

Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá (INCAP)

Propuesta de Modelo de Gobernanza Funciones, Productos y Procesos de Gobernanza y Alcance de Responsabilidades

Diciembre 2007

Funciones Generales	Productos Finales	Procesos de Nivel 0
Definir y orientar la acción y las políticas generales del INCAP.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniciativas y proyectos del INCAP con apoyo efectivo de los actores que dan viabilidad política. ▪ Cumplimiento de objetivos estratégicos definidos. ▪ Fortalecimiento organizacional sostenible. 	7.Gobernanza
Funciones Específicos	Productos Intermedios	Procesos de Nivel 1 y 2
Definir las políticas, normas, planes y presupuestos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estatutos y reglamentos del INCAP aprobados ▪ Políticas, normas y directrices generales emitidas. ▪ Planes, programas, proyectos y presupuestos aprobados. 	7.1. Dirección política institucional. 7.1.1. Definición de estatutos, reglamentos, políticas, normas, planes y presupuestos.
Orientar la gestión del Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes de gestión institucional aprobados. ▪ Directrices y lineamientos correctivos emitidos. 	7.1.2. Orientación de la gestión organizacional.
Fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos, mandatos y resoluciones emitidas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdos, mandatos y resoluciones efectivamente implementadas. 	7.1.3. Coordinación y seguimiento de acuerdos, mandatos y resoluciones emitidas.
Abogar ante las autoridades nacionales y regionales y otros actores autorizantes para impulsar acciones que garanticen el quehacer del Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Viabilidad política de las iniciativas y proyectos del Instituto. 	7.2. Desarrollo de viabilidad política en nutrición y sus determinantes.

Proceso	Responsabilidades			
	Consejo Directivo	Consejo Consultivo	Secretaría	Director
7.1. Dirección política institucional.				
7.1.1. Definición de estatutos, reglamentos, políticas, normas, planes y presupuestos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emitir estatutos, reglamentos, políticas y normas. ▪ Definir el Plan Estratégico y otros planes y proyectos de naturaleza estratégica. ▪ Aprobar presupuestos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevar recomendaciones al Consejo Directivo del Instituto. ▪ Mantener informado al Consejo Directivo sobre la orientación y enfoque general de las propuestas técnicas de estatutos, reglamentos, políticas, normas y planes que este elaborando por delegación del Consejo Directivo, por sugerencia del Director o por iniciativa propia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar a las Presidencias de los Consejos en la definición y preparación de las agendas de las reuniones. ▪ Apoyar a la Presidencia de los Consejos en la organización logística y coordinación de las reuniones del Consejo Directivo y el Consejo Consultivo. ▪ Levantar y divulgar oportunamente las actas de las reuniones de los Consejos. ▪ Garantizar la divulgación efectiva de las recomendaciones y resoluciones emitidas, según corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar necesidades de emisión o ajuste de reglamentos, políticas, normas, planes y presupuestos ▪ Elevar a consideración, revisión y aprobación del Consejo Directivo, las propuestas de emisión o ajuste de estatutos, reglamentos, normas, planes y presupuestos. ▪ Implementar las políticas y directrices institucionales emanadas por el Consejo Directivo ▪ Mantener una relación proactiva de vinculación, información y alineamiento entre los órganos directivos y entidades organizacionales del Instituto.

Proceso	Responsabilidades			
	Consejo Directivo	Consejo Consultivo	Secretaría	Director
7.1. Dirección política institucional.				
7.1.2. Orientación de la gestión organizacional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emitir directrices institucionales de gestión. ▪ Nombrar y remover al Director. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar en la evaluación de la gestión del Instituto y del Director a través de acciones de fiscalización técnica. ▪ Emitir recomendaciones de acción en los temas solicitados explícitamente por el Consejo Directivo y aquellos que considere pertinente y oportuno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar al Consejo Directivo en el seguimiento y evaluación respecto a la implementación institucional de las resoluciones emitidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendir cuentas al Consejo Directivo sobre la gestión e impacto del Instituto y de su persona. ▪ Mantener una relación proactiva de vinculación, información y alineamiento entre los órganos directivos y entidades organizacionales del Instituto.

Proceso	Responsabilidades			
	Consejo Directivo	Consejo Consultivo	Secretaría	Director
7.1. Dirección política institucional.				
7.1.3. Coordinación y seguimiento de acuerdos, mandatos y resoluciones emitidas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la efectiva implementación de los acuerdos, mandatos y resoluciones emitidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar en la definición y preparación de las agendas del Consejo Directivo. ▪ Apoyar la orientación y cumplimiento de las resoluciones del Consejo Directivo y de las funciones del Instituto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar a las Presidencias de los Consejos en la definición y preparación de las agendas de las reuniones. ▪ Apoyar a la Presidencia de los Consejos en la organización logística y coordinación de las reuniones del Consejo Directivo y el Consejo Consultivo. ▪ Levantar y divulgar oportunamente las actas de las reuniones de los Consejos. ▪ Garantizar la divulgación efectiva de las recomendaciones y resoluciones emitidas, según corresponda. ▪ Apoyar al Consejo Directivo en el seguimiento y evaluación respecto a la implementación institucional de las resoluciones emitidas. ▪ Propiciar el seguimiento y continuidad de los planes, acuerdos e iniciativas de los Consejos durante los procesos de cambio de la presidencia pro-tempore, facilitando información clave y orientando sobre la organización y gestión de los Consejos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementar las acciones institucionales requeridas para cumplir con los acuerdos, mandatos y resoluciones emitidas por el Consejo Directivo. ▪ Informar oportunamente a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Consultivo y del Consejo Directivo sobre los avances y desviaciones en la implementación de acuerdos. ▪ Proponer acciones correctivas a ser consideradas por el Consejo Consultivo y el Consejo Directivo.

Proceso	Responsabilidades			
	Consejo Directivo	Consejo Consultivo	Secretaría	Director
<p>7.2. Desarrollo de viabilidad política en nutrición y sus determinantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abogar ante las autoridades nacionales y regionales y otros actores sociales clave para impulsar acciones que garanticen el quehacer del Instituto. ▪ Emitir directrices al Consejo Consultivo y al Director para que apoyen técnicamente las acciones de abogacía política. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emitir recomendaciones técnicas sobre las propuestas de intervención política de la Dirección ▪ Apoyar técnicamente al Consejo Directivo en las acciones de abogacía política 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar a las Presidencias de los Consejos en la definición y preparación de las agendas de las reuniones. ▪ Apoyar al Consejo Directivo en el seguimiento y evaluación respecto a la implementación institucional de las resoluciones emitidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevar a consideración, revisión y aprobación del Consejo Consultivo y del Consejo Directivo, las propuestas o recomendaciones gerenciales y técnicas a nivel estratégico del Instituto que requieran acciones políticas concretas de estos órganos directivos. ▪ Establecer, mantener y fortalecer vínculos de cooperación y de entendimiento mutuo con la institucionalidad del SICA, con las agencias de cooperación internacional y con otros actores sociales clave. ▪ Apoyar técnicamente al Consejo Directivo y al Consejo Consultivo en las acciones de abogacía política. ▪ Facilitar la inserción efectiva de los nuevos miembros de los Consejos, brindando información clave y orientación sobre su organización y gestión del Instituto.