

3. Gerencia

La Gerencia es el órgano ejecutor de las estrategias, objetivos, metas, planes, programas y políticas aprobadas por el Consejo Directivo en el marco de las atribuciones y responsabilidades delegadas en la Ley al Instituto Hondureño de Antropología e Historia. El funcionamiento de esta Unidad se describe a continuación:

3.1. Funciones y atribuciones

3.1.1. Someter a la aprobación del Consejo Directivo, el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto.

3.1.2. Presentar para la aprobación del Consejo Directivo los proyectos a corto, mediano y largo plazo que se requieran para el eficiente funcionamiento del Instituto, tendientes a lograr los objetivos y atribuciones conferidas en la ley vigente.

3.1.3. Proponer a la aprobación del Consejo Directivo los manuales y reglamentos de proceso operativo y organizativo del Instituto, en las áreas de los servicios sustantivos, financieros, administrativos y tecnológicos.

3.1.4. Presentar al Consejo Directivo y en cada sesión informes de avance que permitan evaluar la gestión en cuanto a eficiencia, eficacia y economía y al final del año, el informe anual de trabajo para que sea aprobado por el Consejo Directivo y su posterior presentación a la Secretaría de Finanzas y otros entes.

3.1.5. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento, suspensión o remoción de los siguientes cargos:

- a. Auditor Interno
- b. Secretario (a) General

3.1.6. Proponer para aprobación del Consejo Directivo las estrategias, políticas, reglamentos y manuales de procesos relativos a la conservación, restauración, exploración, investigación, registro, control, custodia, protección, divulgación, supervisión, etc., de los bienes que integran el patrimonio cultural de la nación.

3.1.7. Ejecutar las estrategias, políticas, metas, programas, proyectos aprobados y delegados para su ejecución por el Consejo Directivo.

3.1.8. Proveer y dotar a las diferentes unidades organizativas que integran la estructura organizativa del IHAH de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos requeridos para que estas puedan cumplir con las funciones y atribuciones delegadas.

3.1.9. Supervisar, evaluar, monitorear, asesorar y darle seguimiento a los planes de trabajo, ejecución financiera, metas, programas y proyectos ejecutados por las diferentes Unidades Organizativas que integran la estructura del IHAH.

3.1.10. Someter a la aprobación del Consejo Directivo, después de realizar un estudio económico de oferta y demanda, las tarifas de entradas a los Centros de Servicios Patrimoniales y Culturales administrados por el IHAH.

3.1.11. Ejercer y delegar la representación legal del IHAH, respetando los niveles de autoridad delegados por el Consejo Directivo mediante poderes otorgados.

3.1.12. Autorizar o delegar la contratación, adquisición, pagos de personal, profesionales, empresas, bienes, servicios, obras y otros requeridos para el eficiente funcionamiento del IHAH y para que este cumpla con los objetivos de creación.

3.1.13. Nombrar, suspender o revocar el nombramiento de personal que labora en las diferentes Unidades que integran la estructura organizativa del IHAH.

3.1.14. Realizar funciones de Secretario (a) del Consejo Directivo.

3.1.15. Realizar otras atribuciones y funciones operativas delegadas de forma directa por el Consejo Directivo o por medio de los diferentes manuales y reglamentos de procesos vigentes.