



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN

Versión: 01

Fecha de vigencia:
01.05.2022



AGENCIA DE DESARROLLO Y
DISEÑO DE NACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DOCUMENTO ELABORADO POR:

Nombre y Apellido: Ing. Daniel Duje e Ing. Aníbal Osegueda

Cargo: Técnicos de Apoyo a la Dirección

Firma:

Fecha: 01.05.2022

DOCUMENTO REVISADO POR:

Nombre y Apellido: Mgt. Lic. Raúl Aguiar

Cargo: Responsable de Administración y Finanzas

Firma:

Fecha: 01.05.2022

DOCUMENTO AUTORIZADO POR:

Nombre y Apellido: Dr. Santiago Marcos Caprio

Cargo: Director Ejecutivo

Firma:

Fecha: 01.05.2022

 AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	Versión: 01
		Fecha de vigencia: 01.05.2022

ÍNDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN:	4
2. OBJETIVO DE LA AGENCIA:	4
3. SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS:	4
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:	10
5. FUNCIONES POR ÁREA DE TRABAJO:	12
I) FUNCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA	12
II) FUNCIONES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN:	12
III) FUNCIONES DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:	13

 <p>AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de vigencia: 01.05.2022</p>

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

ADDN	Agencia de Desarrollo y Diseño de Nación
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BM	Banco Mundial
CAPRES	Casa Presidencial
DACI	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
ESCO	Agencia de Cooperación de El Salvador
JICA	Cooperación Japonesa
KOICA	Cooperación de Corea
MH	Ministerio de Hacienda
MINEC	Ministerio de Educación
MINJUST	Ministerio de Justicia
MINSAL	Ministerio de Salud
MIVI	Ministerio de Vivienda
MOP	Ministerio de Obras Publicas

 AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	Versión: 01
		Fecha de vigencia: 01.05.2022

1. INTRODUCCIÓN:

El presente documento constituye el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN (ADDN), donde se describe la estructura organizativa de la Agencia, las funciones por área de trabajo, y su relación con la estructura de procesos de la organización.

Para su elaboración, se ha iniciado con la identificación de las partes interesadas, la identificación de la propuesta de valor y servicios, el conjunto de procesos clasificaciones según su naturaleza. El propósito es dar cumplimiento al objetivo y las funciones asignadas a la Agencia en el Decreto Nro. 37 publicado en el Diario Oficial el 29 de septiembre del 2021.

2. OBJETIVO DE LA AGENCIA:

La Agencia tiene como objetivo diseñar, diagnosticar, planificar, programar, coordinar, dar seguimiento, medir, analizar y evaluar planes, programas y proyectos transversales hacia un desarrollo integral, en miras al desarrollo económico, humano y natural, contextualizado con el sitio, el lugar y la región; para lo cual, considerará las necesidades materiales e inmateriales de mujeres y hombres.

Asimismo, La Agencia deberá dirigir y coordinar los procesos de planeación, articulación y compatibilización de programas y proyectos (elaboración, contenido y ejecución) hacia ejes comunes, en coordinación con las distintas dependencias del sector público y municipal; en cada caso que el Presidente lo determine.

3. SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS:

El funcionamiento estratégico y operativo de la Agencia está determinado a partir de la aplicación del Enfoque por Procesos, que facilita la Gestión de Proyectos y otras funciones, para alcanzar la maximización de los resultados propuestos, los objetivos y metas determinados en los respectivos planes de gestión (estratégicos, operativos y de trabajo).

 AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	Versión: 01
		Fecha de vigencia: 01.05.2022

El Macroproceso Misional, comienza desde un perfil de idea de proyecto, que se va transformando en realidad, a partir de una Planificación de su desarrollo, siguiendo con una Producción de datos e información necesarios, en paralelo se va Gestionando la interrelación con otros Actores o Partes Interesadas, quienes serán responsable de la Ejecución del Proyecto y/o Programa. Todo se encuentra bajo el seguimiento, medición y evaluación de un Sistema de Seguimiento y Evaluación. En la Figura 01 se describe la principal Cadena de Valor Misional.

FIGURA 01: MACROPROCESO MISIONAL



En la Figura 02 se presentan los procesos y subprocesos al interior del SISTEMA DE MACROPROCESOS de la Agencia. Existen familias de procesos, que se encuentran agrupados en AREAS DE TRABAJO según el objetivo principal o misión de cada proceso.

 <p>AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de vigencia: 01.05.2022</p>

Los PROCESOS que componen el Sistema de Macroprocesos, se encuentran inteligentemente ubicados, de tal manera, que siguen el ENFOQUE PDCA de Deming, es decir, PLANIFICAR, EJECUTAR, CONTROLAR Y AJUSTAR para mejorar continuamente.

FIGURA 02: SISTEMA DE MACROPROCESOS DE LA AGENCIA



MACROPROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA AGENCIA

El conjunto de procesos que forman parte del MACROPROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO tienen el propósito, como su nombre lo indica, de administrar el MARCO ESTRATEGICO de la Agencia, donde se consideran los Proceso de Formulación y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual. También incluyen los Procesos de Gestion de Proyectos correspondientes al fortalecimiento institucional de la Agencia, y los Procesos de Gestion de las Comunicaciones al interior y al exterior de la Organización, para con diferentes partes interesadas, tales como: Sr. Presidente de la República, Miembros de todo nivel de la Agencia, Contratistas de servicios o bienes, Otras áreas

 <p>AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de vigencia: 01.05.2022</p>

organizacionales pertenecientes a CAPRES, Otras dependencias pertenecientes a otras instituciones de Gobierno (Ministerios, Autónomas).

MACROPROCESO MISIONAL DE LA AGENCIA

El Macroproceso Misional inicia con la identificación de ideas de proyectos o el requerimiento de los mismos originados por otras partes interesadas (ej: Sr. Presidente, Comités Sectoriales de Alto Nivel, Alta Dirección de la Agencia).

La Alta Dirección promueve la creación de Equipos de Trabajo ad hoc de cada idea de proyecto. El equipo ad hoc por proyecto, estará liderado por un Gerenciador del Proyecto o Project Manager, será responsable de la administración y gestión de todos los recursos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto en los tiempos determinados. El Project Manager deberá formular los instrumentos necesarios para planificar, programar, ejecutar y dar seguimiento al Proyecto asignado (por ejemplo: Plan de Ejecución del Proyecto, Matriz de actores o partes interesadas, Matriz de Comunicación, Matriz de Riesgo, Matriz de Indicadores). El Project Manager será responsable de definir los respectivos equipos de técnicos para ejecutar las actividades correspondientes a los Procesos de Producción y a los Procesos de Gestión. Además, será responsable de proveer los datos correspondientes al seguimiento, evaluación y control del proyecto al Sistema de Seguimiento, Medición y Evaluación de la Agencia.

Las actividades correspondientes al Proceso de Producción, son las siguientes y no limitándose a:

- a. El Project Manager, con aprobación de la Alta Dirección, designa los técnicos sectorialistas que formarán parte del equipo de trabajo para ejecutar las actividades de producción.
- b. Lectura o relevamiento de variables en el territorio: los técnicos sectoriales (expertos en economía, desarrollo urbano, medioambiente, ecología, etc.), hacen lectura o relevamiento de datos en el territorio, buscando datos correspondientes a más de 60 variables.
- c. Análisis de los datos recolectados: los datos recolectados, son analizados al interior del equipo de trabajo del área de Producción, y se generan primeros reportes técnicos, según los Aspectos relevados pertinentes a los objetivos del proyecto.

 AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	Versión: 01
		Fecha de vigencia: 01.05.2022

- d. Diagnóstico: con los datos analizados, el equipo de trabajo comparte con la Dirección Ejecutiva, las conclusiones del Diagnóstico.
- e. Propuesta: con los datos relevados, el equipo de trabajo, está en condiciones de preparar una Propuesta, que es revisada y aprobada por la Dirección Ejecutiva de la Agencia.

Estas actividades, se repiten tantas veces, hasta tener la versión final aprobada por la Dirección Ejecutiva para cada proyecto.

Las actividades correspondientes al Proceso de Gestión, son las siguientes y no limitándose a:

- a. El Project Manager, con aprobación de la Alta Dirección, designa los facilitadores interinstitucionales, que formarán parte del equipo de trabajo para ejecutar las actividades de gestion.
- b. Planificar acciones a ejecutar por otros Actores responsables de la ejecución de procesos administrativos de pre inversión, de licitación y adquisiciones, de ejecución de la inversión pública pertinente al proyecto en cuestión y liquidación del proyecto.
- c. Asegurarse que las acciones son ejecutadas por los Actores.
- d. Dar seguimiento a las acciones acordadas con cada Ejecutor. Las acciones son de tipo administrativo, financiero y técnico de los proyectos.

A cargo de otros Actores (por ejemplo: DOM, MOP, MINEC, MH), estará a cargo la ejecución de las actividades asignadas, pertinentes a los diferentes proyectos, los cuales tendrán que asegurar, que se encuentran cargadas en los respectivos Planes Operativos Anuales.

MACROPROCESO DE SOPORTE DE LA AGENCIA

Son todos aquellos procesos necesarios de ejecutar para asegurar el funcionamiento efectivo de la Agencia, tales como: Proceso de Gestion Financiera, Proceso de Adquisiciones y Contrataciones, Procesos de Soporte Tecnológico, Procesos Administrativos (RRHH, Transporte, correspondencia, Limpieza, entre otros)

 AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	Versión: 01
		Fecha de vigencia: 01.05.2022

MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LA AGENCIA

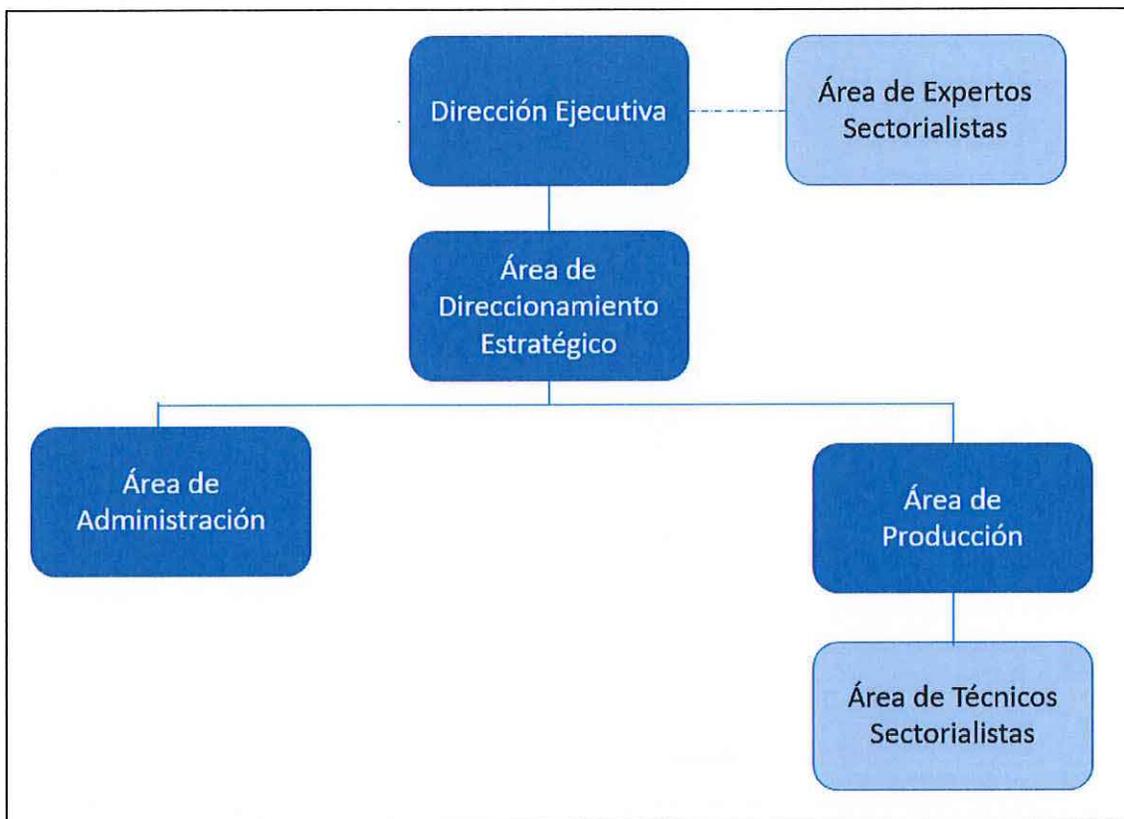
Con el propósito de mantener los riesgos estratégicos y operativos bajo control, se vuelve necesario contar con procesos y sistemas para dar seguimiento, evaluación y control a, y no limitándose a:

- a. Plan Estratégico Institucional
- b. Plan Operativo Anual
- c. Sistema de Macroprocesos
- d. Proyectos en ejecución a cargo de la Agencia
- e. Proyectos a cargo de otros actores, que han sido formulados desde la Agencia

 AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	Versión: 01
		Fecha de vigencia: 01.05.2022

Por consiguiente, se ha diseñado la siguiente estructura organizativa, que representa la manera que se encuentra organizada la Agencia, para ejecutar de modo efectivo, el conjunto de macroprocesos, procesos y actividades determinadas en el capítulo precedente.

FIGURA 04: ACTUAL ORGANIGRAMA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN



 <p>AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de vigencia: 01.05.2022</p>

5. FUNCIONES POR ÁREA DE TRABAJO:

I) FUNCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA

- a. Dar direccionamiento estratégico a la Agencia
- b. Liderar el proceso de formulación del marco estratégico
- c. Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de macroprocesos
- d. Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación al desempeño de la Agencia
- e. Asegurar que se establece el marco estratégico y el marco operativo de la Agencia, y que éstos sean compatibles con el contexto político, económico y social del País
- f. Promover el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos
- g. Asegurar que los recursos necesarios para la operación y control de los procesos estén disponibles
- h. Comunicar la importancia de una gestión eficaz y de la conformidad con los requisitos del marco legal, marco estratégico, marco normativo
- i. Asegurar que la Agencia logre los resultados previstos
- j. Dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la Agencia
- k. Promover continuamente la mejora, el aprendizaje y la innovación
- l. Apoyar a otros roles pertinentes de la Agencia, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

II) FUNCIONES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN:

- a. Designar al Project Manager
- b. Analizar la idea y determinar los requisitos del proyecto a realizar
- c. Planificar la estrategia de intervención
- d. Elaborar un plan de trabajo
- e. Elaborar un cronograma con tiempos definidos y actualizarlo en caso de ser necesario
- f. Elaborar la matriz de partes y actores interesados (stakeholders).
- g. Elaborar la matriz de riesgos y elaborar un plan de respuesta para aquellos cuya evaluación resulte en un riesgo alto
- h. Elaborar y desarrollar la matriz de comunicaciones
- i. Elaborar y ejecutar un plan de seguimiento, análisis y control.
- j. Seleccionar el equipo ad-hoc multidisciplinario necesario para la consecución de las metas de un proyecto específico.
- k. Ejecutar el plan de trabajo diseñado por el equipo de planificación.
- l. Realizar las labores de relevamiento físico, tanto cuantitativa como cualitativamente y elaborar el informe sobre los resultados

 AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO Y DISEÑO DE NACIÓN	Versión: 01
		Fecha de vigencia: 01.05.2022

- m. Realizar el análisis de los resultados y elaborar su informe
- n. Realizar el diagnóstico de la zona relevada y elaborar su informe
- o. Realizar mediante un informe la propuesta a presentar
- p. Realizar ajustes en caso de que existiesen en cada una de las etapas
- q. Identificar los actores involucrados para la ejecución de las propuestas.

III) FUNCIONES DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:

- a. Dar apoyo a la Alta Dirección en la Administración financiera de la Agencia (presupuesto, contabilidad y tesorería)
- b. Dar apoyo a la Alta Dirección en la Gestión de las adquisiciones y contrataciones institucionales
- c. Dar apoyo a la Alta Dirección en la Administración de Convenios.
- d. Dar apoyo a la Alta Dirección en la Administración de la Información Documentada (en soporte físico o digital)
- e. Dar apoyo a la Alta Dirección en la Preservación y Control de los activos fijos.
- f. Dar apoyo a la Alta Dirección en la Administración del Talento Humano.