

<b>ÁREA ORGANIZATIVA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>
	14/04/2016	2	MA-2.2.1-10

# FISDL

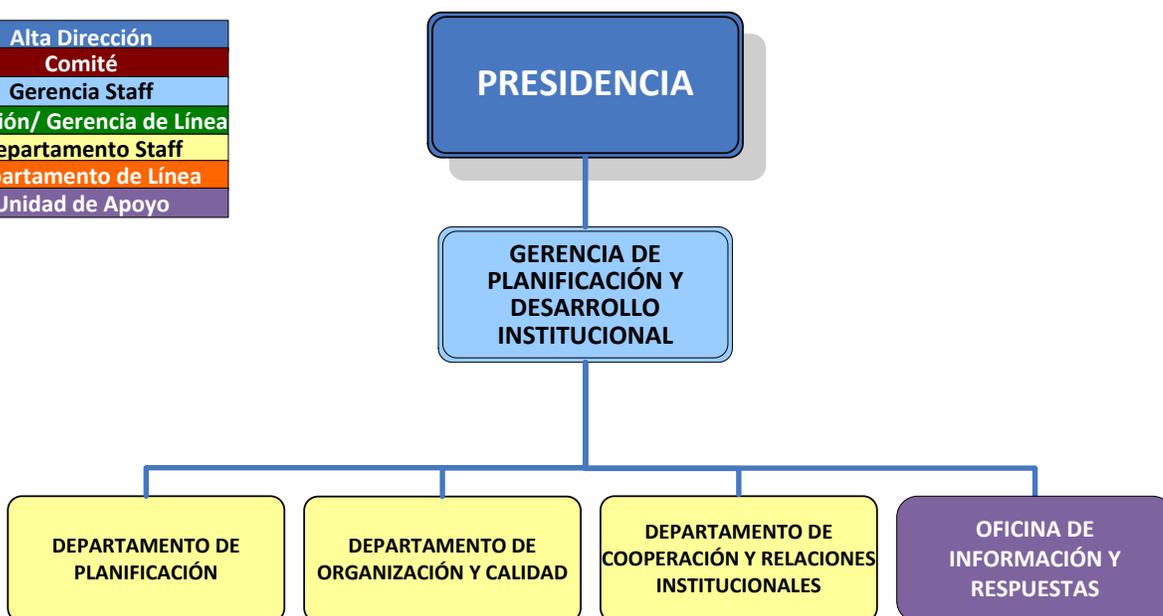
	Elabora / Modifica	Revisa	Responsable
Firma:			
Nombre:	Astrid María Martínez de Pineda	Elena Graciela Cardoza de Gómez	Elena Graciela Cardoza de Gómez
Cargo:	Jefe del Departamento de Organización y Calidad	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional
Fecha:	16/03/2016	30/03/2016	30/03/2016
Recomendó Comité Técnico Consultivo FISDL		<b>APROBADO</b> Consejo de Administración FISDL	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-979/2016	Fecha: 11/04/2016	Sesión: DL-902/2016	Fecha: 14/04/2016



Vigencia a partir de: 01/05/2016

<b>Área Organizativa: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	14/04/2016	2	MA-2.2.1-10	

Alta Dirección
Comité
Gerencia Staff
Dirección/ Gerencia de Línea
Departamento Staff
Departamento de Línea
Unidad de Apoyo



### Información Organizativa Básica:

Título:	Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional
Código Organizacional:	GPD
Título del Responsable:	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional
Dependencia Directa de:	Presidencia
Unidades Dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Planificación</li> <li>• Departamento de Organización y Calidad</li> <li>• Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales</li> <li>• Oficina de Información y Respuesta</li> </ul>

### Objetivo General:

Gestionar el desarrollo de estrategias y planes sostenibles que contribuyan a la toma de decisiones y mejora continua, para el logro de los objetivos institucionales.

### Funciones Principales:

1. Facilitar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública, tomando en consideración los criterios establecidos en la legislación correspondiente, transparentando así las actuaciones de la institución.



<b>Área Organizativa: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	14/04/2016	2	MA-2.2.1-10	

2. Contribuir a fortalecer y dinamizar las relaciones del FISDL con los diversos actores externos con los que se vincula (socios para el desarrollo, Instituciones del gobierno central y gobierno locales), ejerciendo un rol de receptor y oferente de cooperación para el desarrollo.
3. Proponer mejoras a la estructura organizativa en articulación con los procesos de la institución.
4. Analizar y proponer estrategias en base al desempeño organizacional, con el fin de fortalecer el desarrollo institucional y facilitar herramientas para la toma de decisión.
5. Administrar el sistema de planificación, seguimiento y evaluación institucional, con el fin de evaluar el accionar de la Institución con relación a los planes estratégicos en el marco del Sistema de Protección Social Universal y el Plan Quinquenal de Desarrollo para contribuir a la reducción de la pobreza.
6. Articular, con las unidades organizativas, la planificación, ejecución y evaluación de resultados de las intervenciones programadas en el PEI.
7. Dirigir y controlar acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
8. Facilitar herramientas que contribuyan a la gestión de la calidad y la mejora continua.
9. Coordinar la implementación de la Gestión de Riesgos institucionales.



<b>Área Organizativa: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	14/04/2016	2	MA-2.2.1-10	

## I. Información Organizativa Básica:

Título:	Departamento de Planificación
Código Organizacional:	DPL
Título del Responsable:	Jefe del Departamento de Planificación
Dependencia Directa de:	Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional
Unidades Dependientes:	N/A

## Objetivo General:

Coordinar los procesos de planificación y seguimiento del desempeño institucional, así como la gestión de información orientada a mejorar las acciones en el marco de los Resultados Estratégicos contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

## Funciones Principales:

1. Generar información precisa y oportuna para la toma de decisiones de la dirección del FISDL, a partir de los procesos de planificación institucional.
2. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos, a través de indicadores de producto y de resultados.
3. Revisar y dar seguimiento a la información contenida en las bases de datos de proyectos de inversión.
4. Establecer lineamientos orientados a la implementación de acciones bajo el enfoque Gestión para Resultados en el Desarrollo.
5. Evaluar el avance en el logro de metas de los Resultados Estratégicos contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

<b>Área Organizativa: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	14/04/2016	2	MA-2.2.1-10	

## I. Información Organizativa Básica

Título:	Departamento de Organización y Calidad
Código Organizacional:	DOC
Título del Responsable:	Jefe del Departamento de Organización y Calidad
Dependencia Directa de:	Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional
Unidades Dependientes:	N / A

### Objetivo General:

Contribuir al buen desempeño institucional mediante el apoyo a la dirección en la implementación del sistema de gestión de calidad apoyando en el diseño de procesos, bajo un enfoque de mejora continua y gestión de riesgos, así como, mediante el diseño, desarrollo y adaptación de una estructura organizacional que responda al panorama estratégico institucional.

### Funciones Principales:

1. Coordinar la gestión de la calidad bajo la norma ISO 9001:2008, así como coordinar e impulsar la mejora continua.
2. Diagnosticar y proponer opciones de solución, tanto para optimizar la organización, como para el establecimiento de métodos, sistemas y procesos de trabajo, con enfoque de calidad y mejora continua.
3. Proponer e impulsar mejoras en el rendimiento y desempeño de los procesos, procedimientos y políticas institucionales.
4. Documentar, analizar y rediseñar, con el involucramiento de las unidades organizativas, los procesos, procedimientos, políticas, normas que permitan a la Institución hacer más efectiva su operación a través de la mejora continua y gestión de riesgos.
5. Apoyar, asesorar o liderar los proyectos de desarrollo organizacional de la Institución.
6. Administrar los sistemas y repositorios de información que alojan todos los manuales e instrumentos de gestión estratégica y operativa institucional, facilitando el acceso a los usuarios y proveyendo orientación y capacitación sobre su uso.



<b>Área Organizativa: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	14/04/2016	2	MA-2.2.1-10	

## I. Información Organizativa Básica:

Título:	Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales
Código Organizacional:	DCI
Título del Responsable:	Jefe del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales
Dependencia Directa de:	Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional
Unidades Dependientes:	N/A

### Objetivo General:

Contribuir y fortalecer los procesos de gestión de recursos técnicos y financieros, provenientes de la cooperación internacional, integrando, negociando y dando seguimiento a las acciones, proyectos y programas que se generen para el mejor aprovechamiento de dichos recursos, en congruencia con el Plan Estratégico Institucional; además de fortalecer y dinamizar las relaciones del FISDL con los diversos actores externos con los que se vincula (Socios para el Desarrollo, instituciones del gobierno central y gobiernos locales).

### Funciones Principales:

1. Diseñar, promover y ejecutar estrategias y acciones encaminadas a fortalecer las relaciones del FISDL con los Socios para el Desarrollo, fortaleciendo el rol del FISDL como receptor y oferente de cooperación para el desarrollo.
2. Participar activamente en la negociación y formulación de convenios de cooperación internacional, para garantizar la congruencia de los proyectos y programas de cooperación con los lineamientos estratégicos y los objetivos del FISDL.
3. Coordinar con las unidades internas implicadas, la integración de los mecanismos y acciones a seguir ante las fuentes de cooperación, brindando un seguimiento oportuno a los compromisos del FISDL en los convenios internacionales de cooperación.
4. Promover espacios de diálogo entre el FISDL y los Socios para el Desarrollo, que favorezcan la coordinación y articulación de los recursos de cooperación, en la implementación de iniciativas de desarrollo local sostenible.
5. Facilitar mecanismos y herramientas que contribuyan el fortalecimiento institucional, para desarrollar nuevas y mejoras formas de trabajo con calidad y transparencia, con el apoyo de la cooperación internacional.



<b>Área Organizativa: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	14/04/2016	2	MA-2.2.1-10	

## I. Información Organizativa Básica:

Título:	Oficina de Información y Respuesta
Código Organizacional:	OIR
Título del Responsable:	Oficial de Información y Respuesta
Dependencia Directa de:	Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional
Unidades Dependientes:	N/A

## Objetivo General:

Promover la transparencia institucional y establecer los mecanismos necesarios para implementar y mejorar los sistemas de comunicación y atención entre el FISDL, la ciudadanía, gobiernos locales y proveedores.

## Funciones Principales:

1. Impulsar estrategias de información y respuesta para que el FISDL, desarrolle y articule espacios de participación y retroalimentación a los gobiernos locales y proveedores que desarrollan proyectos y programas en coordinación con la Institución y así mismo, a la sociedad civil en general, con base en criterios de transparencia, igualdad de oportunidades y eficiencia.
2. Interactuar con las contrapartes del FISDL y la ciudadanía, con respecto a solicitudes de información, recepción de quejas y avisos y atención en general; mediante procesos administrativos expeditos, para que sean atendidas en forma oportuna y bajo criterios de transparencia, igualdad y eficiencia; así como lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
3. Divulgar, impulsar y poner en práctica la política de transparencia institucional y proponer mejoras en los procedimientos establecidos que promuevan la transparencia institucional, la rendición de cuentas, la contraloría social, participación ciudadana y el acceso a la información pública.



<b>Área Organizativa: Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	14/04/2016	2	MA-2.2.1-10	

### Historial de Cambios

<b>VERSIÓN ANTERIOR</b>	<b>VERSIÓN ACTUAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>APROBACIÓN (Instancia/Fecha)</b>	<b>VIGENCIA (Fecha)</b>
N/A	6.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-708 / 2012 Fecha: 03 de Mayo de 2012.	07/05/2012
6.0	7.0	Revisión y actualización completa del Manual.	Consejo de Administración Sesión: DL-749 / 2013 Fecha: 21 de Febrero de 2013.	21/02/2013
7.0	8.0	Incorporación del Departamento de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático.  Actualización del Objetivo y Funciones del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales.  Actualización de formato del documento.	Consejo de Administración Sesión: DL-832/2014 Fecha: 16/10/2014	27/10/2014
8.0	9.0	Actualización del Manual completo.  Eliminación del Departamento de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático, el cual pasa a conformar la nueva Unidad Ambiental	Consejo de Administración Sesión: DL-866/2015 Fecha: 09/07/2015	20/07/2015
9.0	10.0	Actualización del Manual completo.	Consejo de Administración Sesión: DL-902/2016 Fecha: 14/04/2016	01/05/2016

