

ÁREA ORGANIZATIVA:  
GERENCIA GENERAL

Aprobación:

09/02/2017

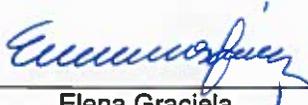
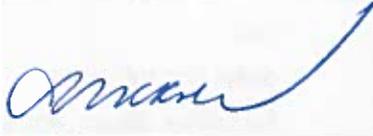
Nivel:

2

Código:

MA-2.3-10.3

# FISDL

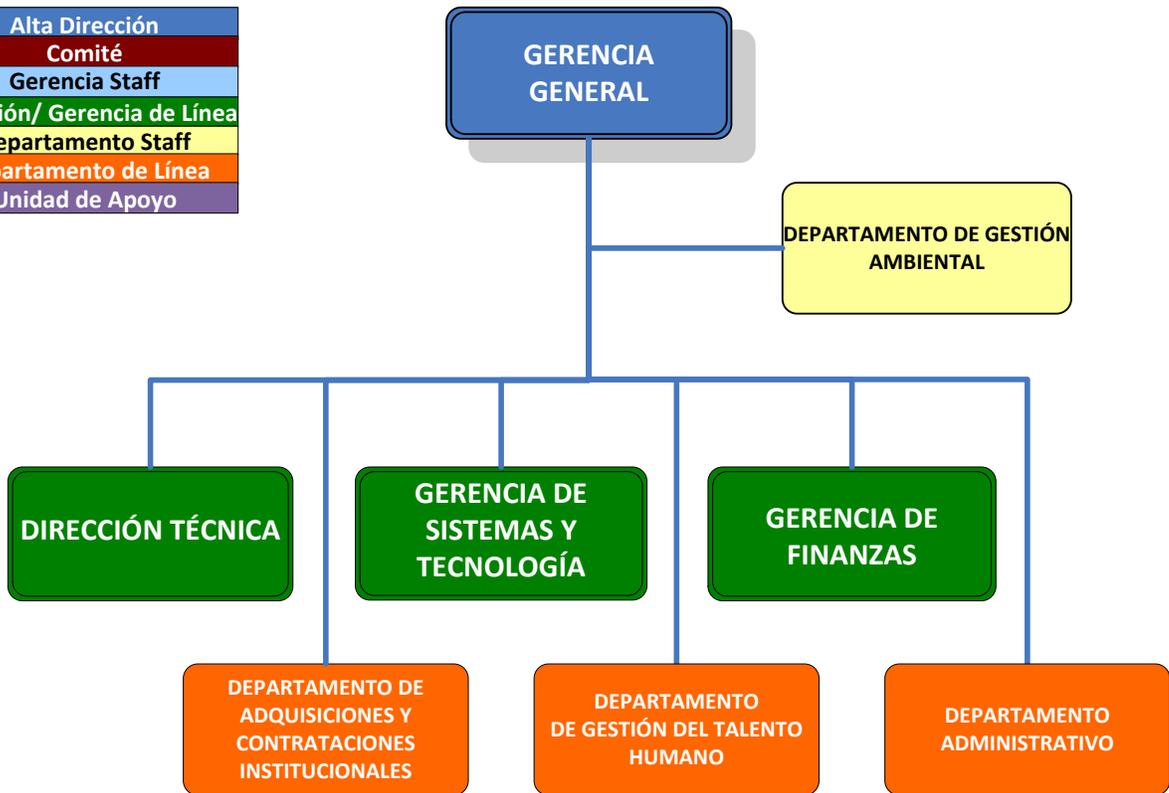
	Elabora / Modifica	Revisa	Responsable
Firma:			
Nombre:	Astrid María Martínez de Pineda	Elena Graciela Cardoza de Gómez	Marta Eugenia Roldan de Bottari
Cargo:	Jefe del Departamento de Organización y Calidad	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Gerente General
Fecha:	14/12/2016	15/12/2016	16/12/2016
Recomiendo Comité Técnico Consultivo FISDL		<b>APROBADO</b> Consejo de Administración FISDL	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-1028/2017	Fecha: 07/02/2017	Sesión: DL-946/2017	Fecha: 09/02/2017



Vigencia a partir de: 10/02/2017

<b>Área Organizativa: Gerencia General</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/02/2017	2	MA-2.3-10.3	

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



## I. Información Organizativa Básica:

Título:	Gerencia General
Código Organizacional:	GGE
Título del/la Responsable:	Gerente General
Dependencia directa de:	Presidencia
Unidades dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Técnica</li> <li>• Gerencia de Sistemas y Tecnología</li> <li>• Gerencia de Finanzas</li> <li>• Departamento de Gestión Ambiental</li> <li>• Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales</li> <li>• Departamento de Gestión del Talento Humano</li> <li>• Departamento Administrativo</li> </ul>



<b>Área Organizativa: Gerencia General</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/02/2017	2	MA-2.3-10.3	

## II. Objetivo General:

Planificar, dirigir y coordinar la gestión institucional; implementar acciones, orientadas al cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de la Institución y brindar lineamientos para lograr la eficiencia presupuestaria, productividad e innovación en el trabajo, para contribuir a la reducción de la pobreza y al fortalecimiento del desarrollo local; asegurar el cumplimiento de políticas, disposiciones y normas autorizadas por el Consejo de Administración, dando seguimiento al cumplimiento de procedimientos y controles internos con un enfoque de mejora continua y fomentando un ambiente de trabajo que mantenga la motivación del recurso humano y permita la adopción de los valores institucionales.

## III. Funciones Principales:

1. Coordinar la gestión institucional.
2. Garantizar la eficiente inversión y uso de los recursos.
3. Asegurar la incorporación de la gestión ambiental en el quehacer institucional.
4. Asegurar la mejora permanente de la calidad de los servicios que la Institución presta.
5. Responder ante el Consejo de Administración y Presidencia por el logro de las metas administrativas, financieras y operativas, así como de los objetivos estratégicos.
6. Desarrollar e implementar una filosofía de trabajo coherente con la Misión, Visión y Principios Institucionales.
7. Asegurar la debida implementación y mejora continua de políticas, procedimientos y acuerdos del Consejo de Administración y las recomendaciones de Auditorías.
8. Velar porque se fomente un ambiente armonioso de trabajo en la Institución, en el cual los empleados posean una alta motivación para el logro de los objetivos del FISDL.
9. Fortalecer y desarrollar el funcionamiento institucional para la ejecución de la inversión, para el cumplimiento de las estrategias, objetivos, planes e intervenciones institucionales.
10. Coordinar, preparar y presentar a la aprobación del Consejo de Administración el proyecto de presupuesto de la Institución en coordinación con la Gerencia de Finanzas.
11. Fortalecer y desarrollar las relaciones permanentes con entidades gubernamentales, entidades financieras y actores locales, para consolidar los objetivos estratégicos institucionales.
12. Velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la Gestión Documental y Archivos.



<b>Área Organizativa: Gerencia General</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/02/2017	2	MA-2.3-10.3	

## Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	1.0	Manual completo	Sesión: DL-240/02 Fecha: 28 de Junio de 2002	18/06/2003
1.0	2.0	Manual completo	Sesión: DL-290/03 Fecha: 18 de Julio de 2003	18/07/2003
2.0	2.1	Cambios en las siguientes secciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos vigentes</li> <li>• Caratula</li> <li>• Registro de actualizaciones</li> <li>• Sistema de códigos de unidades organizativas</li> <li>• Comité Técnico Consultivo</li> <li>• Gerencia General</li> <li>• Departamento de Calidad y desempeño</li> <li>• Departamento de procesos y tecnología</li> </ul>	Sesión: DL-326/04 Fecha: 23 de Abril de 2004	23/04/2004
2.1	3.0	Manual completo	Sesión: DL-359/05 Fecha: 28 de Febrero de 2005	28/02/2005
3.0	3.1	Organigrama	Sesión: DL-375/2005 Fecha: 30 de junio DL 2005	30/06/2005
3.1	3.2	Organigrama	Sesión: DL-417/2006 Fecha: De 11 de mayo de 2006	11/05/2006
3.2	4.0	Manual completo	Sesión: DL-446/2006 Fecha: De 23 de noviembre de 2006	23/11/2006
4.0	5.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-641 / 2011 Fecha: 20 de enero de 2011.	20/01/2011
5.0	5.1	Modificación de los puestos siguientes: "Gerente de Administración y Adquisiciones" a "Gerente de Administración" y "Jefe de Control y Seguimiento de Adquisiciones y Contrataciones" a "Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales."	Gerencia General Fecha: 30 de septiembre de 2011.	06/10/2011
5.1	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	21/02/2013



<b>Área Organizativa: Gerencia General</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/02/2017	2	MA-2.3-10.3	

<b>VERSIÓN ANTERIOR</b>	<b>VERSIÓN ACTUAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>APROBACIÓN (Instancia/Fecha)</b>	<b>VIGENCIA (Fecha)</b>
			Fecha: 21 de Febrero de 2013.	
7.0	8.0	Revisión y actualización completa del Manual. 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.	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
10.0	10.1	Incorporación del Departamento de Gestión Ambiental como unidad dependiente de la Gerencia General. Se agregó una función relacionada al cumplimiento de las disposiciones ambientales.	Consejo de Administración Sesión: DL-930/2016 Fecha: 03/11/2016	03/11/2016
10.1	10.2	Cambio de nombre del Departamento de Servicios Administrativos a Departamento Administrativo en el organigrama y en las unidades dependientes.	Consejo de Administración Sesión: DL-939/2016 Fecha: 22/12/2016	01/01/2017
10.2	10.3	Cambio de organigrama Eliminación de la dependencia del Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Consejo de Administración Sesión: DL-902/2016 Fecha: 14/04/2016	01/05/2016

