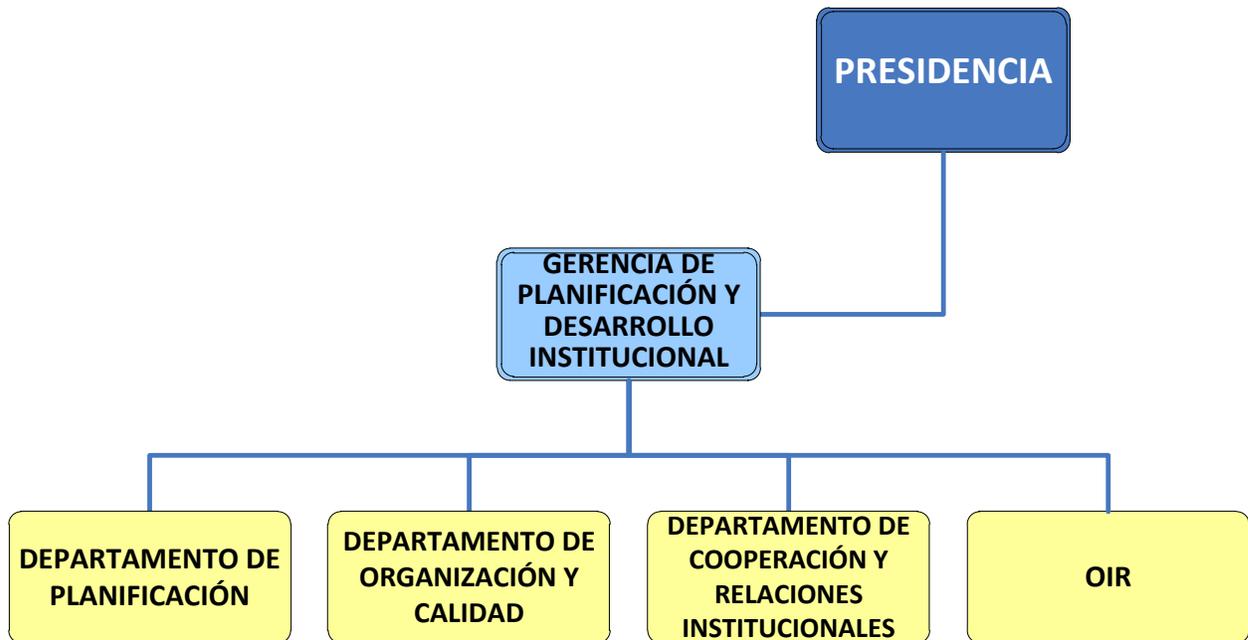


ÁREA ORGANIZATIVA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Aprobación:	Nivel:	Código:
	21/02/2013	2	MA-2.2.2-7

Fondo de Inversión
Social para el Desarrollo
Local (FISDL)



	Elabora / Modifica	Responsable	
Firma:			
Nombre:	Astrid María Martínez de Pineda	Gladis Eugenia Schmidt de Serpas	
Cargo:	Jefe de Organización y Calidad	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	
Fecha:	18/02/2013	18/02/2013	
<p style="text-align: center;">Recomendó Comité Técnico Consultivo FISDL</p>		<p style="text-align: center;">APROBADO Consejo de Administración FISDL</p>	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-824/2013	Fecha: 18/02/2013	Sesión: DL-750/2013	Fecha: 21/02/2013



I. 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"> • Departamento de Planificación • Departamento de Organización y Calidad • Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales • Oficina de Información y Respuesta

II. 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.

III. Funciones Principales:

1. 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.



**Área Organizativa:
Gerencia de Planificación y
Desarrollo Institucional**

Aprobación:

21/02/2013

Nivel:

2

Código:

MA-2.2.2-7

2. 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.
3. Articular, con las unidades organizativas, la planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos institucionales a corto, medio y largo plazo.
4. Dirigir y controlar acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
5. Facilitar herramientas que contribuyan a la gestión de la calidad y la mejora continua.
6. Proponer lineamientos para la definición de mejoras a la estructura organizativa en articulación con los procesos de la institución.

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

II. 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 objetivos estratégicos.

III. 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 gestión y de cumplimiento de metas.
3. Administrar y dar seguimiento a los sistemas de indicadores e información institucional.
4. Establecer lineamientos orientados a la implementación de acciones bajo el enfoque gestión de resultados.
5. Establecer evaluación de programas.

Área Organizativa: Departamento de Organización y Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:
	21/02/2013	2	MA-2.2.2-7

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

II. Objetivo General:

Contribuir al buen desempeño institucional mediante el apoyo a la dirección en la implementación del sistema de gestión de calidad y, así mismo, mediante el diseño, desarrollo y adaptación de una estructura organizacional que responda al panorama estratégico institucional, así como el diseño de procesos y sistemas operacionales, bajo un enfoque de mejora continua, estándares de calidad y de servicio al/la cliente interno y externo.

III. Funciones Principales:

1. Coordinar la gestión de la calidad y la implantación de normas (ISO 9001:2008), así como coordinar e impulsar la mejora continua y el Sistema de Gestión de la Calidad.
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, asegurando que respondan a las estrategias institucionales, así como impulsar la incorporación de indicadores que permitan medir el desempeño y consolidar un proceso de mejora continua.
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.
5. Apoyar, asesorar o liderar los proyectos de desarrollo organizacional de la Institución.



Área Organizativa:	Aprobación:	Nivel:	Código:
Departamento de Organización y Calidad	21/02/2013	2	MA-2.2.2-7

6. Administrar los aplicativos que procesan y generan información relativa al desempeño institucional, que permiten medir resultados de los planes estratégicos y operativos institucionales, facilitan la toma de decisiones y propician la consolidación de un proceso de mejora continua.
7. 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.

Área Organizativa:	Aprobación:	Nivel:	Código:
Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales	21/02/2013	2	MA-2.2.2-7

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

II. Objetivo General:

Diseñar, promover y ejecutar estrategias y acciones encaminadas a fortalecer las relaciones del FISDL con los diversos actores externos vinculados con la Institución, como cooperantes, instituciones del gobierno central, gobiernos locales y ciudadanía en general, además de gestionar recursos financieros y técnicos ante organismos de cooperación, para impulsar los programas institucionales.

III. Funciones Principales:

1. Coordinar la gestión de recursos de la institución, tanto a nivel nacional como internacional, así como dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos con los cooperantes y fuentes de financiamiento.
2. Representar a la institución en los procesos de comunicación y coordinación con actores nacionales e internacionales de cooperación, dando el debido seguimiento a la agenda de trabajo y coordinación a los temas de interés común, así como en la búsqueda, identificación y consecución de fuentes de financiamiento, para la implementación de los programas de reducción de la pobreza y la promoción de procesos de desarrollo local.
3. Mantener relación y articulación con las diferentes unidades del FISDL y actores del gobierno central para obtener, en el menor tiempo posible, la aprobación y/o ratificación legislativa de los préstamos y/o donaciones de fondos para la ejecución de programas.

**Área Organizativa:
Oficina de Información y
Respuesta**

Aprobación:

21/02/2013

Nivel:

2

Código:

MA-2.2.2-7

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

II. 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.

III. 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 reclamos 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 y el acceso a la información pública.

Área Organizativa: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:
	21/02/2013	2	MA-2.2.2-7

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
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