

<b>Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DEL PROYECTO</b>
<b>Ubicación</b>	La Sede del Proyecto, se instalará en el Departamento de la Esperanza, con desplazamientos a la zona de influencia del mismo, en los departamentos de Lempira, Intibucá, y La Paz; Atlántida, Cortés y Santa Bárbara; y desplazamientos al resto del territorio nacional según será requerido
<b>Objetivo</b>	Liderar la Unidad Gerencial del Proyecto (UGP) para la gerencia, promoción y facilitación de las acciones con el fin de lograr un desarrollo exitoso, cumplimiento de los resultados y metas previstos en los convenios de financiamiento, esto , en estrecha coordinación con las organizaciones de productores, aliados estratégicos, equipo técnico de la UCP, proveedores de servicios, organismos financieros y de las instituciones nacionales relacionadas con la ejecución y operación del Proyecto.
<b>Naturaleza del Puesto</b>	Dirección de las actividades técnicas y administrativas del proyecto para el logro de los objetivos establecidos en los convenios de financiamiento, y los planes institucionales y del país.
<b>Nivel de dirección</b>	Ministro de Agricultura y Ganadería
<b>Nivel de coordinación</b>	Unidad Administradora de Proyectos y equipo técnico de la UGP
<b>Especificaciones del Puesto</b>	
<b>Formación Académica.</b>	Profesional con título universitario en Ciencias Agronómicas, Económicas o Sociales, u otra carrera afín, se valorará nivel de Postgrado en Finanzas, Agro-negocios, Economía Agrícola o Desarrollo Rural.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con al menos 15 años de laborar en cargos gerenciales o de dirección, en proyectos de desarrollo rural o de gestión de agroempresas, financiados con recursos externos.</li> <li>• Mínimo 10 años experiencia en puestos de dirección en instituciones públicas.</li> </ul>
<b>Aptitudes específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenciar liderazgo y trabajo por metas y resultados.</li> <li>• Excelentes relaciones interpersonales y buenas referencias laborales.</li> <li>• Facilidad de redacción de informes gerenciales y técnicos.</li> <li>• Con conocimiento del área geográfica del Proyecto y de las condiciones socioeconómicas y culturales de la población objetivo y del país en general.</li> <li>• Aptitudes para coordinar, conducir, supervisar y realizar trabajo en equipo con profesionales de diversas áreas de especialidad y también con personas de diferentes estratos sociales y niveles culturales.</li> <li>• Dispuesto a desplazarse a diferentes zonas del país, dentro y fuera del área de influencia de Proyecto.</li> <li>• Dominio del MS Office. Manejo eficiente de Excel, Word, PowerPoint .</li> <li>• Familiarizado con el trabajo con comunidades rurales o asociaciones de productores en la gestión y ordenamiento territorial</li> </ul>

<p><b>Principales Funciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los lineamientos establecidos en los documentos del Proyecto: Contratos de Préstamos, documentos de diseño y normativa de organismos internacionales y nacionales</li> <li>• Cumplir y asegurar que se cumplan las disposiciones establecidas, en los convenios de financiamiento, Manual de Operaciones del Proyecto y de la Unidad Administradora de Proyectos y Reglamentos correspondientes.</li> <li>• Promover sesiones de trabajo de equipo técnico de la UCP y la UAP/SAG, con el fin de analizar los avances y resultados esperados de la planificación anual y promover cambios que ayuden a alcanzar los resultados.</li> <li>• Representar al Proyecto ante otros organismos públicos y/o privados.</li> <li>• Promover la vinculación al Proyecto con los programas y servicios de la SAG, entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y organizaciones de la sociedad civil e identificar instrumentos y prácticas que fomenten su participación.</li> <li>• Promover acciones de coordinación e intercambio de experiencias con otros proyectos financiados por FIDA o por otros organismos financieros, a nivel nacional e internacional.</li> <li>• Integrar los Comités que correspondan según los Manuales de Operación del Proyecto y de la UAP.</li> <li>• Solicitar, las "No Objeciones" al FIDA cuando las contrataciones o adquisiciones de bienes y servicios a realizarse así lo requieran, según lo establecido en los manuales, en coordinación con la UAP/SAG.</li> <li>• Aprobar y suscribir contratos y convenios para la ejecución de obras, servicios y adquisiciones según los topes establecidos en los manuales</li> <li>• Negociar y suscribir los convenios que se establezcan en el marco de la ejecución del Proyecto, según se establezca en los manuales</li> <li>• Coordinar con la administración de la UGP, la solicitud a la UAP/SAG del pago de bienes y servicios del Proyecto, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los manuales.</li> <li>• Coordinar y apoyar al equipo en la elaboración de los planes operativos anuales, con el respectivo presupuesto y presentarlos al Comité de Dirección Superior del Proyecto (CDP), en los tiempos y formas que defina la SEFIN y la SAG para su discusión y aprobación.</li> <li>• Coordinar con la administración de la UGP, las gestiones pertinentes ante la UAP/SAG, para la contratación de la firma auditora independiente, previa no objeción del FIDA de las auditorías externas anuales, en los primeros seis meses después del cierre del año fiscal.</li> <li>• Coordinar y elaborar con el equipo de la UGP de forma semestral a los informes de ejecución física y financiera y presentarlos al organismo financiero del proyecto.</li> <li>• Coordinar y elaborar con el equipo de la UGP de forma, mensual, trimestral y semestralmente los informes de ejecución física y financiera y presentarlos a las instancias de Gobierno que corresponda.</li> <li>• Apoyar a la UAP/SAG en la realización del proceso de selección y contratación del restante Equipo Técnico de la UGP, según los perfiles presentados y conforme a las normas establecidas en el MOP.</li> <li>• Supervisar el desempeño y asegurar el cumplimiento de las obligaciones encomendadas al personal contratado de la UGP.</li> <li>• Coordinar con la UAP/SAG, las evaluaciones anuales de desempeño para aplicar el proceso, conforme a las normas establecidas en el MOP.</li> <li>• Asegurar la aplicación de las recomendaciones realizadas por las instancias del Gobierno de Honduras, y los organismos financieros, con base en los resultados de los informes de las auditorías externas.</li> <li>• Dar acompañamiento a los convenios y contratos suscritos con actores vinculados a la ejecución del Proyecto.</li> <li>• Planificar con el equipo de la UGP giras de trabajo en campo con los miembros del Comité de Coordinación, CDP y otros visitantes nacionales o internacionales interesados en el modelo de desarrollo rural sostenible, con enfoque de competitividad que ofrezca el proyecto.</li> </ul>
-------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir y promover el Proyecto ante las instancias contempladas para su participación en el proyecto, tanto a nivel de las alcaldías como en las dependencias del Gobierno y en las agencias y organismos de cooperación.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos en beneficio de los pequeños productores organizados ubicados en el área de influencia del Proyecto.</li> <li>• Asegurar la buena administración de los recursos del Proyecto fondos de aporte local y externo, ejecutándolos con transparencia en el marco de la eficiencia y efectividad y de manera oportuna en beneficio de la población objetivo.</li> <li>• Apoyar y coordinar con la UAP/SAG en la gestión financiera del proyecto de acuerdo a las políticas nacionales y del organismo financiero.</li> <li>• Apoyar a la UAP/SAG en asegurar que se realicen las auditorías requeridas por los organismos financieros y que los informes de auditorías se entreguen a los mismos en tiempo y forma, según se establece en sus normativas.</li> <li>• Asegurar y apoyar, tanto a la UAP/SAG, como al equipo de la UGP, el establecimiento de controles internos adecuados para la buena marcha del Proyecto.</li> <li>• Fomentar un acercamiento a las entidades claves para la implementación, como las municipalidades y las mancomunidades del área de influencia del Proyecto.</li> <li>• Apoyar y dar cumplimiento a cualquier otra acción vinculada a la ejecución del proyecto que solicite su jefe inmediato.</li> </ul>
<b>Duración del Contrato</b>	A partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. Con base en la evaluación de desempeño, se realizarían contrataciones anuales hasta la fecha de cierre del proyecto. Conforme a las disposiciones y disponibilidades presupuestarias.
<b>Responsabilidad de Supervisión Directa</b>	Acompañar, supervisar y orientar el trabajo asignado a cada uno de los funcionarios que conforman la UGP.