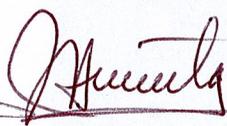


PROCESO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN	Aprobación:	Nivel:	Código:
	02/07/2015	3	PR-C.1-6

FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Revisa	Responsable
Firma:				
Nombre:	Iris Beatriz Ruedas de Valiente	Jesús Valencia Argueta	Julio Alfredo Samayoa Escrich	Marta Eugenia Roldán de Bottari
Cargo:	Técnica de Diseño	Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación	Director Técnico	Gerente General
Fecha:	01/06/2015	08/06/2015	08/06/2015	15/06/2015
				
Recomienda: Comité Técnico Consultivo			Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-938/2015	Fecha: 29/06/2015	Sesión: DL-865/2015	Fecha: 02/07/2015	



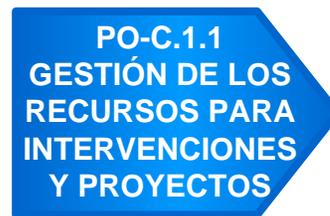
Vigencia a partir de: 02/07/2015

Proceso de Gestión y Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	3	PR-C.1-6	

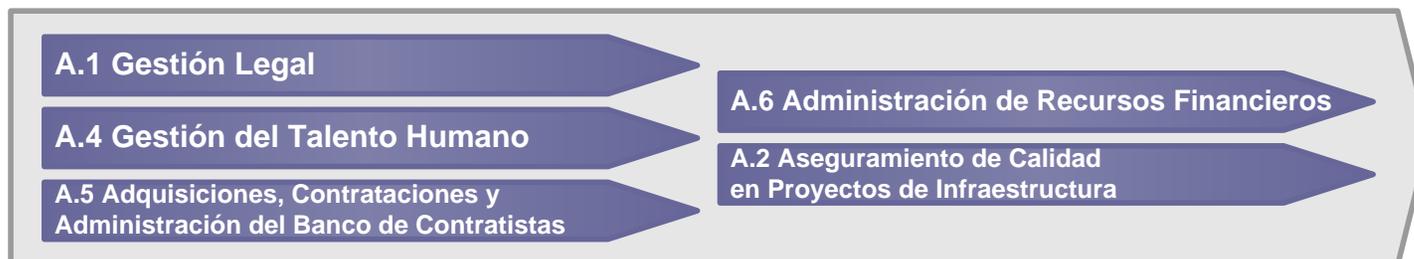
I. Mapa de Proceso



<p>INSUMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual Operativo • Ofrecimiento de fondos • Lista de cooperantes • Necesidad de diseño/ rediseño de Intervenciones
<p>PROVEEDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente financiera • Secretaría Técnica a la Presidencia • Ministerio de Relaciones Exteriores • Unidades del FISDL • Alta dirección del FISDL



<p>PRODUCTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de resultados de la gestión • Diseño/ rediseño de intervenciones aprobados o no aprobados
<p>CLIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente financiera • Secretaría Técnica a la Presidencia • Ministerio de Relaciones Exteriores • Unidades del FISDL • Alta dirección del FISDL



Proceso de Gestión y Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	3	PR-C.1-6	

II. Caracterización del Proceso

TIPO DE PROCESO: Proceso – Clave	
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROCESO: PR-C.1 Gestión y Desarrollo de la Intervención	PROPIETARIO DEL PROCESO: Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación
OBJETIVO: Desarrollar intervenciones de inversión social que se constituyan herramientas eficaces y efectivas para reducir la pobreza a través de la focalización de los recursos con los criterios de vulnerabilidad, brecha y enfoque de procesos de desarrollo local; incluyendo los ejes transversales de género, medio ambiente, gestión de riesgos, transparencia y gobernanza.	
ALCANCE: El proceso inicia con la identificación de fuentes financieras de cooperación hasta la aprobación del diseño/ rediseño de los documentos requeridos de las intervenciones.	
RECURSOS: - Equipo de cómputo, impresora, fotocopidora - Software (S.O., Ofimática) - Uso de vehículos para visita al territorio - Dispositivos para comunicaciones - Mobiliario (Escritorio, silla, archivos) - Papelería (Papel, bolígrafos, lápices, etc.) - Talento Humano - Infraestructura de Red	SISTEMAS FISDL NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCESO: N/A
CONTROLES DEL PROCESO: Meta: >= 90% Alerta: >= 80% y < 90% Crítico: < 80%	RESPONSABLE DEL CONTROL: Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación



Proceso de Gestión y Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	3	PR-C.1-6	

OBJETIVO DEL INDICADOR: Elaborar al menos el 90% de las propuestas de diseño/ rediseño de intervenciones en el tiempo comprometido y de acuerdo a lo solicitado.		INDICADORES DEL PROCESO: # solicitudes de diseño/rediseño atendidas en tiempo / # de solicitudes de diseño/ rediseño recibidas X 100%
RESPONSABLE DE MEDICIÓN: Técnico de Diseño	FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Trimestral	REQUISITOS NORMA ISO 9001: 4.2 Requisitos de la documentación 7.1 Planificación de la realización del producto 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto 7.2.3 (a) Comunicación con el cliente (cooperante) 7.3 Diseño y desarrollo 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio, 7.5.4 Propiedad del cliente 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.3 Control del producto no conforme 8.4 Análisis de datos
RESPONSABLE DE ANÁLISIS: Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación	FRECUENCIA DE ANÁLISIS: Trimestral	



Proceso de Gestión y Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	3	PR-C.1-6	

III. Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación del proceso en el Manual de Calidad.	Consejo de Administración Sesión: DL-619/2010 Fecha: 29/07/2010	16/08/2010
0	1	Aprobación del proceso como documento independiente.	Consejo de Administración Sesión: DL-650/2011 Fecha: 17/03/2011	17/03/2011
1	2	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los insumos, proveedores, productos, clientes; asimismo, se validaron los procesos de apoyo. Se agregó el apartado II. Caracterización. Se eliminó el apartado de Políticas Operativas como parte del documento. 	Gerente General Fecha: 16/04/2012	20/04/2012
2	3	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizaron los insumos, proveedores, productos y clientes. Se cambió la frecuencia de medición y análisis del indicador a "anual". 	Presidenta del FISDL Fecha: 10/07/2012	13/07/2012
3	4	<p>Se incluyó al subproceso el apartado III. Historial de Cambios.</p> <p>Cambio del nombre del procedimiento a "Gestión de los recursos para los programas y proyectos".</p> <p>Se designó como responsable del proceso al Gerente de Programas.</p> <p>Cambio del indicador a "# solicitudes de diseño/ rediseño atendidas en tiempo / # de solicitudes de diseño/ rediseño recibidas X 100%."; asimismo, cambio en la frecuencia de medición y análisis de forma trimestral y como responsables Técnico de Desarrollo de Programas y</p>	Consejo de Administración Sesión: DL-739/2012 Fecha: 29/11/2012	17/12/2012

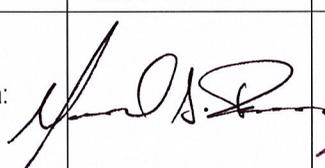
Proceso de Gestión y Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	3	PR-C.1-6	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		Jefe del Departamento Técnico de Programas respectivamente. Revisión del proceso y aprobación de cambios.		
4	5	Actualización del mapa de procesos. Se agregó un objetivo general del proceso a la caracterización.	Consejo de Administración Sesión: DL-826/2014 Fecha: 04/09/2014	01/10/2014
5	6	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del documento de acuerdo a la nueva estructura institucional. • Actualización de los responsables de las actividades. • Reemplazo de la palabra programas por intervenciones. • Cambio en el nombre del proceso. 	Consejo de Administración. Sesión: DL – 865/2015 Fecha: 02/07/2015	02/07/2015

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
LOS RECURSOS PARA
INTERVENCIONES Y PROYECTOS**

Aprobación:	Nivel:	Código:
02/07/2015	4	PO-C.1.1-5

FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Revisa	Responsable
Firma:				
Nombre:	Manuel Alberto Ramírez Handal	Carlos Ricardo Ghiringhella Rosales	Elena Graciela Cardoza de Gómez	Marta Eugenia Roldán de Bottari
Cargo:	Técnico de Cooperación y Relaciones Institucionales	Jefe del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Gerente General
Fecha:	01/06/2015	08/06/2015	08/06/2015	15/06/2015
<p><i>Visto Bueno</i> Comité Técnico Consultivo FISDL</p>		<p>APROBADO Consejo de Administración FISDL</p>		
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración		
Sesión: DL-938/2015	Fecha: 29/06/2015	Sesión: DL-865/2015	Fecha: 02/07/2015	



Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

I. Objetivo General

Establecer el balance entre la oferta de la cooperación y las necesidades que tiene el FISDL dentro de sus estrategias relacionadas a programas y proyectos, de tal manera que el ofrecimiento o demanda de recursos que se genere sea congruente con las prioridades que ha establecido la institución.

II. Alcance

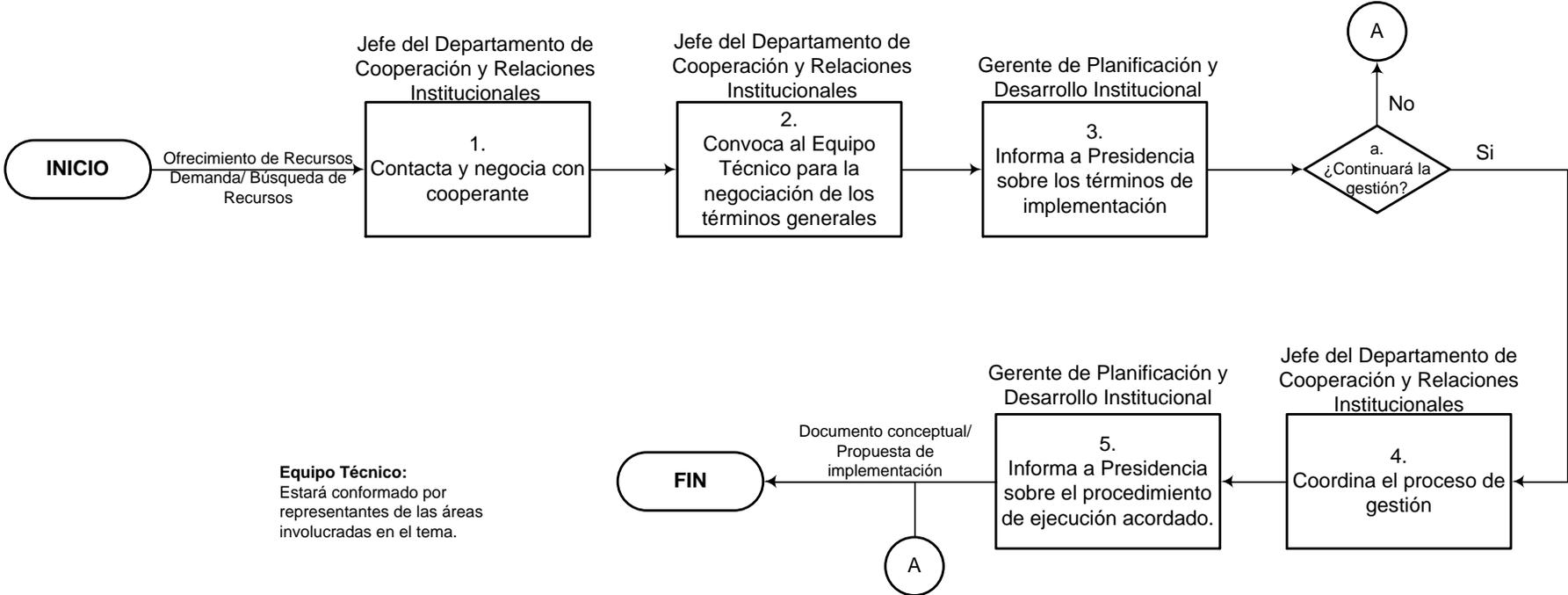
Este procedimiento inicia para efectos de la cooperación con la necesidad de gestionar recursos (asistencia técnica, en especies, asistencia financiera) para los programas y proyectos del FISDL y finaliza con la elaboración del documento conceptual o perfil de propuesta de implementación.

Los procedimientos establecidos incluyen aquellas gestiones que realizará directamente el FISDL, ante los cooperantes.



Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

III. Flujograma:



Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

IV. Descripción General:

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
1	<p>Contacta y negocia con cooperante.</p> <p>Esta actividad se podrá realizar en coordinación con STPP y/o MIREX.</p> <p>De igual manera se podrán contactar directamente a los cooperantes para gestionar recursos destinados a proyectos y/o programas. Tanto Presidencia como la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional pueden concretar los contactos preliminares, procediendo a delegar posteriormente dicha responsabilidad.</p>	Jefe del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales		No
2	<p>Convoca al Equipo Técnico para analizar los recursos y negociar los términos generales</p> <p>Coordina la convocatoria del Equipo Técnico, se hace una evaluación preliminar de la factibilidad de la implementación de los recursos y posteriormente se definen las áreas responsables y los respectivos compromisos para elaborar una propuesta de ejecución.</p> <p><u>Control de Calidad</u></p> <p>Ayuda memoria firmada por todos los miembros del Equipo Técnico en la que consten acuerdos y responsabilidades.</p>	Jefe del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales		Sí
3	<p>Informa a Presidencia sobre los términos de implementación</p> <p>Con el objetivo de que la Presidencia del FISDL esté enterada de los términos de implementación de los recursos, de los compromisos asumidos por la institución y de las responsabilidades asignadas, se le informa por medio de correo electrónico.</p>	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional		No
a.	<p>¿Continuará la gestión?</p> <p>En caso positivo, el flujo se dirige a la actividad "Coordina el proceso de gestión", en caso contrario, finaliza el procedimiento.</p>			

Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
4	<p>Coordina el proceso de gestión</p> <p>Se coordinará el cumplimiento a los acuerdos y responsabilidades emanados de la Ayuda Memoria, y se elaborará una propuesta de implementación de recursos, en conjunto con los miembros del Equipo Técnico, en la que queden plasmados de manera general las acciones institucionales de ejecución, así como también sus impactos y requerimientos.</p> <p><u>Control de Calidad:</u> Documento conceptual o perfil de propuesta de implementación de los recursos elaborado.</p>	Jefe del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales		Sí
5	<p>Informa a Presidencia sobre el procedimiento de ejecución acordado</p> <p>Con el propósito que la Presidencia del FISDL esté enterada del procedimiento de ejecución acordado y de las condiciones de cooperación, se le informa vía correo electrónico.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional		No

V. Documentos Relacionados:

N/A

VI. Control de Registros

Registro	Llenado	Archivo Consulta				Disposición Final
		Responsable	Lugar	Criterio	Tiempo de Consulta	
Ayuda Memoria	Jefe/Técnico de Cooperación y Relaciones Institucionales	Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales	Físico: Archivo del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales Digital:	Por ente cooperante	15 meses después del Vencimiento del convenio /	Archivo general



Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

Registro	Llenado	Archivo Consulta				Disposición Final
		Responsable	Lugar	Criterio	Tiempo de Consulta	
			H:\COOPERACION INTERNACIONAL		contrato	
Documento Conceptual o Perfil de Propuesta	Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales	Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales	Físico: Archivo del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales Digital: H:\COOPERACION INTERNACIONAL	Por ente cooperante	15 meses después del Vencimiento del convenio / contrato	Archivo general
Documento de comunicación que constituya el contacto inicial con el cooperante (incluyendo correos electrónicos).	Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales	Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales	Físico: Archivo del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales Digital: H:\COOPERACION INTERNACIONAL	Por ente cooperante	15 meses después del Vencimiento del convenio / contrato	Archivo general
Informe para Presidencia (puede ser un correo electrónico)	Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales	Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales	Físico: Archivo del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales Digital: H:\COOPERACION INTERNACIONAL	Por ente cooperante	15 meses después del Vencimiento del convenio / contrato	Archivo general



Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

VII. Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación del procedimiento.	Consejo de Administración Sesión: DL-650/2011 Fecha: 17/03/2011	17/03/2011
0	1	<ul style="list-style-type: none"> Se eliminaron las actividades 1, 2, 4, 7 y 8. Se agregaron las actividades “2. identifica requerimientos del ente financiero” y “5. Seguimiento a proceso de negociación” Se cambió el nombre de “equipo gestor de fondos” a “equipo negociador” Se cambió el producto final del procedimiento de “términos generales de la gestión” a “informe de resultados de la gestión” Actualización del diagrama de flujo y el control de registros. 	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional Fecha: 06/07/2012	09/07/2012
1	2	<ul style="list-style-type: none"> Cambio al nombre del procedimiento a “Gestión de los Recursos para los Programas y proyectos”. Se ha incluido la actividad “Convoca y conforma el Equipo Técnico”. Se ha incluido un Control de Calidad a la actividad “Analiza el ofrecimiento de los recursos del cooperante”. Se ha eliminado de las responsabilidades al “Especialista 	Consejo de Administración Sesión: DL-739/2012 Fecha: 29/11/2012	17/12/2012

Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		<p>en Cooperación Internacional”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión integral del procedimiento y aprobación de cambios por el Consejo de Administración. 		
2	3	<ul style="list-style-type: none"> • Se cambió responsabilidad en las actividades “Contacta con Cooperante”, “Conforma y convoca al Equipo Técnico”, “Convoca a equipo técnico para elaborar programa/ proyecto a ejecutar” al Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales. • Se modifica el nombre del puesto de “Técnico de Relaciones Externas” a “Técnico de Cooperación y Relaciones Institucionales”. • Cambios en redacción y ortografía. • Cambio del responsable en la Actividad “Informa al Presidente y áreas involucradas sobre los acuerdos tomados” de Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional a Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales. 	<p>Consejo de Administración Sesión: DL-771/2013 Fecha: 18/07/2013</p>	22/07/2013
3	4	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de nombre en la Actividad 1 a “Contacta y negocia con cooperante”. • Eliminación de Actividad 2. “Conforma y convoca al Equipo Técnico”. • Cambio de nombre de la Actividad 3. a “Analiza recursos”, y cambio en Control de Calidad a “Informe de 	<p>Consejo de Administración Sesión: DL-826/2014 Fecha: 04/09/2014</p>	01/10/2014

Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		<p>Gestión”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se incorpora como nueva Actividad 3. “Convoca al Equipo Técnico para la negociación de los términos generales, y se añade como Control de Calidad la Ayuda Memoria • Se elimina la actividad 4 “Identifica los requisitos del ente cooperante” • Se incorpora como nueva Actividad 4. “Coordina el proceso de gestión”. • Como nueva Actividad 5. se agrega “Informa a Presidencia”. • Como responsable del llenado de la Ayuda Memoria se añade al Jefe del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales. • El responsable del llenado del Informe de Gestión se modifica al Jefe del Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales. • Se elimina del objetivo “con la implementación de las políticas de combate a la pobreza que ha establecido la institución” y se sustituye por “con las prioridades que ha establecido la institución” 		
4	5	<p>Se suprimió la actividad “Análisis de Recursos”.</p> <p>Se incluye la actividad “Informar a Presidencia sobre los términos de implementación”, por el Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional.</p> <p>Se incluye un control de calidad en la</p>	<p>Consejo de Administración</p> <p>Sesión: DL-</p> <p>Fecha:</p>	

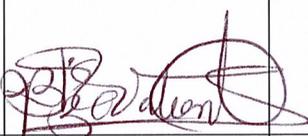


Procedimiento de Gestión de los Recursos para Intervenciones y Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.1-5	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		<p>actividad “Coordina el proceso de gestión”.</p> <p>Cambio de responsable en la actividad “Informa a Presidencia sobre el procedimiento de ejecución acordado”, se designa al Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional.</p>		

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Revisa	Responsable
Firma:				
Nombre:	Iris Beatriz Ruedas de Valiente	Jesus Valencia Argueta	Julio Alfredo Samayoa Escrich	Marta Eugenia Roldán de Bottari
Cargo:	Técnica de Diseño	Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación	Director Técnico	Gerente General
Fecha:	01/06/2015	08/06/2015	08/06/2015	15/06/2015
				
Recomienda: Comité Técnico Consultivo			Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-938/2015	Fecha: 29/06/2015		Sesión: DL-865/2015	Fecha: 02/07/2015



Vigencia a partir de: 02/07/2015

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

I. Objetivo General

Diseñar o rediseñar intervenciones y/o proyectos con enfoque de desarrollo local, focalizando la inversión pública con los criterios de vulnerabilidad y brecha, incluyendo los ejes transversales de género, medio ambiente, gestión de riesgos y transparencia.

II. Alcance

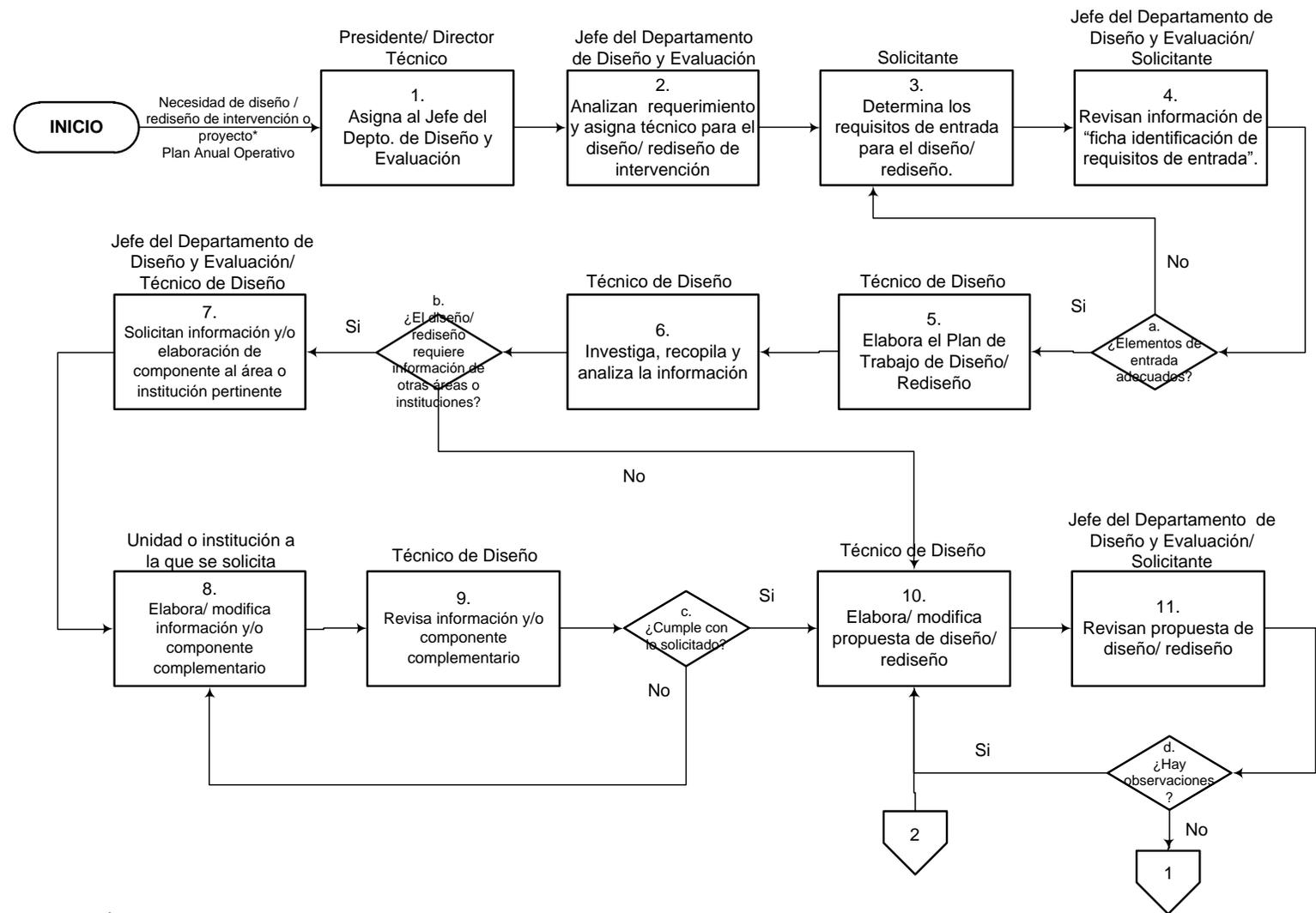
El procedimiento inicia desde que se identifica la necesidad de diseñar o rediseñar una intervención y/o proyecto para la gestión y/o ejecución de fondos otorgados al FISDL y concluye con la propuesta de diseño o rediseño finalizada, aprobada o no aprobada por el CAD.

III. Definición

Diseño o Rediseño de una Intervención o Proyecto: se referirá al proceso de concepción, creación y desarrollo de una idea de proyecto o intervención, en la búsqueda de solución a cualquier problema detectado, el cual puede consistir en documentos como: perfiles, proyectos o intervenciones, sus componentes u otros anexos necesarios para la implementación (manuales, guías operativas o planes de acción.)

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

IV. Flujograma:



*Se entenderá Diseño/Rediseño de proyecto o intervención: proceso de concepción, creación y desarrollo de una idea de proyecto o una intervención en la búsqueda de una solución a cualquier problema detectado, el cual puede consistir en documentos como: perfiles, proyectos o intervenciones y sus componentes u otros anexos a estos necesarios para la implementación tales como manuales, guías operativas o planes de acción



Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

V. Descripción General:

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control calidad
1	<p>Asigna al Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación</p> <p>Asigna al Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación, quien se encargará de orientar y apoyar al personal responsable del diseño o rediseño, facilitar información y brindar lineamientos para el diseño o rediseño, de una intervención o proyecto.</p>	Presidente/ Director Técnico		No
2	<p>Analiza requerimiento y asigna a técnico para el diseño/ rediseño de la intervención</p> <p>El Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación analiza el requerimiento de diseño/ rediseño y asigna al Técnico responsable de la elaboración del documento requerido.</p>	Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación		No
3	<p>Determina los requisitos de entrada para el diseño / rediseño</p> <p>Se lleva a cabo una o varias reuniones de inicio de actividades donde la persona solicitante del diseño/rediseño (Director Técnico, Gerente de Área, Jefe de Departamento, Coordinador de Unidad) determina los requisitos de entrada en la "Ficha de Identificación de Requisitos de entrada para el diseño/ rediseño de intervención o proyecto".</p>	Solicitante	FO-C.1.2-1 Ficha de identificación de requisitos de entrada para el diseño/ rediseño de intervención o proyecto	No
4	<p>Revisan información de "ficha identificación de requisitos de entrada"</p> <p>Revisan y analizan la información sobre el requerimiento.</p> <p><u>Control de Calidad</u></p> <p>Revisan que la información en la "Ficha de identificación de requisitos de entrada para el diseño/ rediseño de intervención o proyecto" sea la</p>	Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación/ Solicitante	FO-C.1.2-1 Ficha de identificación de requisitos de entrada para el diseño/ rediseño de	Si

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control calidad
	adecuada y este completa para el diseño/ rediseño solicitado. De ser así la persona solicitante y el Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación firman de revisado/ aprobado en la ficha de identificación de requisitos.		intervención o proyecto	
	¿Elementos de entrada adecuados? Si la información de entrada es adecuada, continuar con la actividad “Elabora el Plan de Trabajo de Diseño/ Rediseño”. Caso contrario, lo devuelve al solicitante para su modificación, ir a la actividad “Determina los requisitos de entrada para el diseño / rediseño”.			
5	Elabora el Plan de Trabajo de Diseño/ Rediseño Con la información de la ficha de identificación de requisitos elabora el Plan de Trabajo de Diseño/ Rediseño de intervención o proyecto.	Técnico de Diseño	FO-C.1.2-2 Plan de Trabajo para el diseño/ rediseño de intervención o proyecto	No
6	Investiga, recopila y analiza la información Recopila y analiza información documental básica para la elaboración de la propuesta incluyendo investigación documental a través de internet. Se documenta sobre investigaciones realizadas, lineamientos o directrices institucionales o de gobierno, documentos conceptuales, leyes y normativas aplicables, documentos de préstamos, convenios y cooperación marco, entre otros.	Técnico de Diseño		No
	¿El diseño/ rediseño requiere información de otras áreas o instituciones? b. Si requiere información de otras áreas o instituciones, continuar con la actividad “Solicita información y/o elaboración de componente al			

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control calidad
	<p>área o institución pertinente”.</p> <p>Caso contrario, ir a la actividad “Elabora/ modifica propuesta de diseño/ rediseño de intervención o proyecto”.</p>			
7	<p>Solicitan información y/o elaboración de componente al área o institución pertinente</p> <p>Se solicita la elaboración del componente específico y/o información a un área del FISDL o a otra institución externa.</p> <p>Nota: la solicitud debe respaldarse por notificación escrita (carta o correo electrónico) y considerar tiempo límite para recibir la información, acordando la fecha y la forma de entrega.</p>	<p>Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación/ Técnico de diseño</p>		No
8	<p>Elabora / modifica información y/o componente complementario.</p> <p>El área del FISDL o institución elabora o modifica el componente, prepara y remite la información complementaria que se le requiere.</p>	<p>Unidad o institución a la que se solicita</p>		No
9	<p>Revisa información y/o componente complementario</p> <p>Se revisa la información complementaria y/o componente elaborado, para determinar si está acorde a lo solicitado, para su incorporación a la propuesta de diseño/ rediseño.</p> <p><u>Control de Calidad</u></p> <p>Verifica que la información cumpla con lo solicitado, esta revisión queda evidenciada en el intercambio de comunicaciones escritas.</p>	<p>Técnico de Diseño</p>		Si
c.	<p>¿Cumple con lo solicitado?</p> <p>Si cumple, el flujo se dirige a “Elabora/ modifica propuesta de diseño/ rediseño”. En caso contrario, se dirige a “Elabora/ modifica información y/o componente complementario”.</p>			
10	<p>Elabora/ modifica propuesta de diseño/</p>	<p>Técnico de Diseño</p>		No

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control calidad
	rediseño Se elabora/ modifica el borrador de la propuesta de diseño o rediseño, registrando y archivando las respectivas versiones hasta llegar al documento final.			
11	Revisan propuesta de diseño/ rediseño Revisan la propuesta de diseño/ rediseño de Intervención o proyecto. <u>Descripción de Control de Calidad</u> Revisa que el documento sea conforme en cuanto a la estructura, contenido, alcances y objetivos planteados por la persona solicitante en la “ficha de identificación de requisitos”. Esta revisión queda demostrada en el documento o a través de evidencia en el intercambio de comunicación escrita.	Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación/ Solicitante		Si
d.	¿Hay observaciones? Si hay observaciones, el flujo se dirige a “Elabora/ modifica propuesta de diseño/ rediseño”. En caso contrario el flujo se dirige a “¿Requiere revisión de ente externo u otra unidad del FISDL?”.			
e.	¿Requiere revisión de ente externo? Si la requiere, el flujo se dirige a “Revisa propuesta de diseño/ rediseño” por el Ente externo, en caso contrario, el flujo se dirige a la actividad “Gestiona firmas y entrega el documento final de diseño/rediseño al solicitante”.			
12	Revisa propuesta de diseño/ rediseño El ente externo revisa que la propuesta de diseño o rediseño incluya sus aportes realizados durante el proceso. Nota: la solicitud de revisión debe respaldarse por notificación escrita (carta o correo electrónico) y	Ente externo		No

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control calidad
	considerar tiempo límite para recibir su Vo Bo, acordando la fecha y la forma de entrega.			
	¿Hay observaciones? Si hay observaciones, el flujo se dirige a “Elabora / modifica propuesta de diseño/ rediseño”, en caso contrario el flujo continúa con “Gestiona firmas del documento final y entrega al solicitante”.			
13	Gestiona firmas del documento final y entrega al solicitante El Técnico de Diseño imprime propuesta de diseño/ rediseño, completa hoja de firmas, suscribiendo de elaborado/ o modificado y gestiona las firmas de revisado por el Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación. Entrega documento final al solicitante contra firma de aprobado por el solicitante.	Técnico de Diseño		
	¿Se requiere aprobación del CAD del diseño/ rediseño? Si es si, solicitante gestiona la aprobación ante el CAD, ir al subprocedimiento “Aprobaciones Generales”. Caso contrario, notifica al Jefe del Depto. de Diseño y Evaluación, ir a la actividad “Archiva los registros resultantes del diseño/ rediseño”.			
14	Subprocedimiento de Aprobaciones Generales Se hace llamado al “Procedimiento de Aprobaciones Generales (PO-D.4.1.1)”, el Solicitante somete a aprobación del CAD la propuesta de diseño o rediseño de la intervención.			
	¿Hubo aprobación? Si hay aprobación, el flujo se dirige a “Publica documento de diseño / rediseño aprobado”. Si no hubo aprobación, se dirige a “¿Existen observaciones?”.			

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control calidad
i	<p>¿Existen observaciones?</p> <p>En caso que existan observaciones, el flujo se dirige a “Informa al DDE para que se realicen las modificaciones al documento”.</p> <p>En caso contrario, el flujo se dirige a “Notifica la aprobación / no aprobación del diseño / rediseño a los involucrados”.</p>			
15	<p>Informa al Departamento de Diseño y Evaluación para que se realicen las modificaciones</p> <p>El Solicitante informa al Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación sobre las observaciones realizadas por el CAD a la propuesta de diseño/ rediseño.</p> <p>El flujo se dirige a la actividad “Elabora/ modifica propuesta de diseño/ rediseño”.</p>	Solicitante		No
16	<p>Publica documento de diseño/ rediseño aprobado</p> <p>Publica la propuesta de diseño/ rediseño aprobada en la biblioteca institucional, anexando el punto de aprobación del CAD.</p>	Solicitante		No
17	<p>Notifica la aprobación/no aprobación del diseño / rediseño a los involucrados</p> <p>Notifica la aprobación / no aprobación, anexando la ruta para la consulta del diseño / rediseño a las personas involucradas.</p>	Solicitante		No
18	<p>Archiva los registros resultantes del diseño/ rediseño</p> <p>Archiva los registros resultantes de las fases de revisión y aprobación del diseño/ rediseño de intervenciones o proyectos en el archivo correspondiente.</p> <p>Fin del Procedimiento.</p>	Técnico de Diseño		No

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

VI. Documentos Relacionados:

- Plan Quinquenal de Desarrollo del GOES.
- Planificación Estratégica Institucional.
- Ley y Reglamento del FISDL.
- Misiones de cooperantes (ayudas memoria y otros documentos cuando aplique).
- Políticas nacionales y legislación aplicable
- Presupuesto FISDL

VII. Control de Registros

Registro	Llenado	Archivo Consulta				Disposición Final
		Responsable	Lugar	Criterio	Tiempo de Consulta	
Propuesta de diseño/rediseño en borrador	Técnico de Diseño	Técnico de Diseño	Digital: Archivo del Técnico de Diseño	Correlativo cronológico	3 años	Borrar
Propuesta de diseño/rediseño aprobado (ORIGINAL)	Técnico de Diseño	Solicitante	Físico: Archivo del Solicitante Digital: Carpeta G:/Biblioteca institucional	Por Intervención o Tema	5 años	Envío de documentos a archivo general/ archivo histórico.
Punto aprobación del CAD (ORIGINAL)	Solicitante	Solicitante	Físico: Archivo del Solicitante Digital: Carpeta G:/Biblioteca institucional	Por Intervención o Tema	5 años	Envío de documentos a archivo general/ archivo histórico.
Propuesta de diseño/	Técnico de Diseño	Técnico de Diseño	Físico: Archivo del	Por Intervención	5 años	Envío de documentos a

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

Registro	Llenado	Archivo Consulta				Disposición Final
		Responsable	Lugar	Criterio	Tiempo de Consulta	
rediseño aprobado y punto del CAD (si aplica) (COPIA) (incluye la Ficha de identificación y Plan de Trabajo)			Departamento de Diseño y Evaluación Digital: H:/	o Tema		archivo general/ archivo histórico.

VIII. Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación del procedimiento.	Consejo de Administración Sesión: DL-650/2011 Fecha: 17/03/2011	17/03/2011
0	1	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y modificación de insumos, proveedores, productos, procesos de apoyo y clientes en el apartado III. Flujograma y en la redacción de la Descripción de Actividad del apartado IV. Descripción General. Se revisó el apartado V. Documentos Relacionados y VI. Control de Registros. Se eliminó el numeral 8 del proceso "Evalúan resultados de prueba piloto". 	Gerente General Fecha: 03/07/2012	06/07/2012

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

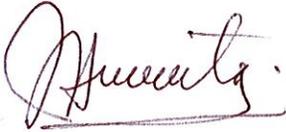
VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
1	2	<ul style="list-style-type: none"> Se incorporó la utilización del formulario FO-C.1.2-1 Ficha de identificación de requisitos de entrada para el diseño/rediseño de programas. Se revisó el procedimiento y se incluyeron actividades: para la revisión y aprobación de los requisitos de entrada y para la publicación y resguardo del documento de diseño/rediseño aprobado. 	<p>Consejo de Administración</p> <p>Sesión: DL-739/2012</p> <p>Fecha: 22/11/2012</p>	17/12/2012
2	3	<ul style="list-style-type: none"> Se revisó y actualizó el alcance del procedimiento, sobre todo en el inicio; así como las personas responsables de cada actividad del procedimiento. Se incorporó un momento de decisión entre la gestión de firmas del documento y el procedimiento de aprobaciones generales, para determinar si el diseño se implementará; eliminando la actividad "gestiona aprobación del CAD". Se incorpora la actividad denominada: Revisa información de "ficha identificación de requisitos de entrada". Se eliminó la actividad 5 "Revisa requisitos de entrada del diseño/rediseño", se incorporó en la actividad 4 "Revisa información de "ficha identificación de requisitos de entrada" y "plan de trabajo". Se incorporó la utilización del 	<p>Consejo de Administración</p> <p>Sesión: DL-826/2014</p> <p>Fecha: 04/09/2014</p>	01/10/2014

Procedimiento de Desarrollo de la Intervención	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	02/07/2015	4	PO-C.1.2-4	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		formulario "FO-C.1.2-2 Plan de Trabajo para el diseño/ rediseño de programas"		
3	4	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del procedimiento de acuerdo a la nueva estructura organizativa. 	Consejo de Administración. Sesión: DL – 865/2015 Fecha: 02/07/2015	02/07/2015

FORMULARIO DE FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ENTRADA PARA EL DISEÑO/ REDISEÑO DE INTERVENCIONES O PROYECTOS	Aprobación:	Nivel:	Código:
	06/05/2015	6	FO-C.1.2-1-2

FISDL

	Elabora / Modifica	Responsable
Firma:		
Nombre:	Iris Beatriz Ruedas de Valiente	Jesús Valencia Argueta
Cargo:	Técnico de Diseño	Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación
Fecha:	04/05/2015	06/05/2015
Aprueba:		
Nombre		
Cargo:		
Fecha:		
	06/05/2015	



Formulario de Ficha de Identificación de Requisitos de Entrada para el Diseño/ Rediseño de Intervenciones o Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	06/05/2015	6	FO-C.1.2-1-2	

Objetivo: Organizar información clave para orientar el diseño o rediseño de Intervenciones o proyectos

Solicitud No: DDE	
Nombre del diseño o rediseño solicitado: :	
Persona técnica asignada del DDE:	Fecha:
Gerencia /Departamento /Unidad al que está asignado el diseño/rediseño.	
1.	Solicitante: (marque con una X)
	<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia
	<ul style="list-style-type: none"> • Director Técnico
	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente
	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de departamento o proyecto
	Otros: (señalar unidad o cargo)
Nombre de solicitante:	
2.	<p>Antecedentes sobre la intervención o proyecto a diseñar o rediseñar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como surge el problema a resolver con el diseño o rediseño • Qué situación se requiere resolver a través del diseño o rediseño • Antecedentes institucionales (si los hubiera) que aporten al diseño o rediseño
3.	Objetivos del proyecto o intervención a diseñar o rediseñar:
4.	Alcances:



Formulario de Ficha de Identificación de Requisitos de Entrada para el Diseño/ Rediseño de Intervenciones o Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	06/05/2015	6	FO-C.1.2-1-2	

	<ul style="list-style-type: none"> • Población meta • Criterios de focalización territorial : • Criterios de priorización/selección de participantes: • Período de implementación: • Presupuesto previsto: 						
5.	Estrategias Operativas <ul style="list-style-type: none"> • Formas de organización para la implementación • Metodología o fases de implementación: • Gerencias o departamentos involucrados: 						
6.	Documentos de consulta sugeridos:						
7.	Estructura requerida de acuerdo al tipo de documento que se esté solicitando como diseño o rediseño (Marcar con X el tipo de documento que se diseñará)						
	<table border="1"> <tr> <td>Intervención o proyecto (nuevo)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rediseño de Intervención o proyecto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro(Política, Estrategia o Lineamiento Institucional, manual o guía operativa de Proyecto)</td> <td></td> </tr> </table>	Intervención o proyecto (nuevo)		Rediseño de Intervención o proyecto		Otro(Política, Estrategia o Lineamiento Institucional, manual o guía operativa de Proyecto)	
Intervención o proyecto (nuevo)							
Rediseño de Intervención o proyecto							
Otro(Política, Estrategia o Lineamiento Institucional, manual o guía operativa de Proyecto)							
	Descripción básica de la estructura: Dependiendo del tipo de documento :						
8.	Otras observaciones o comentarios:						



Formulario de Ficha de Identificación de Requisitos de Entrada para el Diseño/ Rediseño de Intervenciones o Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	06/05/2015	6	FO-C.1.2-1-2	

9.	Equipo de trabajo para la elaboración del diseño o rediseño (cuando se amerite):	
10.	Requerimiento de revisión y Vo. Bo. de un ente externo u otra unidad del FISDL (marcar con una X si la respuesta es afirmativa)	
	STPP	
	Otra institución de Gobierno Escribir nombre	
	Instancia de Cooperación Escribir nombre	
	Otro tipo de institución Escribir nombre	
	Otra unidad del FISDL Escribir nombre	

11.	Fecha de entrega del borrador para validación de propuesta:	
12	Entrega de documento de propuesta final:	

Elaborado por:(Solicitante)

Revisado por(Jefe Dpto. DDE)

(nombre y firma)

(nombre y firma)



Formulario de Ficha de Identificación de Requisitos de Entrada para el Diseño/ Rediseño de Intervenciones o Proyectos	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	06/05/2015	6	FO-C.1.2-1-2	

Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación del formulario.	Gerente de Programas Fecha: 29/11/2012	17/12/2012
0	1	Se ha incluido un apartado con la "Estructura requerida de acuerdo al tipo de documento", "Equipo de trabajo para la elaboración del diseño o rediseño (cuando se amerite)", "Requerimiento de revisión y Vo. Bo. de un ente externo u otra unidad del FISDL" y "Fecha de entrega del borrador para validación de propuesta".	Consejo de Administración Sesión: DL-826/2014 Fecha: 04/09/2014	01/10/2014
1	2	Cambio del término "programas" por "Intervenciones o proyectos".	Director Técnico Fecha: 06/05/2015	06/05/2015



FORMULARIO DE PLAN DE TRABAJO PARA EL DISEÑO/ REDISEÑO DE INTERVENCIÓN O PROYECTO	Aprobación:	Nivel:	Código:
	06/05/2015	6	FO-C.1.2-2-1

FISDL

	Elabora / Modifica	Responsable	
Firma:			
Nombre:	Iris Beatriz Ruedas de Valiente	Jesús Valencia Argueta	
Cargo:	Técnico de Diseño	Jefe del Departamento de Diseño y Evaluación	
Fecha:	04/05/2015	06/05/2015	
Aprueba:			
Nombre			Julio Alfredo Samayoa
Cargo:			Director Técnico
Fecha:			06/05/2015



**Formulario de Plan de Trabajo para el Diseño/
Rediseño de Intervención o Proyecto**

Aprobación:

06/05/2015

Nivel:

6

Código:

FO-C.1.2-2-1

FISDL

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y EVALUACION

PLAN DE TRABAJO PARA EL DISEÑO/ REDISEÑO DE INTERVENCIONES O PROYECTOS

Nombre de Diseño/ Rediseño:

Responsable de la elaboracion Diseño/ Rediseño

Gerencia o Departamento solicitante :

Fecha de solicitud

Fecha de entrega de producto final

No	Actividades	Indicador de Cumplimiento																	Responsable	Comentarios
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				

Elaborado por:

Autorizado por:

Nombre y Firma

Nombre y Firma



Formulario de Plan de Trabajo para el Diseño/ Rediseño de Intervención o Proyecto	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	06/05/2015	6	FO-C.1.2-2-1	

Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación del formulario.	Consejo de Administración Sesión: DL-826/2014 Fecha: 04/09/2014	01/10/2014
0	1	Cambio del término "programas" por "Intervenciones o proyectos".	Director Técnico Fecha: 06/05/2015	06/05/2015

