



FONDO HONDURINO
DE INVERSIÓN SOCIAL
FIIIS



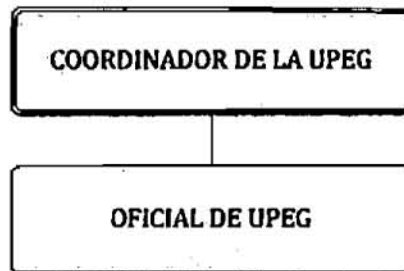
GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN

2016

ORGANIGRAMA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN.

COORDINADOR DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN.....	3
OFICIAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN	5

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN
DEPARTAMENTO	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN
JEFE INMEDIATO	DIRECCIÓN EJECUTIVA

OBJETIVO

Coordinar la planificación general de la institución, la negociación de nuevos fondos, la presentación de informes a Gobierno y a los Organismos Institucionales de Crédito y el seguimiento de la gestión institucional.

PRINCIPALES FUNCIONES



1. Coordinar la elaboración del POA de la institución con la Dirección de Finanzas y los programas.
2. Coordinar y apoyar en el establecimiento de las metas institucionales y de los programas.
3. Monitorear el desempeño institucional y de los programas.
4. Administrar los convenios asignados a su cargo y velar por el cumplimiento de sus cláusulas en el tiempo y forma en que fueron acordados.
5. Elaborar informes periódicos y especiales.
6. Apoyar en la elaboración de nuevas propuestas de financiamiento.
7. Realizar el seguimiento de los indicadores de programas, proyectos, marcos lógicos y matrices de resultados.
8. Coordinar la obtención y revisión de información para la realización de informes.
9. Revisión, análisis y gestión de las solicitudes realizadas por las unidades coordinadoras de proyectos.
10. Coordinación y apoyo en el desarrollo de consultorías institucionales y de programas.
11. Asistir a reuniones relacionadas con los programas /fuentes asignadas o temas concernientes a la UPEG y FHIS.
12. Ingresar las evaluaciones mensuales y trimestrales de la ejecución del FHIS en la plataforma de SEPLAN y SEFIN.
13. Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria.
14. Analizar y gestionar las modificaciones presupuestarias.
15. Establecer metas a mediano y largo plazo.
16. Apoyo a las direcciones y Programas para la ejecución de procesos especiales para Gobierno y los organismos de crédito.

17. Dar seguimiento y alertas sobre la gestión institucional.
18. Gestionar nuevos financiamientos.
19. Coordinar con las misiones de los organismos de crédito.
20. Revisión de Convenios entre FHIS y cualquier Organismo de Crédito o ente Gubernamental, entre otros.
21. Elaboración y revisión de Términos de Referencia.
22. Monitoreo de los compromisos institucionales con organismos de crédito y entes de gobierno.
23. Cargar periódicamente la plataforma ROI.
24. Toda aquella función delegada por el Ministro Director del FHIS.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimientos básicos de planificación.
- Conocimientos básicos de legislación nacional.
- Habilidad en el uso de herramientas informáticas.
- Conocimiento del sistema SIAFI y SIAFI GES.
- Conocimientos básicos de elaboración de POA – Presupuesto.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Negociación • Liderazgo. • Capacidad de análisis 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en carrera de ciencias económicas. • Preferiblemente con Maestría en Administración. • Experiencia mínima de 3 años. • Paquetes informáticos. • Experiencia en plataforma de seguimiento.

 COORDINADORA UPEG LIC. MARTHA GÓMEZ	 JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES
---	--

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	OFICIAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN
DEPARTAMENTO	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE LA UPEG

OBJETIVO

Apoyar y realizar la planificación física, financiera y presupuestaria de los programas de inversión y su seguimiento, establecimiento y evaluación de los indicadores de gestión institucional.





PRINCIPALES FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración del plan operativo con los programas asignados.
2. Establecer metas institucionales para los programas y su seguimiento.
3. Coordinar informes de gestión periódicos y especiales.
4. Revisar la información recibida para los informes.
5. Inscribir en SIAFI los Marcos Lógicos de los programas.
6. Análisis y trámites de modificaciones presupuestarias para proyectos.
7. Realizar el seguimiento de indicadores de programas y proyectos; incluyendo marcos lógicos y matrices de resultados.
8. Elaboración de fichas ejecutivas de SEFIN.
9. Revisión de expedientes de proyectos para la NO objeción.

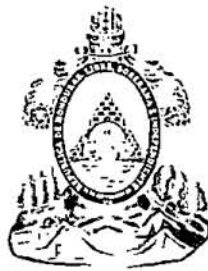
HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en seguimiento de proyectos.
- Normas y políticas de organismos de crédito.
- Leyes nacionales.
- Conocimientos de indicadores de gestión.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al Cliente • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión • Capacidad de análisis. • Redacción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciados en Administración de empresas, Gerencia de Negocios, economía o afines. • Experiencia mínima de 2 años.

 	 
<p>COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARTHA GÓMEZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES</p>

APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN 2016



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN
SOCIAL



MBA. MARIO RENE PINEDA VALLE.
DIRECCIÓN EJECUTIVA

FECHA:
