

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

05-00

OBJETIVOS:

Asegurar la ejecución física y financiera institucional conforme la Visión, lineamientos estratégicos, principios y valores de la AMHON.

ORGANIZACIÓN:

La Gerencia de Planificación depende de la Dirección Ejecutiva, al igual que el Departamento Legal, la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Atención al Agremiado; así como la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Incidencia Política, la Gerencia de Descentralización y Desarrollo Municipal y el Departamento de Comunicaciones.

Está conformada por la Unidad Técnica Administrativa.



PRINCIPALES FUNCIONES:

Son funciones principales de la Gerencia de Planificación:

- a. Facilitar y coordinar los procesos de planificación y programación operativa institucional, así como las actividades de seguimiento y evaluación de las acciones a cumplir por cada una de las Gerencias, Departamentos y Secciones.
- b. Implementar el sistema de planificación, seguimiento y evaluación.
- c. Apoyar la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva.
- d. Organizar las reuniones semanales, quincenales y/o mensuales de Técnicos con la Dirección Ejecutiva.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

05-00

- e. Aplicar los instrumentos de planificación (incluye POA – PTO, Planificación Financiera).
- f. Seguimiento de la gestión: acciones, metas, políticas, estrategias, agendas de incidencia de la AMHON; Sistema de Planificación Operativa Anual – Presupuesto, de manera que sea posible cumplir los objetivos parciales (por año) en los plazos establecidos.
- g. Coordinar la elaboración de los informes para la Dirección Ejecutiva: Informe Ejecutivo Mensual (resumen que reporta los logros, los avances, las limitantes y los problemas de cada Gerencia), informe trimestral, semestral y anual.
- h. Revisión y ajuste trimestral y semestral del POA (reprogramación), coordinando la parte presupuestaria con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- i. Formulación del nuevo POA (para el siguiente año) considerando la re-planificación de aquellas acciones no cumplidas en el año anterior.
- j. Evaluar anualmente el desarrollo de las acciones del POA midiendo el cumplimiento de las actividades programadas.
- k. Evaluación del desempeño de todas las Gerencias según el POA – Presupuesto.
- l. Asesorar y acompañar a las Gerencias, en planificación, programación y en la coordinación de eventos y otras actividades a definirse con el equipo de apoyo institucional.
- m. Representar a la Institución según la competencia de la Gerencia de Planificación y/o por asignación del Director Ejecutivo.
- n. Apoyar al Director Ejecutivo por delegación:
 - Tercera firma para las cuentas bancarias.
 - Sustituir al Director Ejecutivo en su ausencia por varios días.
 - Control de los asuntos relacionados con el Impuesto Selectivo de Telecomunicaciones.
- o. Las demás funciones asignadas por la Dirección Ejecutiva.