

CONVOCATORIA EXTERNA No.010-2026

JEFE DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de planificación institucional, gestión de proyectos, Sistema Integrado de Gestión y evaluación y monitoreo del desempeño institucional de la ENCA, así como asegurar la articulación entre la planificación estratégica, operativa y presupuestaria, el cumplimiento del marco normativo vigente y la generación de información oportuna para la toma de decisiones y el logro de los objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	
Renglón:	011 (Dos meses a confirmar contratación)
Salario:	Q. 12,950.00 Bono incentivo según Decreto 37-2001 de Q. 250.00, Bono Profesional de Q. 375.00, prestaciones de Ley y prestaciones adicionales.
Horario:	Lunes a viernes 07:00 a 15:30 horas. y turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la unidad.
REQUISITOS	
Escolaridad:	Título universitario, Maestría (deseable) con conocimientos en planificación, dirección y/o ejecución de proyectos, acreditación de capacitaciones.
Experiencia laboral:	3 años de experiencia en administración pública y/o privada comprobables.
Funciones Específicas:	1. Coordinar y apoyar técnicamente los procesos de planificación institucional, asegurando articulación de los planes estratégicos y operativos, así como la integración de información técnica programática para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la ENCA. • Diseñar planes y programas estratégicos que puedan desarrollarse para el logro de los objetivos institucionales. • Coordinar y dirigir las actividades de Planificación Institucional de la ENCA. • Orientar la gestión y evaluación del plan estratégico, plan operativo y presupuesto institucional en función de los objetivos institucionales. • Administrar, formular, asesorar y consolidar el diagnóstico y los planes estratégicos institucionales. • Diseñar, planificar, evaluar, implementar y controlar el cumplimiento de las políticas y objetivos para los diferentes planes, programas y proyectos para el desarrollo integral de la institución, en conjunto con los Coordinadores y Jefes de Sección. • Coordinar la identificación de las necesidades para proponer planes y programas de mejora continua de la Institución. • Orientar el proceso técnico sobre la gestión Institucional, mediante la organización, racionalización administrativa y procesos, simplificación administrativa y desarrollo organizacional. • Coordinar y gestionar enlaces con otras instituciones gubernamentales en temas relacionadas con la planeación y cumplimiento de objetivos estratégicos.

	• Consolidar el presupuesto anual de las áreas adscritas a la Dirección y presentarlo a la Dirección para su revisión y aprobación. • Seguimiento permanente de la actualización e integración de los cambios al Manual de Organización y Funciones (MOF), Plan de Clasificación de Puestos y Salarios, Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA), así como la verificación de su publicación en los medios oficiales. 2.Coordinar, supervisar, y dar seguimiento a la formulación, gestión y ejecución de los proyectos inversión institucional, garantizando su viabilidad técnica, financiera y administrativa, así como alineación con la planificación institucional y el marco normativo vigente. • Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los proyectos estratégicos y operativos (PEI, POM, POA) y Plan de Inversión Institucional, garantizando la coherencia entre la planificación estratégica, operativa y presupuestaria. • Asesorar en la formulación de los estudios y proyectos de desarrollo institucional. • Coordinar la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión. 3.Coordinar, dirigir y dar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión institucional, asegurando cumplimiento de la normativa nacional e internacional. • Promover la estandarización de procesos, la mejora continua y el cumplimiento de los lineamientos de calidad, planificación y gestión institucional. • Verificar y documentar la implementación y cumplimiento de las normas nacionales e internacionales de certificación 4.Verificar la implementación y fortalecimiento de los procesos de monitoreo y evaluación institucional, mediante la gestión de información, indicadores y resultados, que permitan seguimiento oportuno de los planes, programas y proyectos, que apoyen la toma de decisiones a nivel institucional. • Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de los planes estratégicos de la ENCA • Elaborar y presentar el informe mensual de avances en la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) relacionada al POM (Plan Operativo Multianual) y al PEI (Plan Estratégico Institucional). • Recabar y consolidar la información para la elaboración de la Memoria Anual de Labores de la institución. • Formular y asesorar la gestión presupuestal en las fases de formulación, programación y evaluación del presupuesto institucional. Otras Funciones • Otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.
Competencias Indispensables:	• Conocimiento en la elaboración de plan estratégico, planes operativos, coordinar, supervisar y dar seguimiento a proyectos de inversión.

Competencias Específicas:	• Negociación y transformación de conflictos • Capacidad de gestión • Proactividad Emprendimiento • Planificación, organización, supervisión y control • Pensamiento analítico • Capacidad de analizar, interpretar e integrar presupuesto. • Manejo de Microsoft Office
Puesto Nominal:	• Profesional III
Colegiado Activo:	• Si
Licencia de Conducir:	• Si, vigente

Los candidatos interesados presentar:

1. Carta de Interés
2. Hoja de vida actualizada y firmada
3. Fotocopia DPI
4. Título Universitario
5. Constancia de Colegiado Activo (vigente y al día)
6. Constancias laborales que acrediten la experiencia
7. Tres cartas de recomendación personal
8. Antecedentes Penales vigentes
9. Antecedentes Policiacos vigentes
10. RTU actualizado (2026)
11. Finiquito vigente de la Contraloría General de Cuentas
12. Constancia de RENAS (Registro Nacional de Agresores Sexuales) vigente
13. Licencia de Conducir Tipo C Vigente

Si considera cumplir con el perfil, enviar en un solo archivo PDF, la documentación solicitada al correo electrónico: reclutamiento@enca.edu.gt

Vigencia: [del 17 de marzo al 24 de marzo del 2026](#)

Se tomarán en cuenta únicamente los CV que cumplan con los requisitos. En asunto colocar el nombre de la plaza a la que está aplicando.