DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS

07-15

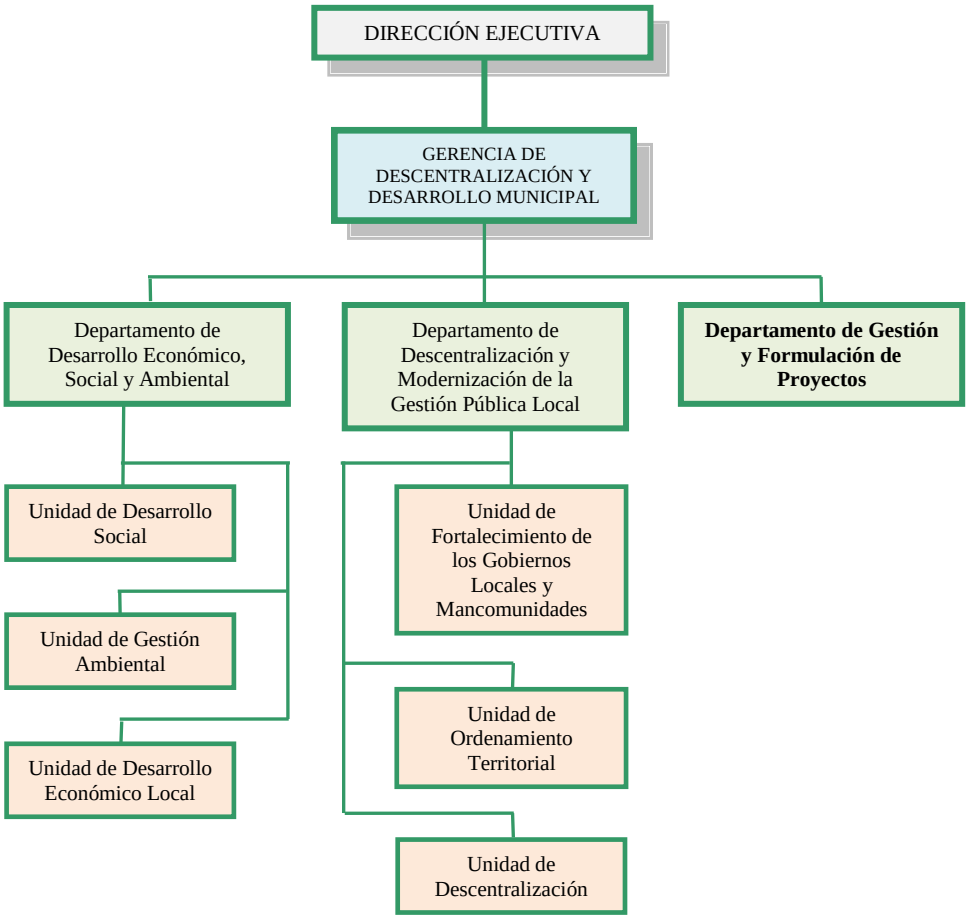
OBJETIVOS:

Gestionar ante las distintas instancias de cooperación tanto nacional como internacional programas y/o proyectos en beneficio de los municipios y mancomunidades del país.

ORGANIZACIÓN:

El Departamento de Gestión y Formulación de Proyectos depende de la Gerencia de Descentralización y Desarrollo Municipal, al igual que el Departamento de Desarrollo Económico, Social y Ambiental y el Departamento de Descentralización y Modernización de la Gestión Pública Local.

Está conformado por la Unidad de Descentralización, la Unidad de Fortalecimiento de los Gobiernos Locales y Mancomunidades y la Unidad de Ordenamiento Territorial.



PRINCIPALES FUNCIONES:

Son funciones principales del Departamento de Gestión y Formulación de Proyectos:

a. Identificar ideas de programas / proyectos, vinculados al fortalecimiento de los municipios y mancomunidades del país, según las prioridades de la institución.

b. Presentación de los perfiles de proyectos, de acuerdo con las necesidades institucionales de la AMHON, en consulta con la dependencia relacionada con la temática del proyecto a formular.

c. Presentar al Jefe inmediato superior, la propuesta de proyecto para su socialización.

d. Efectuar o revisar la planificación de todas las actividades necesarias para llevar a cabo el proyecto, considerando las prioridades del proyecto, los recursos necesarios, los tiempos esperados para ejecutar cada una de las tareas y sus funcionalidades. (actividades, hitos y entregable del proyecto, incluso posibilidades de mitigación de riesgos.)

e. Revisar o elaborar el presupuesto del proyecto**.**

f. Coordinar con la Gerencia la implementación o puesta en marcha del proyecto (poner en práctica la planificación llevada a cabo previamente).

g. Elaborar o autorizar los términos de referencia para los distintos procesos de contratación de servicios técnicos del proyecto (estudios, de asistencia técnica, de servicios o de suministros).

h. Garantizar que dichos procesos se efectúen de forma transparente, cumpliendo con la normativa del ente financiador y de la AMHON.

i. Supervisar el cumplimiento de los productos contratados.

j. Revisar los distintos convenios con otras instituciones que surgen en el proceso de ejecución del proyecto.

k. Organizar regularmente reuniones para administrar el equipo del proyecto, es decir discutir regularmente el progreso del proyecto y determinar las prioridades siguientes.

l. Monitorear el avance real del proyecto para que se pueda adaptar el proyecto a los cambios contextuales.

m. Supervisar y medir el rendimiento de los resultados, con el objetivo de que se puedan tomar acciones correctivas, mediante la comparación entre la planificación realizada y los valores incurridos.

n. Monitorear el trabajo realizado analizando de cómo el proceso difiere de lo planificado e indicando las acciones correctivas necesarias.

o. Proporcionar directrices a los recursos humanos, para que realicen su trabajo de forma efectiva y a tiempo.

p. Revisar o elaborar los informes de seguimiento y/o cierre del proyecto.

q. Coordinar la realización de la planificación operativa anual del Departamento.

r. Orientar a los responsables de los proyectos en el uso y actualización del sistema de planificación y seguimiento de la AMHON.

s. Consolidar, analizar y presentar los planes mensuales y semanales de actividades de los proyectos.

t. Asistir a la Gerencia en lo referente a las temáticas de los proyectos.

u. Participar en reuniones que sean delegadas por el Gerencia.

v. Integrar comisiones de trabajo que le sean delegadas.

w. Las demás funciones asignadas por la Gerencia de Descentralización y Desarrollo Municipal.