



Cargo:  <p style="text-align: center;"><b>DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN EXTERNA</b></p>	Emisión:  Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: Emisión inicial del Manual de Funciones.	Fecha de vigencia:

<b>1. Misión del cargo</b>	Fortalecer la capacidad institucional mediante la coordinación de acciones que identifiquen necesidades en las diferentes áreas de la institución; brindar asistencia técnica y proponer un diálogo social.  Implementar los programas y proyectos financiados con recursos externos y/o con recursos del crédito público, cumpliendo los requisitos administrativos, financieros y técnicos, determinados por el Ministerio de Hacienda, el Congreso y/o de la entidad cooperante o financiadora, hasta la culminación del Proyecto.
----------------------------	---

<b>2. Sector de la Organización</b>	Dirección General de Desarrollo Institucional y Cooperación Externa.
-------------------------------------	--

<b>3. Cargo Superior</b>	Secretario General.
--------------------------	---------------------

<b>4. Subordinados</b>	Coordinación de Proyectos. Departamento de Administración de Proyectos. Departamento de Seguimiento de Proyectos.
------------------------	---

<b>5. Nombramiento y reemplazo</b>	El Director General de Desarrollo Institucional y Cooperación Externa podrá ser sustituido por designación del Presidente, en caso de ausencia temporal.
------------------------------------	--

<b>6. Funciones generales</b>	<p><b>Diarias o permanentes:</b></p> 01) Supervisar la realización de un trámite ágil a todos los documentos dirigidos a su cargo y/o Dirección.  02) Coordinar con los demás cargos y áreas de la Cámara de Senadores y Diputados las actividades de su sector en los procesos transversales a la organización.  03) Cumplir con las normativas e instrucciones sobre la adecuada utilización de los documentos emitidos o ingresados a su unidad orgánica, así como la distribución y archivo de los mismos.  04) Supervisar y/o efectuar los pedidos de provisión para su cargo o Dirección de Área, de equipos, materiales y útiles de oficina, así como supervisar el uso racional de los mismos.  05) Efectuar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su responsabilidad individual y supervisar los
-------------------------------	--

Elaborado por: Lic. Diego Villalba Cargo: Consultor	Resolución Nro. 992 Año 2011	Aprobado por: Sr. Oscar González Daher Cargo: Presidente	Fecha de aprobación: 28-01-2011
--	---------------------------------	---	------------------------------------



Cargo: <b>DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN EXTERNA</b>	Emisión: Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: Emisión inicial del Manual de Funciones.	Fecha de vigencia:

	<p>demás bienes patrimoniales asignados a los funcionarios de las áreas supervisadas por su Dirección.</p> <p>06) Estudiar y sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que observe en el desarrollo de las actividades de su cargo y/o de su Dirección de Área; o las medidas tendientes para mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.</p> <p>07) Cumplir la legislación vigente, los convenios y documentos anexos, así como las disposiciones establecidas por el Presidente de la Cámara de Senadores.</p> <p>08) Mantener informado al superior inmediato respecto de las actividades y novedades relacionadas a su cargo y realizar las consultas que fueren necesarias, en el momento oportuno.</p> <p>09) Resolver dentro de sus facultades, los asuntos que sean sometidos a su consideración, conforme a las atribuciones y responsabilidades establecidas en este Manual de Funciones, los Manuales de Procedimientos Administrativos e Instructivos vigentes.</p> <p>10) Participar en los eventos realizados para la promoción/ejecución de los Programas y/o sus componentes, en la capital o en el interior del país, en la cual su participación es considerada relevante.</p> <p><b>Periódicas (Mensuales, Anuales) u ocasionales:</b></p> <p>01) Planificar las actividades de su cargo, a ser realizadas para el cumplimiento de las actividades previstas en el POA, para el logro de los resultados previstos en el Plan.</p> <p>02) Colaborar en la evaluación del desempeño de su persona y de los funcionarios a su cargo, de acuerdo con las políticas, reglamento y procedimientos establecidos.</p> <p>03) Coordinar con la Coordinación la programación de las vacaciones, conforme al Reglamento de Vacaciones y sus procedimientos.</p> <p>04) Elaborar informes relacionadas a la funciones a su cargo, solicitados por el superior inmediato, con la amplitud y periodicidad que le sean requeridos por el mismo.</p>
--	--

Elaborado por: Lic. Diego Villalba Cargo: Consultor	Resolución Nro. 992 Año 2011	Aprobado por: Sr. Oscar González Daher Cargo: Presidente	Fecha de aprobación: 28-01-2011
--	---------------------------------	---	------------------------------------



Cargo: <b>DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN EXTERNA</b>	Emisión: Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: Emisión inicial del Manual de Funciones.	Fecha de vigencia:

<b>7. Funciones específicas</b>	<p>01) Efectuar la coordinación y control en la ejecución de los Programas en ejecución, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el marco lógico, el Reglamento Operativo, los contratos de consultoría de apoyo y con el personal del área.</p> <p>02) Ejecutar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las condiciones de los convenios de cooperación para fin obtener los desembolso de recursos financieros, y sucesivamente hasta la terminación de los Programas/Proyectos.</p> <p>03) Organizar y ejecutar las actividades relativas a la implementación de la organización general requeridas para la ejecución de los Programas y Proyectos.</p> <p>04) Establecer y mantener el relacionamiento y la coordinación interinstitucional necesarios para el funcionamiento de los Programas, especialmente con los organismos multilaterales / cooperantes que financian los programas y proyectos y los demás sectores involucrados.</p> <p>05) Mantener la coordinación y la vinculación de las actividades del Programa con las demás dependencias de la Cámara de Senadores que están relacionadas, de manera a asegurar la ejecución completa y sostenida del Programa.</p> <p>06) Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen la ejecución de los Programas en la utilización de recursos con financiamiento de organismos multilaterales y recursos propios de contrapartida.</p> <p>07) Velar por el mantenimiento de un adecuado sistema de archivo de la documentación, que respalde los gastos e inversiones efectuados en los Programas.</p> <p>08) Supervisar la administración del personal del área, contratos, evaluaciones de desempeño y motivaciones.</p> <p>09) Supervisar el funcionamiento administrativo y financiero de los Programas, gestionar en forma oportuna las disponibilidades presupuestarias anuales y los flujos de fondos necesarios para el normal</p>
---------------------------------	---

Elaborado por: Lic. Diego Villalba Cargo: Consultor	Resolución Nro. 992 Año 2011	Aprobado por: Sr. Oscar González Daher Cargo: Presidente	Fecha de aprobación: 28-01-2011
--	---------------------------------	--	------------------------------------



Cargo: <b>DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN EXTERNA</b>	Emisión:
	Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: Emisión inicial del Manual de Funciones.	Fecha de vigencia:

	<p>desarrollo del Programa, a través del Presupuesto y del Plan Operativo Anual.</p> <p>10) Participar en los eventos realizados para la promoción/ejecución de los Programas y/o sus componentes, en la capital o en el interior del país, en la cual su participación es considerada relevante.</p> <p>11) Coordinar y supervisar los trabajos de evaluación semestrales de avance de los Programas, los Planes Operativos Anuales y cooperar en la preparación de la evaluación externa intermedia y final de los programas y proyectos que así lo requieran.</p> <p>12) Coordinar y supervisar la elaboración de los informes técnicos y financieros que deban presentarse a los organismos que cooperan con la Cámara de Senadores.</p> <p>13) Coordinar y controlar la emisión de informes requeridos relativos al control operacional y financiero de los Programas, incluyendo las solicitudes de desembolso y sus respectivas justificaciones; en los plazos convenidos.</p> <p>14) Coordinar con el área de Planificación las actividades de monitoreo y evaluación de los Programas en ejecución, verificación el cumplimiento de los informes intermedios y finales requeridos por los convenios en cada caso.</p> <p>15) Coordinar con las áreas operativas y administrativas la transferencia de información sobre proyectos en curso de aprobación por las entidades cooperantes a fin de planificar actividades a corto y mediano plazo.</p> <p>16) Analizar y coordinar las informaciones recibidas de la Auditoría Interna, en forma periódica con indicadores de Programas y las evaluaciones, recomendando al nivel superior los cursos de acción fundados en la información recibida.</p> <p>17) Analizar e identificar áreas de aplicación de los programas de fortalecimiento.</p> <p>18) Orientar y dirigir el diseño de nuevos proyectos, en base a la evaluación de las necesidades y los requerimientos de priorización.</p>
--	---

Elaborado por: Lic. Diego Villalba Cargo: Consultor	Resolución Nro. 992 Año 2011	Aprobado por: Sr. Oscar González Daher Cargo: Presidente	Fecha de aprobación: 28-01-2011
--	---------------------------------	--	---------------------------------------



Cargo: <b>DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN EXTERNA</b>	Emisión:
	Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: Emisión inicial del Manual de Funciones.	Fecha de vigencia:

	<p>19) Revisar las prioridades institucionales y formular proyectos que permitan aprovechar las Fortalezas institucionales y potencien el desarrollo logrando la transformación y el cambio estratégico.</p> <p>20) Impulsar, implementar y dar seguimiento el Sistema Institucional de Calidad y desarrollar una cultura de calidad en toda la Institución.</p> <p>21) Asesorar al Presidente del Congreso y Miembros de la Mesa Directiva para la gestión de acuerdos de cooperación.</p> <p>22) Organizar y difundir la información de carácter estadístico requerida para la formulación de los planes y programas de desarrollo.</p> <p>23) Realizar los estudios necesarios para evaluar y proponer ajustes o modificaciones a los planes y programas de la Institución;</p> <p>24) Ser el enlace institucional con los organismos cooperantes, el Ministerio de Hacienda, la Secretaria Técnica de Planificación y otros entes del estado vinculados a la ejecución de los convenios de cooperación.</p> <p>25) Coordinar con RRHH los requerimientos de capacitación para el fortalecimiento institucional.</p> <p>26) Coordinar con el área de comunicación los requerimientos para la difusión de la información institucional.</p> <p>27) Impulsar la elaboración del plan estratégico institucional.</p> <p>28) Efectuar las demás tareas y funciones que le sean asignadas por el Presidente de la Cámara de Senadores, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa.</p>
--	---

Elaborado por: Lic. Diego Villalba Cargo: Consultor	Resolución Nro. 992 Año 2011	Aprobado por: Sr. Oscar González Daher Cargo: Presidente	Fecha de aprobación: 28-01-2011
--	---------------------------------	--	---------------------------------------