

ATRIBUCIONES GENERALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Actualizadas a febrero de 2016

Dirección Ejecutiva

- ✓ El Director Ejecutivo en su condición de Secretario del Consejo Directivo de la Unidad, desempeña las labores de comunicación de MCA-Honduras| INVEST-Honduras y es responsable de levantar las actas de sesión del Consejo Directivo y extender las certificaciones que se requieran.
- ✓ Administrar los planes de Implementación y Financiero de la Unidad.
- ✓ Supervisar la implementación de los programas y proyectos y, coordinar su monitoreo y evaluación.
- ✓ Supervisar la preparación y ejecución de planes detallados de implementación (área administrativa financiera, adquisiciones, auditoría y monitoreo y evaluación, entre otros).
- ✓ Supervisar la aplicación de las políticas y procedimientos necesarios para facilitar la implementación efectiva de los programas y proyectos de la Unidad.
- ✓ Revisar los informes relativos a las finanzas y contabilidad de los programas y proyectos de la Unidad.
- ✓ Asegurar que las actividades de la Unidad sean acordes con los convenios / contratos firmados y la legislación hondureña.
- ✓ Coordinar o aprobar documentos legales requeridos para las diferentes facetas de implementación de los programas y proyectos.
- ✓ Responder a auditorías de la Unidad así como la revisión y aprobación de reportes respecto a la ejecución de los programas y proyectos y los procesos de adquisición efectuados.
- ✓ Proporcionar recomendaciones al Consejo Directivo en materias que el Consejo apruebe dentro de sus atribuciones.
- ✓ Aprobar acuerdos, términos de referencia y desembolsos de acuerdo a los límites monetarios establecidos para cada programa y proyecto.
- ✓ Responsable de los procesos de incidencia, comunicación y transparencia de la Unidad.
- ✓ Representar a la Unidad ante el Gobierno de Honduras, la población nacional, la comunidad empresarial, las organizaciones civiles, los donantes y ante los financiadores.

Dirección Adjunta / Dirección de Transporte

- ✓ Asistir a la Dirección Ejecutiva para asegurar que todas las disposiciones legales, técnicas y administrativas de los proyectos de transporte sean correctamente implementadas.
- ✓ Dar seguimiento y aprobación de productos contractuales en infraestructura vial.
- ✓ Monitorear los tiempos, calidad y alcances de los proyectos bajo la responsabilidad de la Unidad.
- ✓ Coordinar las áreas sociales, de género y de ambiente de la Unidad.
- ✓ Coordinar los temas relacionados con infraestructura vial.
- ✓ Coordinar las direcciones de los proyectos y programas de la Unidad.
- ✓ Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la incidencia, comunicación y transparencia de la Unidad.
- ✓ Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la planificación estratégica de la Unidad.
- ✓ Representar a la Unidad ante el Gobierno de Honduras, la población nacional, la comunidad empresarial, las organizaciones civiles, los donantes y ante los financiadores, cuando sea solicitado por el Director Ejecutivo.

Dirección Administrativa Financiera

- ✓ Administración financiera y la fiscalización interna de las actividades diarias de la Unidad.
- ✓ Presentar reportes periódicos a la Dirección Ejecutiva respecto a las finanzas de la Unidad.
- ✓ Llevar los libros contables de la oficina.
- ✓ Asistir a los auditores externos de MCA-Honduras | INVEST-Honduras.
- ✓ Asistir al Agente Fiscal en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Unidad.
- ✓ Coordinar los recursos humanos y logísticos de la Unidad.
- ✓ Coordinar las evaluaciones de rendimiento del personal de la Unidad.
- ✓ Alimentar los sistemas de información contable/financiera del Gobierno de Honduras y de los financiadores.
- ✓ Alimentar los sistemas de control interno de la Unidad.

Dirección de Adquisiciones

- ✓ Preparar, modificar, dar seguimiento y publicar los diferentes Planes de Adquisiciones.
- ✓ Aplicar las normas, guías o instructivos de adquisición de los organismos donantes y financiadores de los programas y proyectos de la Unidad.
- ✓ Realizar las adquisiciones de bienes, obras y servicios asociados con la administración de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Formular documentos de licitación, de solicitud de propuestas, así como los respectivos informes de evaluación, notificaciones de adjudicación y contratos para

asegurar el cumplimiento de las normas previo a su presentación ante la Dirección Ejecutiva para su aprobación.

- ✓ Publicar procesos de adquisiciones (licitaciones o concursos públicos internacionales y nacionales) en medios de comunicación escrita y digital.
- ✓ Coordinación de Comisiones Evaluadoras.
- ✓ Coordinar reuniones de negociación de los términos de contratos de obras y servicios de consultorías.
- ✓ Mantener actualizada la información de adquisiciones/contratos en los diferentes Sistemas de Información para la ejecución de las adquisiciones/contratos de los diferentes entes financiadores y Honducompras.
- ✓ Apoyar a la Dirección Ejecutiva y al equipo técnico y administrativo/contable de INVEST-Honduras|MCA-Honduras en cualquier tema de adquisiciones y en la correcta aplicación de las Normas de Adquisición vigentes de cada ente financiador.

Dirección de Monitoreo

- ✓ Implementar las actividades vinculadas al área de Monitoreo y Evaluación, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Gobierno de Honduras y los organismos financieros.
- ✓ Revisión de calidad de datos de la información generada por los implementadores.
- ✓ Elaboración de informes de avance para los organismos financieros, de acuerdo a la periodicidad establecida en los convenios de préstamo/donación.
- ✓ Elaboración de informes trimestrales de avance para el Gobierno de Honduras.
- ✓ Actualización trimestral de fichas técnicas de proyectos para presentar a la Secretaría de Finanzas, SEFIN.
- ✓ Consolidación de información e ingreso de evaluación física-financiera mensual a los sistemas del Gobierno de Honduras.
- ✓ Administrar los contratos vinculados al área de Monitoreo y Evaluación (recolección de datos, revisión de calidad de datos, evaluación)
- ✓ Coordinar la preparación del Presupuesto Operativo Anual, de acuerdo a los objetivos institucionales y a los compromisos establecidos en los convenios de préstamo/donación.
- ✓ Desarrollo y actualización mensual y semestral de herramientas de planificación y seguimiento de los proyectos: Planes de Ejecución Plurianuales (PEP), Planes Operativos Anuales (POA), Program Monitoring Reports (PMRs) y Planes de Monitoreo y Evaluación.

Dirección de Reasentamiento

- ✓ Responsable de velar y aplicar las Políticas de Reasentamiento de los diferentes fondos de financiamiento en los proyectos de orden público y privado que requieren la liberación de áreas para su correcta y oportuna ejecución.

- ✓ Coordinar a los implementadores en el proceso de reasentamiento y liberación de derechos de vía en las diferentes carreteras del país.
- ✓ Gestionar las relaciones interinstitucionales en los procesos de reasentamiento.
- ✓ Responsable de las gestiones de indemnización y pago a los diferentes afectados/beneficiarios.
- ✓ Revisión y gestión legal de los procesos, contratos, convenios, expedientes, negociaciones, demandas y reclamos.
- ✓ Defensoría legal de la Unidad.
- ✓ Agilización y gestión de trámites, permisos, pagaduría de casos, impuestos, migratorios de nuestros implementadores y su personal, de los diferentes Programas y proyectos de la Unidad.

Dirección Programa Umbral

- ✓ Responsable de coordinar los esfuerzos del Gobierno de Honduras para alcanzar los objetivos del Programa.
- ✓ Apoyar al Director Ejecutivo en el establecimiento del Programa y en la preparación y ejecución del Plan de Implementación.
- ✓ Planificar con las Entidades Implementadoras un Plan de Trabajo, plan de licitaciones y presupuestos detallados por cada actividad.
- ✓ Elaborar los Términos de Referencia para todas las consultorías necesarias para alcanzar los objetivos del Programa.
- ✓ Coordinar con la unidad de adquisiciones, en la gestión de las compras y adquisiciones, asegurándose del cumplimiento de las normas del Convenio de Donación.
- ✓ Gestionar contratos: coordinar con las Entidades Implementadoras para vigilar el buen desempeño de los consultores y cumplimiento de sus términos de referencia; dar consejo técnico a los consultores y aprobar las solicitudes de pago presentadas por los consultores y ejecutores del Programa.
- ✓ Coordinar la preparación del POA y Presupuesto del Programa y otra documentación requerida para validar las solicitudes trimestrales de desembolsos.
- ✓ Preparar en coordinación con el Director Administrativo y Financiero de MCA - Honduras las solicitudes de desembolsos a MCC.
- ✓ Con el Director de Monitoreo y Evaluación guiar el establecimiento del sistema y estrategia de monitoreo y evaluación, así como velar por su efectiva implementación.
- ✓ Proveer información sobre la implementación del Programa a MCC, SEFIN y SEPLAN, con la periodicidad requerida por cada involucrado.
- ✓ Establecer y mantener relaciones con las instituciones pertinentes para asegurar que las actividades sean implementadas de una manera participativa, según las directrices del Convenio de Donación.

Dirección Alianza para el Corredor Seco

- ✓ Liderar la implementación de todos los componentes y actividades de los proyectos de la Alianza para el Corredor Seco, responsabilidad de INVEST-Honduras.
- ✓ Establecer y mantener redes de comunicación con las entidades gubernamentales, agencias y ONG que trabajan en los sectores agrícolas y de seguridad alimentaria.
- ✓ Preparar y supervisar los términos de referencia para la contratación de obras, bienes y servicios de consultoría necesarios.
- ✓ Asegurar la adquisición oportuna y la entrega de obras, bienes y servicios de los proyectos.
- ✓ Monitorear el desempeño de los proveedores y contratistas de los proyectos.
- ✓ Preparar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre la ejecución de los proyectos.
- ✓ Preparar informes trimestrales para ser presentados por el Director Ejecutivo al Consejo Directivo de INVEST-Honduras y a los donantes.
- ✓ Revisar, corregir y aprobar los informes y resultados de cada ejecutor de proyecto, recomendando acciones cuando así se requiera.
- ✓ Aprobar las solicitudes de pago presentadas por los contratistas o ejecutores.
- ✓ Atender a delegaciones de alto nivel, visibilizando y demostrar el progreso de los proyectos de la Alianza.

Área de Comunicación y Transparencia

- ✓ Aplicar la Política de Comunicaciones de la Unidad.
- ✓ Diseñar las estrategias de información y comunicación necesarias para los programas y proyectos de la Unidad.
- ✓ Implementar y dar seguimiento a la ejecución de las estrategias y planes de información, comunicación social y marca de los programas y proyectos.
- ✓ Coordinar el cumplimiento de la Ley de Transparencia a través de la actualización del Portal de Transparencia institucional y su implementación, a través de la oficina de Información Pública y el Sistema de Información Electrónico de Honduras, SIELHO.
- ✓ Coordinar y atender los sistemas e iniciativas de transparencia de la Unidad.
- ✓ Responsable de los temas de género y equidad desde la transversalidad en los proyectos de la Unidad.