

COPIA NO CONTROLADA

MANUAL DE CALIDAD	Aprobación:	Nivel:	Código:
	11/06/2015	2	MA-1-5

FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Responsable
Firma:			
Nombre:	Astrid María Martínez de Pineda	Elena Cardoza de Gómez	Marta Eugenia Roldan de Bottari
Cargo:	Jefe del Departamento de Organización y Calidad y Representante de la Dirección	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Gerente General y Coordinador del Comité de Calidad
Fecha:	05/06/2015	05/06/2015	05/06/2015
<i>Visto Bueno</i> Comité Técnico Consultivo FISDL		APROBADO Consejo de Administración FISDL	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-935/2015	Fecha: 08/06/2015	Sesión: DL-862/2015	Fecha: 11/06/2015



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	ALCANCE DEL MANUAL	3
IV.	CAMBIOS AL MANUAL	3
V.	FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	4
V.1.	Visión ¹	4
V.2.	Misión ¹	4
V.3.	Principios Institucionales ¹	4
V.4.	Resultados Estratégicos ¹	5
V.5.	Política de Calidad.....	5
V.6.	Objetivos de Calidad	5
VI.	ORGANIZACIÓN.....	6
VI.1.	Responsabilidades	7
VII.	ALCANCES DEL SISTEMA	11
VII.1.	Exclusiones	11
VIII.	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	12
IX.	ANEXOS.....	13
IX.1.	Anexo 1	13
IX.2.	Anexo 2	14



Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

I. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL) es una de las principales instituciones del Gobierno Central ejecutora, de las intervenciones que contribuyen a mejorar la calidad de vida de las personas en condición de pobreza y vulnerabilidad. A lo largo de los años, el FISDL se ha caracterizado por su habilidad para adaptarse a los cambios y hacer frente a los desafíos, en función del desarrollo socioeconómico de los grupos poblacionales menos favorecidos del país, poniendo énfasis en el desarrollo local.

A partir de noviembre de 2009, se iniciaron los esfuerzos para implantar el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional (SGC), bajo la norma ISO 9001:2008, como parte de la estrategia para fortalecer la eficacia y eficiencia institucional.

En el presente manual refleja la convicción del FISDL para que el Sistema de Gestión de la Calidad contribuya a satisfacer las necesidades de sus clientes externos e internos, a través de la gestión por procesos que permitan el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente, las normativas aplicables y la mejora continua.

II. OBJETIVO

Proveer los lineamientos generales que sustentan el Sistema de Gestión de la Calidad del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL).

III. ALCANCE DEL MANUAL

El manual comprende los componentes del Sistema de Gestión de la Calidad siguientes:

- La filosofía institucional del FISDL, bajo la cual se implanta el SGC.
- La organización Institucional y su interacción con el SGC.
- El alcance de aplicación del SGC y sus exclusiones.
- Los procesos que conforman el SGC.

IV. CAMBIOS AL MANUAL

Cualquier modificación a la política de calidad, objetivos de calidad, estructura organizativa y a los anexos del presente manual no implica un cambio de versión al mismo, ya que sus aprobaciones son consideradas en los documentos donde se originan.



Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

V. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

A continuación se detalla la filosofía institucional del FISDL¹; bajo la cual se respalda el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.

V.1. Visión¹

Ser la institución referente en la implementación de iniciativas para el desarrollo local.

V.2. Misión¹

Mejorar la calidad de vida de las personas en condición de pobreza y vulnerabilidad impulsando procesos de desarrollo local sostenible.

V.3. Principios Institucionales¹

Los principios institucionales se encuentran definidos de la manera siguiente:

Transparencia	Actuamos con honestidad, rendimos cuentas sobre nuestro quehacer, facilitamos el acceso a la información y promovemos la participación de la ciudadanía en su rol contralor de la actuación pública.
Trabajo en Equipo	Buscamos resultados comunes a partir de la cooperación y la suma de capacidades individuales.
Creatividad e Innovación	Enfrentamos nuestros retos a partir de soluciones nuevas y dinámicas.
Equidad	Atendemos sin discriminación a la población participante, dando un trato diferenciado cuando se amerite, de acuerdo a las brechas identificadas, que busque equiparar condiciones y oportunidades para alcanzar la igualdad.
Igualdad	Reconocemos las diferencias entre la población participante, sobre todo entre mujeres y hombres, para no discriminar, para cumplir con nuestra responsabilidad estatal y para dar un trato de igualdad conforme a la ley.
Solidaridad	Respondemos a la causa superior de trabajar para que las personas en condiciones de pobreza sean sujetas de su propio desarrollo.
Eficiencia y Eficacia	Logramos nuestros resultados trabajando con calidad, productividad, eficiencia y haciendo el mejor uso de los recursos disponibles.



¹ Aprobada por el Consejo de Administración, en sesión DL-857/2015 del 07 de mayo de 2015.

COPIA NO CONTROLADA

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

V.4. Resultados Estratégicos¹

Los resultados estratégicos institucionales generales se encuentran definidos de la manera siguiente:

R.E.1	Se ha incrementado la cantidad de hogares en donde habitan personas en situación de pobreza que cuentan con mejores servicios básicos y condiciones de infraestructura.
R.E.2	Han mejorado las condiciones físicas de los centros para la atención social y de servicios sociales básicos en territorios con pobreza rural y urbana.
R.E.3	Ha mejorado la economía de las familias en condición de pobreza y vulnerabilidad.
R.E.4	Se ha fortalecido la actividad económica que realizan personas y empresas del ámbito local.
R.E.5	Se han fortalecido las capacidades locales de gestión de los asuntos públicos.

V.5. Política de Calidad²

En el FISDL ejecutamos intervenciones de desarrollo con calidad y oportunidad, con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas en condición de pobreza y vulnerabilidad, para lograr los resultados estratégicos a través de la administración eficiente de los recursos y la mejora continua de los procesos.

V.6. Objetivos de Calidad

Los objetivos de calidad son los siguientes:

1. Ejecutar intervenciones de desarrollo con calidad y oportunidad.
2. Mejorar la calidad de vida de las personas en condición de pobreza y vulnerabilidad, para lograr los resultados estratégicos.
3. Administrar eficientemente los recursos.
4. Mejorar continuamente los procesos

NOTA: Los objetivos de calidad son definidos por el Comité de Calidad, con base a la filosofía institucional y la política de calidad; y pueden ser cambiados por el mismo, de acuerdo a las necesidades identificadas; asimismo, su gestión ha sido delegada en el Comité de Calidad, gerentes y jefes, según corresponda. En el anexo 1 se detallan los indicadores vinculados con dichos objetivos.



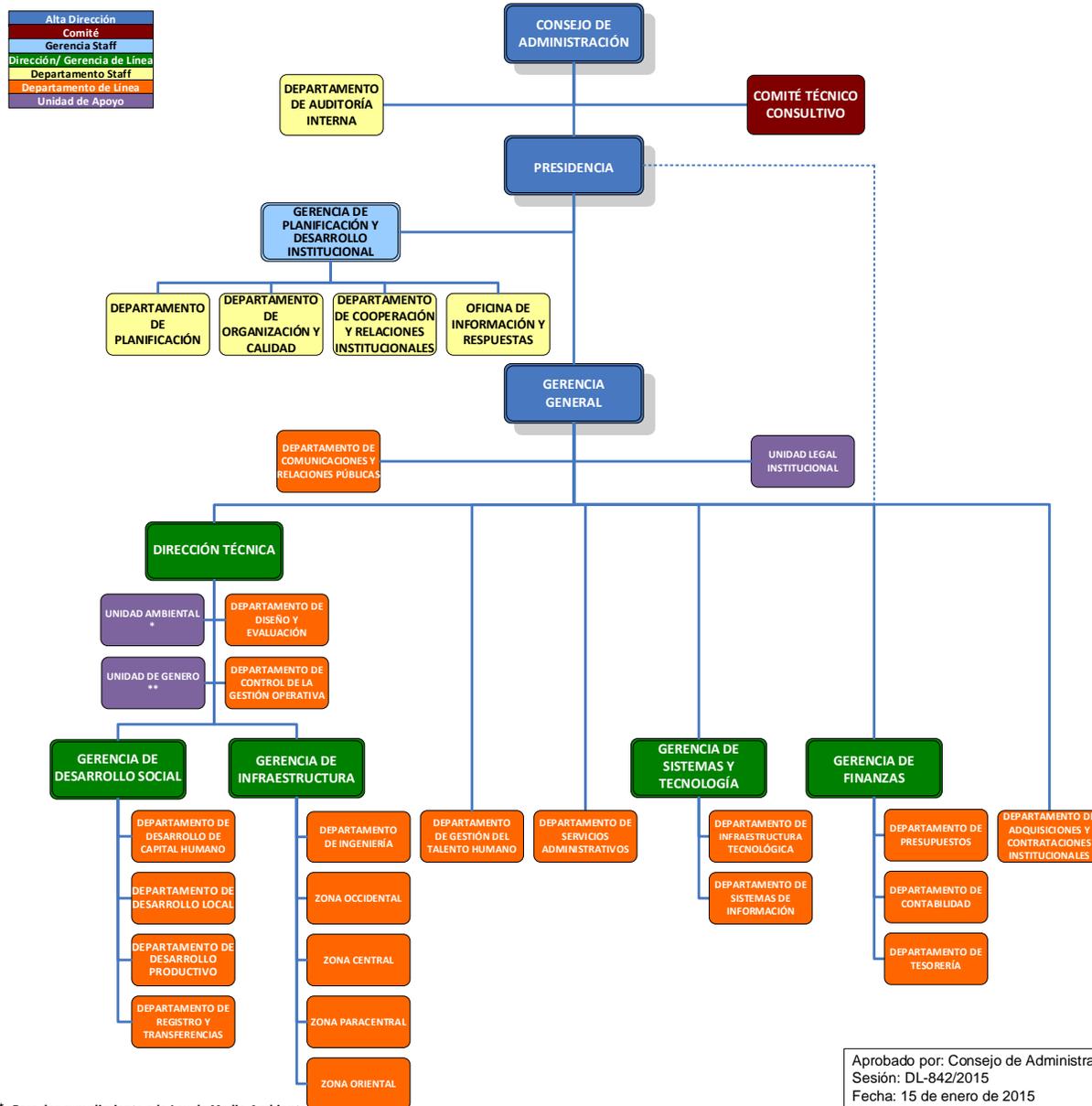
² Aprobada por el Consejo de Administración, en sesión CAD DL-835/2015 del 08 de junio de 2015.

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VI. ORGANIZACIÓN

A continuación se presenta el organigrama institucional³, en el cual se representan las relaciones de trabajo entre las unidades de la Institución, las cuales se encuentran vinculadas con el Sistema de Gestión de la Calidad:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL FISDL



* Para dar cumplimiento a la Ley de Medio Ambiente

** Para dar cumplimiento a la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación de la Mujer.

Aprobado por: Consejo de Administración
 Sesión: DL-842/2015
 Fecha: 15 de enero de 2015
 Versión: 9.0

³ Aprobada en Consejo de Administración el 15 de enero de 2015, sesión DL-842/2015.



Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VI.1. Responsabilidades

Las responsabilidades de las unidades representadas en el organigrama institucional y que están vinculadas con el Sistema de Gestión de la Calidad se describen a continuación:

VI.1.1. Consejo de Administración

El Consejo de Administración es la máxima autoridad del FISDL, que es responsable por la aprobación de las políticas, procedimiento y presupuesto de administración, funcionamiento y operación del FISDL; así como por aprobar el curso y control del patrimonio institucional, autorizar el financiamiento de proyectos, establecer la estructura organizativa óptima para la funcionalidad del FISDL y promover la participación solidaria de los sectores menos favorecidos, a través de mecanismos de co-inversión social.

VI.1.2. Departamento de Auditoría Interna

Contribuir al mantenimiento y mejora del sistema de control interno del FISDL mediante el examen, evaluación y recomendaciones relacionadas con la gestión institucional.

VI.1.3. Comité Técnico Consultivo⁴

El Artículo 13 de la Ley de Creación del FISDL establece que el Consejo de Administración dispone de un Comité Técnico Consultivo que está integrado por funcionarios de alto rango de las diferentes unidades operativas del FISDL. El Comité Técnico es presidido por el Presidente del Consejo de Administración o quien él designe.

VI.1.4. Presidencia

El artículo 10 de la Ley de Creación del FISDL⁵, establece que son atribuciones del Presidente del Consejo de Administración:

- Ejercer la Representación Legal del FISDL;
- Ejecutar las políticas y lineamientos del FISDL;
- Nombrar y contratar a los funcionarios y empleados del FISDL;
- Presidir las sesiones del Consejo de Administración;
- Velar para que se dé cumplimiento al propósito del FISDL y a las atribuciones del Consejo de Administración;
- Rendir al Consejo de Administración del FISDL los informes de gestión y negociación de financiamiento, de canalización de recursos financieros a proyectos, de ejecución de los mismos, de auditoría y de otros que se requieran;
- Contratar los servicios de Auditoría Externa que sean requeridos para el examen de los proyectos que se acuerde financiar; y



⁴ Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Creación del Fondo de Inversión Social.

⁵ Según lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Creación del Fondo de Inversión Social.

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

- Ejercer las demás atribuciones que le corresponda, de acuerdo con esta Ley y su Reglamento o las que le sean asignadas por el Consejo de Administración.

VI.1.5. Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional

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.

VI.1.6. Gerencia 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, asegurando el establecimiento 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.

VI.1.7. Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Diseñar, promover y ejecutar estrategias y acciones comunicacionales encaminadas a incidir en los procesos de desarrollo impulsados por el FISDL, en el marco de la política nacional del Gobierno, así como, fortalecer las relaciones con los diversos públicos internos y externos con los que se vincula.

VI.1.8. Unidad Legal Institucional

Brindar asistencia legal requerida por la Administración Superior y otras unidades funcionales del FISDL. Proporcionar soporte y gestión jurídica institucional, y de manera directa a solicitud de las unidades que lo requieren dentro de su operatividad. Aplicar los procedimientos de: asesoría y apoyo legal; inhabilitación, multa y caducidad a contratistas; reclamo de garantías y terminación por mutuo acuerdo o revocación de contratos; así como atender demandas o quejas formales con impacto legal que pueda tener la Institución.

VI.1.9. Dirección Técnica

Coordinar las áreas técnicas y operativas para dar seguimiento oportuno a la Ejecución Presupuestaria en Proyectos de Infraestructura y Desarrollo Social, con el apoyo de los Departamentos Técnicos de la Dirección.

VI.1.10. Gerencia de Desarrollo Social

Garantizar la coordinación e integralidad de las intervenciones de los programas sociales que se ejecutan desde la Gerencia de Desarrollo social, según los lineamientos estratégicos establecidos por el FISDL.



Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VI.1.11. Gerencia de Infraestructura

Planificar, organizar, dirigir y controlar las estrategias operativas y acciones necesarias para lograr la ejecución de la inversión en capital físico, mediante la ejecución centralizada y descentralizada de las intervenciones, en el marco del plan estratégico institucional.

VI.1.12. Departamento de Gestión del Talento Humano

Desarrollar, actualizar, implementar y mantener sistemas, políticas, procedimientos y programas, necesarios para la administración y gestión de recursos humanos, que contribuyan al buen desempeño institucional, la toma de decisiones y el control interno en materia de personal; fomentando el desarrollo de competencias, la motivación, el compromiso del personal, y el buen clima laboral, para generar actitudes positivas hacia la calidad integral, para facilitar el logro de los objetivos institucionales.

VI.1.13. Departamento de Servicios Administrativos

Proveer a la Institución los servicios administrativos y logísticos básicos para su funcionamiento normal; velar por el mantenimiento óptimo de sus activos fijos, incluyendo equipos, vehículos e instalaciones.

VI.1.14. Gerencia de Sistemas y Tecnología

Facilitar el servicio y la asesoría necesaria al cliente interno del FISDL, para que cumplan sus actividades de manera efectiva y eficiente en la consecución de los objetivos institucionales, mediante una plataforma tecnológica, sistemas automatizados de información y procesos basados en una cultura de gestión de calidad.

VI.1.15. Gerencia de Finanzas

Planificar, coordinar y controlar las áreas financieras del FISDL, la obtención, uso, administración y liquidación eficiente de los recursos financieros para la inversión y los necesarios para el funcionamiento institucional bajo un adecuado ambiente de control interno y transparencia, contribuyendo al efectivo cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, respetando la normativa legal existente, las regulaciones gubernamentales y los convenios con organismos externos, velando por el establecimiento de procedimientos y controles con un enfoque de mejora continua.

VI.1.16. Departamento de Adquisiciones y Contrataciones

Ejecutar, controlar y dar seguimiento a la gestión oportuna de los procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales, tanto para funcionamiento de la Institución, como para el desarrollo de proyectos de infraestructura y de fortalecimiento de las capacidades de los actores locales, necesarios para el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos (POA), así como los objetivos institucionales.

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VI.1.17. Otras Instancias

Adicionalmente a las unidades representadas en el organigrama institucional, para el Sistema de Gestión de la Calidad se cuenta con un Comité de Calidad y con un Representante de la Dirección, cuyas responsabilidades principales se describen a continuación:

VI.1.17.1. Comité de Calidad:

Las funciones principales del Comité de Calidad son:

1. Constituir un elemento de apoyo a la dirección.
2. Coordinar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad (SGC).
3. Proponer directrices, políticas y objetivos en materia de calidad.
4. Evaluar el desempeño de los procesos y la conformidad de los servicios proporcionados.
5. Evaluar los resultados de las auditorías de calidad.
6. Gestionar los recursos necesarios para el SGC.

VI.1.17.2. Representante de la Dirección:

La alta dirección debe designar ⁶ a una persona quien, independientemente de otras responsabilidades, debe:

- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

El Consejo de Administración designó al Jefe del Departamento de Organización y Calidad como Representante de la Dirección y miembro del Comité de Calidad.

⁶ Según lo establecido en el requisito 5.5.2 "Representante de la dirección" de la norma ISO 9001:2008.

COPIA NO CONTROLADA

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VII. ALCANCES DEL SISTEMA

El alcance de aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad comprende el rol principal de la Institución, que consiste en:

Gestión y desarrollo de intervenciones, gestión de recursos, aprobación de la inversión y proyectos de intervención en infraestructura centralizada y transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas, con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas en condición de pobreza y vulnerabilidad, en el marco del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019.

El FISDL en el proceso de PR-C.4 Ejecución de la intervención, se apoya en contratistas externos para llevar a cabo la ejecución de los ejes de intervención.

El alcance de la auditoría corresponde a los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que se desarrollan en las instalaciones del FISDL Boulevard Orden de Malta, #470, Urbanización Santa Elena (Procesos Directrices y Apoyo), Antiguo Cuscatlán y en la 10ª ave. Sur y calle México del Barrio San Jacinto en San Salvador (procesos Clave).

VII.1. Exclusiones

De acuerdo al requisito 1.2 de la Norma que establece: "Todos los requisitos de esta Norma Internacional son genéricos y se pretende que sean aplicables a todas las organizaciones sin importar su tipo, tamaño y producto suministrado.

Cuando uno o varios requisitos de esta Norma Internacional no se puedan aplicar debido a la naturaleza de la organización y de su producto, pueden considerarse para su exclusión.

Cuando se realicen exclusiones, no se podrá alegar conformidad con esta Norma Internacional a menos que dichas exclusiones queden restringidas a los requisitos expresados en el Capítulo 7 y que tales exclusiones no afecten a la capacidad o responsabilidad de la organización para proporcionar productos que cumplan con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables."

Se excluye del alcance del Sistema de Gestión de Calidad, la ejecución de proyectos en los que se reciben y se acatan lineamientos externos de las fuentes financieras, tales como: FANTEL, FINET, KFW, entre otros; así como la Ejecución Descentralizada de los proyectos de Infraestructura, equipamiento, servicios, transferencias en especie, servicios de apoyo y seguimiento, asistencias técnicas, capacitaciones y fortalecimiento local.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

Se manifiesta que el requisito 7.6 de la Norma “La organización debe determinar el seguimiento y la medición a realizar y los equipos de seguimiento y medición necesarios para proporcionar la evidencia de la conformidad del producto con los requisitos determinados...”, se considera como una exclusión del Sistema de Gestión de la Calidad del FISDL, ya que por la naturaleza de las acciones que ejecuta la institución, ésta se apoya en contratistas externos, los cuales son responsables del uso y control de los diferentes equipos de seguimiento y de medición utilizados para los fines correspondientes.

VIII. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

El FISDL realiza sus actividades con un enfoque de procesos, lo cual permite la interacción dinámica de los mismos, así como de las áreas que conforman la Institución.

Esta interacción se presenta gráficamente en Mapas de Procesos que están clasificados en tres categorías:

- **Procesos Directrices,**
Son los que marcan las directrices a los demás procesos, es decir proporcionan las guías y las pautas a seguir sobre la base de la estrategia de la Institución, incluyendo aquellas referentes a la calidad de los productos y servicios que se brindan.
- **Procesos Clave**
Son los que se dirigen a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, desde la identificación de las necesidades, la atención al cliente y entrega de los productos o servicios solicitados.
- **Procesos de Apoyo.**
Son los que proporcionan los recursos necesarios para la adecuada ejecución de los procesos claves.

Los procesos, procedimientos, instructivos y formularios del Sistema de Gestión de Calidad se encuentran definidos en el MA-4 Manual de Procesos y Procedimientos del FISDL, y puede ser consultado en la siguiente ruta: G:\bibl_int\doc_apro\Manual de Procesos y Procedimientos.

En el anexo 2 se presenta el Macroproceso que resume los procesos institucionales y su interacción.



Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

IX. ANEXOS

IX.1. Anexo 1 Tabla de Obejtivos e Indicadores de Calidad

Objetivos de la calidad	Nombre del indicador	Unidad de medida	Frecuencia de análisis	Fórmula de cálculo
Ejecutar intervenciones de desarrollo con calidad y oportunidad	Contratos finalizados con orden de cambio menores al 5% del monto del contrato original	Porcentaje	Mensual	$\frac{\# \text{ contratos finalizados con orden de cambio} < 5\%}{\# \text{ de contratos finalizados con órdenes de cambio}} \times 100\%$
	Contratos finalizados sin multa	Porcentaje	Mensual	$\frac{\# \text{ de contratos finalizados sin multa}}{\# \text{ de contratos finalizados}} \times 100\%$
	Contratos finalizados sin reclamo de garantía de buena obra	Porcentaje	Mensual	$\frac{\# \text{ de contratos finalizados sin reclamo de garantía de buena obra}}{\# \text{ de contratos finalizados}} \times 100\%$
	Percepción de satisfacción en intervención de desarrollo de capital humano	Porcentaje	De acuerdo a lo programado	$\frac{\# \text{ de personas satisfechas en capacitaciones recibidas}}{\# \text{ de personas entrevistadas}} \times 100\%$
	Percepción de satisfacción en intervención de desarrollo local	Porcentaje	De acuerdo a lo programado	$\frac{\# \text{ de organizaciones o gobiernos locales satisfechos}}{\# \text{ de organizaciones entrevistadas}} \times 100\%$
	Percepción de satisfacción en intervención de transferencias monetarias	Porcentaje	De acuerdo a lo programado	$\frac{\# \text{ de personas satisfechas con las transferencias monetarias}}{\# \text{ de personas entrevistadas}} \times 100\%$
Mejorar la calidad de vida de las personas en condición de pobreza y vulnerabilidad, para lograr los resultados estratégicos	Hogares que han superado alguna carencia de servicios básicos de tipo residencial.	Porcentaje	Anual	$\frac{\# \text{ hogares que han superado carencia de servicios básicos}}{\# \text{ total de hogares con carencia en servicios básicos}}$
	Usuarios que consideran que las condiciones físicas de los centros de atención y de servicios sociales básicos construidos o mejorados son adecuados.	Porcentaje	Anual	$\frac{\# \text{ de usuarios satisfechos con los centros de atención y servicios construidos o mejorados}}{\# \text{ de usuarios entrevistados}} \times 100\%$
	Familias que reciben apoyos monetarios que han mejorado su consumo.	Porcentaje	Anual	$\frac{\# \text{ de familias que reciben apoyo monetario que han mejorado su consumo}}{\# \text{ total de familias que reciben apoyo monetario}} \times 100\%$
	Actores locales que consideran que la actividad económica del municipio ha mejorado.	Porcentaje	Anual	$\frac{\# \text{ de actores locales que consideran que la actividad económica del municipio ha mejorado}}{\# \text{ de actores locales entrevistados}} \times 100\%$
	Actores locales que consideran que ha mejorado la capacidad de gestión en su municipio.	Porcentaje	Anual	$\frac{\# \text{ de actores locales que consideran que ha mejorado la capacidad de gestión en el municipio}}{\# \text{ de actores locales entrevistados}} \times 100\%$
Administrar eficientemente los recursos	Eficiencia en la administración de los recursos	Porcentaje	Anual	$\frac{\text{Gastos de funcionamiento menores o iguales al } 10\% \text{ de los recursos destinados a la inversión}}{\# \text{ total de acciones preventivas} + \# \text{ total de oportunidades de mejora}} \times 100\%$
Mejorar continuamente los procesos	Mejora continua	Porcentaje	Trimestral	$\frac{\# \text{ total de acciones preventivas} + \# \text{ total de oportunidades de mejora}}{\# \text{ total de acciones}}$



Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

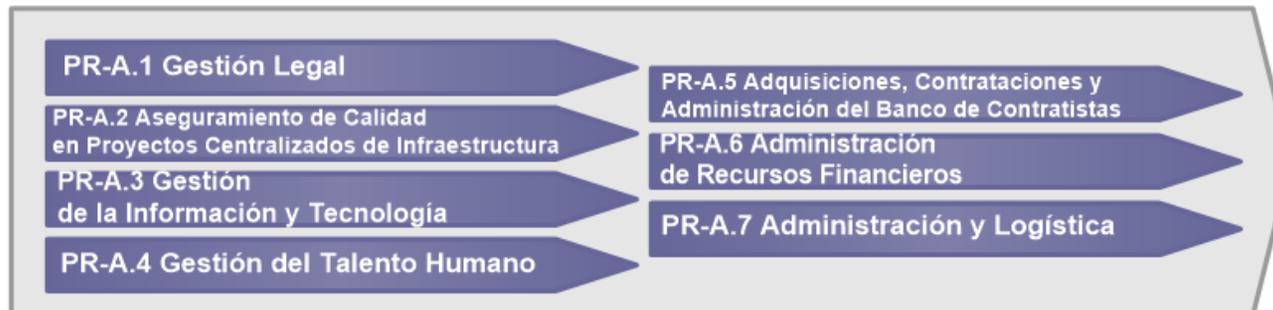
IX.2. Anexo 2. Cadena de Valor



- Lineamientos GOES.
- Necesidades, requerimientos de los clientes:
 - Obras
 - Fortalecimiento de Capacidades
 - Transferencias



- Metas cumplidas.
- Necesidades de los clientes satisfechas



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación del Manual de Calidad.	Consejo de Administración Sesión: DL-619/2010 Fecha: 29/07/2010	16/08/2010
0	1	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del apartado IV.4 Objetivos Estratégicos. • Actualización del apartado IV.6 Objetivos de Calidad. • Se actualizó en el apartado VI. Organización, la estructura organizativa por la aprobada en Consejo de Administración, en sesión DL-635/2010 del 02 de diciembre de 2010; asimismo, las responsabilidades de las unidades representadas en el organigrama institucional y que están vinculadas con el Sistema de Gestión de la Calidad. • Se actualizó VI. Alcances del Sistema y se incluyó el apartado VI.1 Exclusiones. • Actualización de la cadena de valor, se cambió el nombre del proceso PR-C.1 de "Investigación y Diseño" a "Gestión y Desarrollo de Programas", se eliminó el PR-C.5 Evaluación. • Actualización de la matriz de correlación de requisitos y procesos en el apartado VIII. • Se sustituyó el anexo 1 "punto del Consejo de Administración de sesión DL-589/2009 del 10 de diciembre de 2009 y sus anexos, en el cual se aprobó: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan estratégico institucional 2010-2014. ○ Estructura organizativa." Por "la Matriz de Objetivos e Indicadores de Calidad". • Se eliminó el Anexo 2, "Punto del Consejo de Administración de sesión DL-606/2010 del 29 de abril de 2010 y sus anexos" • Se actualizó en el anexo 2, los Mapas de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad. 	Consejo de Administración Sesión: DL-650/2011 Fecha: 17/03/2011	17/03/2011



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
1	1.1	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó en el apartado VI. Organización, la estructura organizativa por la aprobada en Consejo de Administración el 06 de octubre de 2011, en la sesión DL-678/2011. Se actualizó el Anexo 1 Matriz de Objetivos e Indicadores de Calidad, definido por el Comité de Calidad en la sesión CC-13/2011 del 02 de marzo de 2011. 		
1.1	1.2	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó en el apartado VI. Organización, la estructura organizativa aprobada en Consejo de Administración el 22 de diciembre de 2011, en la sesión DL-690/2011; asimismo, las responsabilidades de las unidades representadas en el organigrama institucional y que están vinculadas con el Sistema de Gestión de la Calidad. 		
1.2	2	<ul style="list-style-type: none"> Se agregó el apartado IV. CAMBIOS AL MANUAL “Cualquier modificación a la política de calidad, objetivos de calidad, estructura organizativa y a los anexos del presente manual no implica un cambio de versión al mismo, ya que sus aprobaciones son consideradas en los documentos donde se originan”. Actualización de los apartados V.5 Política de Calidad y V.6 Objetivos de Calidad. <p>Se agregó a la NOTA, “ ... y pueden ser cambiados por el mismo, de acuerdo a las necesidades identificadas..”.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se actualizó en el apartado VI. Organización, la estructura organizativa aprobada en Consejo de Administración el 2 de febrero de 2012, en la sesión DL-695/2012; asimismo, las responsabilidades de las unidades representadas en el organigrama institucional y que están vinculadas con el Sistema de Gestión de la Calidad. Se modificó el apartado VII. PROCESOS, se trasladaron acá los 	<p>Consejo de Administración Sesión: DL-78/2012 Fecha: 03/05/2012</p>	03/05/2012



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		<p>conceptos correspondientes a Procesos Directrices, Claves y de Apoyo, se agregó el párrafo “Los procedimientos y formularios correspondientes a cada uno de los procesos y/o subprocesos del Sistema de Gestión de Calidad se encuentran definidos en el MA-4 Manual de Procesos y Procedimientos del FISDL, y puede ser consultado en la siguiente ruta: G:\bibl_int\doc_apro\Manual de Procesos y Procedimientos”.</p> <p>Se eliminaron los objetivos de procesos institucionales del Sistema de Gestión de la Calidad descritos en éste apartado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se actualizó el Anexo 1 Matriz de Objetivos e Indicadores de Calidad. Se actualizó el Anexo 2 Mapas de Procesos y Subprocesos del SGC, incorporando los Subprocesos y Caracterizaciones correspondientes. 		
2	3	<ul style="list-style-type: none"> Mejora en la redacción del alcance del sistema. Actualización de organigrama. Responsabilidades: Se eliminó la Gerencia de Administración. Agregó al Depto. De Recursos Humanos. Agregó al Depto. Legal. Agregó el Depto. De Servicios Administrativos. Se eliminó de las exclusiones el requisito 7.5.2 de la norma ISO 9001:2008. Se eliminaron de los anexos el macro-proceso, procesos, subprocesos y caracterizaciones y se deja la referencia para buscar estos documentos en el Manual de Procesos y Procedimientos. 	Consejo de Administración Sesión: DL-769/2013 Fecha: 04/07/2013	04/07/2013
3	4	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y actualización de los indicadores de calidad: el indicador de evaluación del desempeño del personal cambia la meta de 80% a 90%, el indicador de mejora continua cambia la 	Consejo de Administración Sesión: DL-769/2013 Fecha: 10/04/2014	10/04/2014



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Calidad	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	11/06/2015	2	MA-1-5	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		meta de 55% a 75%, <ul style="list-style-type: none">• Actualización de la estructura organizativa a la versión 8.0.• Actualización del anexo 1 tabla de política e indicadores de calidad.• Se incluye como anexo el mapa de procesos de la institución.		
4	5	Revisión y actualización del Manual de Calidad: filosofía institucional (visión, misión, principios institucionales, resultados estratégicos, política de calidad y objetivos de calidad, estructura organizacional, responsabilidades y anexos)	Consejo de Administración Sesión: DL-862/2015 Fecha: 11/06/2015	11/06/2015