



A. DENOMINACIÓN DEL ÁREA : DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COOP. INTERNACIONAL

B. CARGO RESPONSABLE DEL AREA: DIRECTOR GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COOP. INTERNACIONAL

C. RANGO PRESUPUESTARIO: DIRECTOR GENERAL

D. OBJETIVO: Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para atender el desarrollo y fortalecimiento institucional y las cooperaciones de organismos internacionales, que permitan afianzar el proceso de modernización, transparencia y efectividad de la labor legislativa.

E. FUNCIONES JERÁRQUICAS:

1. Tomar conocimiento, a través de su superior de las políticas macro y las estrategias a tener en cuenta en el gerenciamiento a realizar y definidas por las máximas autoridades de la institución. En cada caso.
2. Definir, conjuntamente con su superior, las metas de la Dirección General. Anual y Semestralmente.
3. Planificar, conjuntamente con su superior, las actividades generales y los programas de acción específicos a ser comprometidos por la Dirección General de acuerdo a los recursos financieros, humanos y tecnológicos a disponer. Anual y Semestralmente.
4. Definir, conjuntamente con su superior, los Informes que debe generar la Dirección General para conocimiento y toma de decisiones de la Presidencia. Anual y Semestralmente.
5. Planificar, conjuntamente con las Direcciones a su cargo, las actividades generales a realizar para cumplir con las metas de la Dirección General. Anual y Semestralmente.
6. Elaborar el borrador del anteproyecto de presupuesto, conjuntamente con las Direcciones a su cargo, de acuerdo a las actividades generales comprometidas a cumplir, en términos de recursos humanos, financieros, de infraestructura y de programas tecnológicos e informáticos. Anualmente.
7. Organizar y Coordinar eficientemente todas las actividades de la Dirección General, cuidando de obtener el mejor rendimiento, atendiendo los factores de simultaneidad, oportunidad y control cruzado. En cada caso.



8. Diseñar sistemas de control técnico para conocer la forma de ejecución de las actividades de las Direcciones a su cargo y los resultados previstos. En cada caso.
9. Controlar la ejecución racional del presupuesto general proyectado para la Dirección General. Hacer seguimiento y tomar medidas preventivas o correctivas del caso. Mensualmente.
10. Presentar a su superior los obstáculos e inconvenientes que se presentan en la ejecución de los trabajos, con sugerencias de la mejor opción de solución. En cada caso.
11. Controlar y supervisar todos los trabajos realizados por las Direcciones a su cargo. Mensualmente.
12. Mantenerse informado sobre todo lo que ocurre en la Dirección General y mantener informado a su superior, a través de notas o comunicación directa. Permanentemente.
13. Cumplir y hacer cumplir Disposiciones, Reglamentos, Resoluciones, Normativas y Procedimientos vigentes. En cada caso.
14. Evaluar por resultados y de acuerdo a las políticas y sistemas de evaluación vigentes institucionalmente, a los funcionarios a su cargo. Anualmente.
15. Tomar conocimiento de todos los documentos dirigidos al área y expedirse sobre los mismos en la brevedad posible. En cada caso.

F. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Identificar las necesidades institucionales relacionadas al ámbito de sus funciones, en coordinación con los responsables de las diversas áreas de la HCD. Permanentemente.
2. Desarrollar acciones que permitan la constante capacitación y actualización de asesores y funcionarios de la Cámara. En cada caso
3. Desarrollar las acciones que permitan el diseño e implementación del Plan Estratégico institucional. En cada caso
4. Gestionar, desarrollar y facilitar la implementación de programas de fortalecimiento y/o desarrollo articulando las acciones orientadas a buscar la sostenibilidad de los mismos. En cada caso
5. Dirigir y orientar el diseño de nuevos proyectos, en base a la evaluación de las necesidades y requerimientos, detectados, identificando las probables fuentes de financiación. En cada caso



6. Proponer la representación de la Honorable Cámara de Diputados ante las Unidades Ejecutoras de los proyectos en los cuales sea parte y asimismo supervisar el funcionamiento y las actividades. En cada caso
7. Coordinar y supervisar la gestión de los diferentes proyectos, en trámite. En cada caso
8. Garantizar la atención a las solicitudes de la ciudadanía sobre pedidos de informes institucionales, conforme a los términos de la Ley 5.282/14. Asimismo sobre la orientación y asistencia a los solicitantes en los procedimientos de solicitud vigentes. Permanentemente
9. Coordinar los trabajos de análisis y evaluación de la estructura orgánica de la institución, a los efectos de buscar su permanente adecuación a las funciones y necesidades de los servicios institucionales. Periódicamente
10. Fortalecer las áreas de trabajo, conforme a los planes estratégicos, tácticos y operativos. Periódicamente
11. Dirigir el diseño e implementación de las diversas herramientas de optimización institucional y de mejora de las capacidades de los recursos humanos. Periódicamente
12. Fortalecer las capacidades de los recursos humanos a través del desarrollo y optimización de las herramientas de Recursos humanos. Periódicamente
13. Dirigir y orientar en el estudio y análisis de métodos y procedimientos, así como la aplicación del MECIP, a fin de optimizar el funcionamiento y la gestión general de la institución. Permanentemente
14. Garantizar un sistema de monitoreo y evaluación que asegure el cumplimiento de las normativas y procedimientos vigentes para la gestión interna de las áreas en general y de un sistema de monitoreo y evaluación que asegure el cumplimiento de metas y resultados de la gestión de las áreas de trabajo de la institución. Permanentemente
15. Gestionar, desarrollar y supervisar acuerdos y/o convenios de cooperación tendientes a fortalecer la capacidad institucional de la Honorable Cámara de Diputados. Permanentemente
16. Colaborar y apoyar la puesta en marcha y desarrollo de los diferentes componentes del Modelo Estándar de Control interno (MECIP) de la institución. En cada caso.
17. Realizar otros trabajos institucionales encomendados por su superior. En cada caso



Congreso Nacional
H. Cámara de Diputados

Manual de Organización y Funciones

G. SUSTITUCIONES:

El Director General podrá ser sustituido por uno de los Directores a su cargo, en caso de ausencia temporal.