

OFICINA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DE LA GERENCIA COMERCIAL

Nivel Jerárquico: “D”

Sigla: GC/CG

CUA: 2372

1. SUBORDINACIÓN

La Oficina de Coordinación y Control de Gestión de la Gerencia Comercial está subordinada a la Gerencia Comercial.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1.** Coordinar y consolidar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos e Inversiones de las Unidades Administrativas dependientes de la Gerencia Comercial, acompañar y controlar la Ejecución Presupuestaria de las mismas.
- 2.2.** Coordinar y consolidar la elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC) y realizar el seguimiento de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, desde el inicio de los trámites hasta la adjudicación respectiva, conforme al cronograma preestablecido.
- 2.3.** Apoyar a las Unidades Administrativas de la Gerencia Comercial en el desdoblamiento de los Objetivos en Planes Estratégicos y Operativos, y realizar el seguimiento de la implementación de los mismos.
- 2.4.** Apoyar en el desarrollo y la implementación de herramientas de gestión corporativa y en la gestión de los recursos de las Unidades dependientes de la Gerencia Comercial, tendientes a optimizar el desenvolvimiento de las respectivas Unidades Administrativas.
- 2.5.** Apoyar en la elaboración y actualización de procedimientos administrativos y realizar estudios para el mejoramiento de los procesos ejecutados en el ámbito de la Gerencia Comercial.
- 2.6.** Proponer mecanismos de control a la gestión de las Unidades Administrativas dependientes de la Gerencia Comercial.
- 2.7.** Proponer acciones tendientes a optimizar las actividades a cargo de la Gerencia Comercial y apoyar en el monitoreo, evaluación y control de dichas actividades mediante el establecimiento de indicadores e índices de gestión definidos por las Unidades Administrativas involucradas.

- 2.8.** Realizar el seguimiento de la correcta aplicación de las condiciones generales de los Contratos administrados por la Unidades Administrativas dependientes de la Gerencia Comercial y el control de los pagos realizados sobre los mismos hasta el término contractual.
- 2.9.** Analizar, evaluar y controlar la gestión documental que compete al ámbito de la Gerencia Comercial.
- 2.10.** Realizar seguimiento en la aplicación de los procedimientos relacionados con la gestión de la Gerencia Comercial.