

EDT	Nombre	Notas
5	Red de Calidad	
5.1	Las organizaciones miembros de la RED y las instancias ejecutivas y de gobernanza de la RED han mejorado la calidad de sus acciones y sus capacidades organizacionales	
5.1.1	Las instancias de gobernanza y representación de la Red han implementado el Sistema de Gestión de Calidad	
5.1.1.1	El Comité de Membresía ha implementado el sistema de gestión de calidad	
5.1.1.1.1	Manual de Calidad ajustado con los aportes del Comité de Calidad y Membresía	
5.1.1.1.1.01	Taller de Comité para Lineamientos	
5.1.1.1.1.02	Reunión con Gerencias para Identificar Procesos y Objetivos de	
5.1.1.1.1.03	Ajustar Manual	
5.1.1.1.1.04	Reunión de Comité de Membresía y Calidad	
5.1.1.1.1.05	Presentación y aprobación del Manual de Calidad en Directorio	
5.1.1.1.1.06	Producción del Manual de Gestión de Calidad	
5.1.1.1.1.07	Diseño del Módulo de Gestión de Calidad en sitio web PROCOSI	
5.1.1.1.1.08	1er Taller de Capacitación del Sistema de Gestión de Calidad	
5.1.1.1.1.09	2do Taller de Capacitación del Sistema de Gestión de Calidad	
5.1.1.1.2	Plataforma informática para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad	Cambio el alcance a diseño de la plataforma informática para la implementación del SGC en base a requerimientos de PROCOSI
5.1.1.1.2.01	Identificación de las posibles plataformas informáticas que faciliten la implementación del sistema de gestión de calidad	
5.1.1.1.2.02	Presentaciones y revisión de plataformas informáticas	
5.1.1.1.2.03	Presentación y revisión de propuestas	
5.1.1.1.2.04	Selección de alternativas de implementación del sistema de gestión de calidad en plataforma informática	
5.1.1.1.2.05	Implementación de la alternativa	Actividad para 2009
5.1.1.1.3	La gestión documental física de la Dirección Ejecutiva de PROCOSI ha mejorado bajo estándares ISO 9001:2000	
5.1.1.1.3.01	Contratación de consultoría para la inventariación y valoración de documentos de PROCOSI	
5.1.1.1.3.02	Seguimiento a la consultoría sobre inventariación y valoración documental de PROCOSI	
5.1.1.1.3.03	Determinar los documentos que deben pasar al archivo institucional de PROCOSI y su requerimiento de espacio, aquellos que deben ser deshechados, aquellos que deben ser conservados en el archivo activo de PROCOSI	
5.1.1.1.3.04	Baja de equipos no utilizados y depositados en ambientes del	
5.1.1.1.3.05	Preparación de espacio para el archivo de documentos importantes de PROCOSI	
5.1.1.1.3.06	Espacio mínimo necesario habilitado para archivo	
5.1.1.1.3.07	Archivo y registro de documentación en el archivo de PROCOSI	
5.1.1.1.4	"Sistema de Membresía" ajustado en base a criterios de calidad y revisión de principales procesos identificados en el Manual de	
5.1.1.1.4.01	Compatibilización de criterios del Sistema de Membresía con	

5.1.1.1.4.02	Conclusión de los documentos de criterios de calidad y membresía, iniciados por el Comité de Membresía en la gestión 2007 mediante dos talleres de trabajo, y socialización con los Comités de Programas y Finanzas.	
5.1.1.1.4.03	Diseñar Flujos y Procedimientos	
5.1.1.1.4.04	Presentación de los documentos de calidad y membresía al Directorio para su aprobación.	
5.1.1.1.4.05	Aprobación del Directorio de los nuevos criterios y procesos de Membresía.	
5.1.1.1.4.06	Socialización de los nuevos criterios de calidad y del Sistema de Membresía con las ONG miembros de la Red.	
5.1.1.1.5	Implementación de los procesos de afiliación, asociación y acreditación del Sistema de Membresía.	
5.1.1.1.5.01	Contratar un consultor de apoyo a los procesos de afiliación, asociación y acreditación	
5.1.1.1.5.02	Coordinar y monitorear un consultor de apoyo a los procesos de afiliación, asociación y acreditación	
5.1.1.1.5.03	Acompañar la implementación de los procesos de afiliación, asociación y acreditación	
5.1.1.1.5.04	Revisión de documentación, su clasificación y procesamiento de informes.	
5.1.1.1.5.05	Visitas de campo a las ONG (se prevé seis viajes de un(a) miembro del Comité con un miembro de la GFP).	
5.1.1.1.5.06	Reuniones de revisión de los procesos de Membresía de ONG (en tres oportunidades).	
5.1.1.1.5.07	Presentación de informes finales de los procesos de Membresía al Directorio.	
5.1.1.1.5.08	Revisión documentación en el marco de los criterios de calidad aprobados.	
5.1.1.1.6	Inducción de nuevas organizaciones en la Red PROCOSI	
5.1.1.1.6.01	Reunión entre miembros de la Directiva y Cruz Roja Boliviana como organización recientemente adscrita	
5.1.1.1.6.02	Envío de información relevante para orientar la participación de Cruz Roja Boliviana en la Red PROCOSI	
5.1.1.1.6.03	Reunión entre miembros de la Directiva y nuevos Directores de CRS, CARE y Plan Internacional	
5.1.1.1.6.04	Envío de información relevante para orientar la participación en la Red de nuevos Directores en las ONG miembros de PROCOSI	
5.1.2	Dirección Ejecutiva ha implementado el sistema de gestión de calidad en los procesos de planificación, gestión de recursos humanos, administración y finanzas, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	
5.1.2.1	La Dirección Ejecutiva ha diseñado el sistema de calidad del proceso de planificación y el proceso de seguimiento de programas y	
5.1.2.1.1	Primera versión de los procesos de Planificación de PROCOSI, elaborados en conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad	
5.1.2.1.1.04	Identificación de procesos esenciales relativos a la planificación estratégica y operativa	
5.1.2.1.1.05	Relevamiento de Información sobre los pasos que siguen los procesos priorizados sobre planificación	

5.1.2.1.1.06	Diagrama de flujo procedimental y documental de los procesos priorizados sobre planificación (Consultoría)	
5.1.2.1.1.07	Concenso sobre mejoras al procedimiento y flujo documental	
5.1.2.1.1.08	Rediseño de los flujos procedimentales y documentales	
5.1.2.1.1.09	Aprobación de los procesos de planificación	
5.1.2.1.2	Primera versión de los procesos de Programas y Proyectos de PROCOSI, elaborados en conformidad con el Sistema de Gestión de	
5.1.2.1.2.01	Identificación de procesos esenciales relativos a la planificación estratégica y operativa	
5.1.2.1.2.02	Relevamiento de Información sobre los pasos que siguen los procesos priorizados en programas y proyectos	
5.1.2.1.2.03	Diagrama de flujo procedimental y documental de los procesos priorizados en programas y proyectos (Consultoría)	
5.1.2.1.2.04	Concenso sobre mejoras al procedimiento y flujo documental	
5.1.2.1.2.05	Rediseño de los flujos procedimentales y documentales	
5.1.2.1.2.06	Aprobación de los procesos de programas y proyectos	
5.1.3	La Red fortalece a las ONG para consolidar sistemas administrativo - financieros y la calidad de sus servicios y programas	
5.1.3.1	20% de ONG han sido fortalecidas como resultado del diagnóstico organizacional.	
5.1.3.1.1	Asignación de fondos de fortalecimiento irrestricto, para auditorías y presentación de propuestas	
5.1.3.1.1.01	Convocatorias a presentación de solicitudes de fondos irrestrictos, para auditorías y elaboración de propuestas	
5.1.3.1.1.02	Atención a solicitudes de fondos irrestrictos, para auditorías y elaboración de propuestas	
5.1.3.1.1.03	Desembolso de recursos	
5.1.3.1.1.04	Gestión de la presentación de descargos	
5.1.3.1.1.05	Elaboración de informes económico - financieros	
5.1.3.1.2	Paquetes de fortalecimiento de capacidades en temas administrativos, financieros y de recursos humanos implementados	
5.1.3.1.2.01	Coordinar la participación de Socios para el Desarrollo en el proceso de fortalecimiento de Capacidades	
5.1.3.1.2.02	Sistematización de la propuesta de fortalecimiento institucional en áreas administrativo - financieras y de recursos humanos	
5.1.3.1.2.04	Acompañamiento a la implementación de la propuesta	
5.1.3.1.3	Implementación de la propuesta de fortalecimiento institucional en sistemas administrativos, financieros y recursos humanos	
5.1.3.1.3.01	Identificación de mejores prácticas administrativas y financieras aplicables a ONG nacionales	Actividad para 2009
5.1.3.1.3.02	Identificar mejores prácticas en recursos humanos aplicables a ONG nacionales	
5.1.3.1.3.03	Contratación de consultor para la elaboración de "Guías de mejores prácticas administrativo financieras en ONG nacionales"	Actividad para 2009
5.1.3.1.3.04	Contratación de un consultor para la elaboración de una "guía de gestión de recursos humanos"	
5.1.3.1.3.05	Taller de capacitación sobre desarrollo de sistemas administrativos y financieros	Actividad para 2009
5.1.3.1.3.06	Taller de capacitación sobre sistemas de recursos humanos en ONG nacionales	

5.1.3.1.3.07	Seguimiento a casos específicos de desarrollo de sistemas administrativos y financieros de ONG nacionales	Actividad para 2009
5.1.3.1.3.08	Seguimiento a casos específicos de desarrollo de sistemas de recursos humanos de ONG nacionales	
5.1.3.1.4	Otras tareas de fortalecimiento a las ONG miembros de la Red PROCOSI	
5.1.3.1.4.01	Exploración de modelos exitosos de redes a nivel mundial	
5.1.3.1.4.02	Facilitación de Convenios en Asocios seleccionados del PSC	
5.1.3.1.4.03	Capacitación en Capitalización del Conocimiento/GT Comunicación	
5.1.3.1.4.04	Capacitación en Sistematización de Experiencias/ GT Comunicación	
5.1.3.1.4.05	Capacitación en Fotografía/GT Comunicación	
5.1.3.1.4.06	Capacitación Media Training/GT Comunicación	
5.1.3.1.4.07	Capacitación Manejo de Crisis Mediática/GT Comunicación	
5.1.3.1.4.08	Capacitación Advocacy GT Comunicación	
5.1.3.1.4.09	Estudio de Liderazgo y Clima Organizacional en la Red PROCOSI (avances para el 2008)	
5.1.3.2	3 ONG han compartido metodologías de trabajo o sus procesos internos, para fortalecer a otros miembros de la Red	
5.1.3.2.1	Identificación de fortalezas en procesos administrativos y financieros de los miembros de la Red	
5.1.3.2.1.01	Construcción de criterios para identificar fortalezas en procesos administrativos y financieros de la Red	
5.1.3.2.1.02	Relevamiento de Información sobre fortalezas de las ONG miembros de la Red	
5.1.3.2.1.03	Identificación de los medios para relevar información sobre las fortalezas administrativas y financieras de la Red	
5.1.3.2.1.04	Identificación de fortalezas existentes en los miembros de la Red relacionados con administración y finanzas	
5.1.3.2.1.05	Identificación de las ONG exitosas en temas administrativos, financieros y en gestión de recursos humanos	
5.1.3.2.2	Sistematización de metodologías y procesos administrativos financieros	Producto para 2009
5.1.3.2.2.01	Contratar un consultor para la sistematización de metodologías administrativas y financieras en un solo documento conceptual/práctico para ser aplicables a ONG nacionales de la Red	Actividad para 2009
5.1.3.2.2.02	Seguimiento al trabajo del consultor	Actividad para 2009
5.1.3.2.2.03	Publicación de las sistematizaciones de metodologías administrativas y financieras	Actividad para 2009
5.1.3.2.3	Poner a disposición de los miembros de la Red las metodologías sistematizadas	Producto para 2009
5.1.3.2.3.01	Inclusión de las sistematizaciones en el sitio WEB	Actividad para 2009
5.1.3.2.3.02	Distribución de documentos a las ONG de la Red PROCOSI, principalmente a las nacionales	Actividad para 2009
5.1.3.2.4	Apoyar la difusión de las metodologías de trabajo mas exitosas	Producto para 2009
5.1.3.2.4.01	Apoyo a la realización de un taller de difusión de las experiencias mas exitosas	Actividad para 2009
5.1.3.2.4.02	Seguimiento a la elaboración de una memoria de dicho evento	Actividad para 2009