

MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

PROCESO

Planificación Institucional y Sectorial

PROCEDIMIENTO

Gestión de estudios de estructura organizacional

Versión: 3 de 3

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 021-2020 de fecha: 15 de diciembre de 2020

Acuerdo: 4

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	24 de enero de 2017	Aprobación
2	30 de octubre de 2018	Actualización
3	15 de diciembre de 2020	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte
Mediante: Oficio SEPLA-0342-2020

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial
de fecha: 30 de octubre de 2020

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE
(FIRMA)

Firmado digitalmente por ANA ISABEL PADILLA DUARTE (FIRMA)
Fecha: 2020.12.22 15:48:05 -06'00'

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

VIANCA PAMELA
RAMIREZ
ZAMORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por VIANCA PAMELA RAMIREZ ZAMORA (FIRMA)
Fecha: 2020.12.22 13:58:00 -06'00'

1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Gestionar la elaboración de estudios de estructura organizacional, mediante la aplicación de la normativa y documentación establecida por la institución rectora en la materia.

ii. Alcance

Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados.

2. Responsabilidades

i. Responsable del proceso

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
SEPLA	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
DM	Despacho del Ministro
D	Dependencia interesada
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
M-R	Ministerio Rector (Educación Pública y Instituto Costarricense de Turismo)

3. Limitaciones asociados

Escaso conocimiento a nivel institucional respecto a la normativa y lineamientos en materia de estudios de estructura organizacional.

Debilidad a nivel institucional en la identificación adecuada de procesos y productos.

Existe un incorrecto concepto sobre lo que implica realizar una reorganización, en la mayoría de los casos se justifican en el mejoramiento de puestos, en la obtención de mayores plazas, en corregir problemas de clima organizacional, de gestión del trabajo, entre otros.

4. Referencias documentales

Decreto Ejecutivo N.33713-MP-PLAN-MTSS: Reforma Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales

Decreto Ejecutivo N.36086-MP-PLAN-MTSS: Reforma Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales

Directriz N.021-PLAN: Formaliza, comunica y divulga oficialmente los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas

Lineamientos Generales de Reorganización Administrativa, de Mideplan.

Lineamientos y Macroproceso de Reorganizaciones Administrativas, de Mideplan.

Criterios del Ministro Rector para otorgar el aval a las Reorganizaciones Administrativas de las Instituciones u Órganos de su Sector, de Mideplan.

Guía de Reestructuración Parcial y Total, de Mideplan.

Guía de Nomenclatura para la estructura interna de las Instituciones Públicas, de Mideplan.

Guía para el Levantamiento de Procesos, de Mideplan.

Guía para la elaboración de Diagramas de Flujo, de Mideplan.

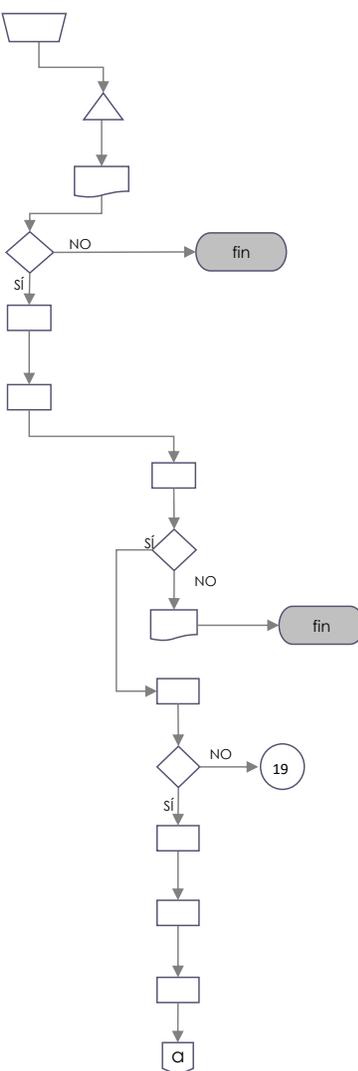
Guía para el Rediseño de Procesos, de Mideplan.

Manual de construcción de organigramas para las estructuras de las Instituciones Públicas, de Mideplan.

5. Diagrama SIPOCR

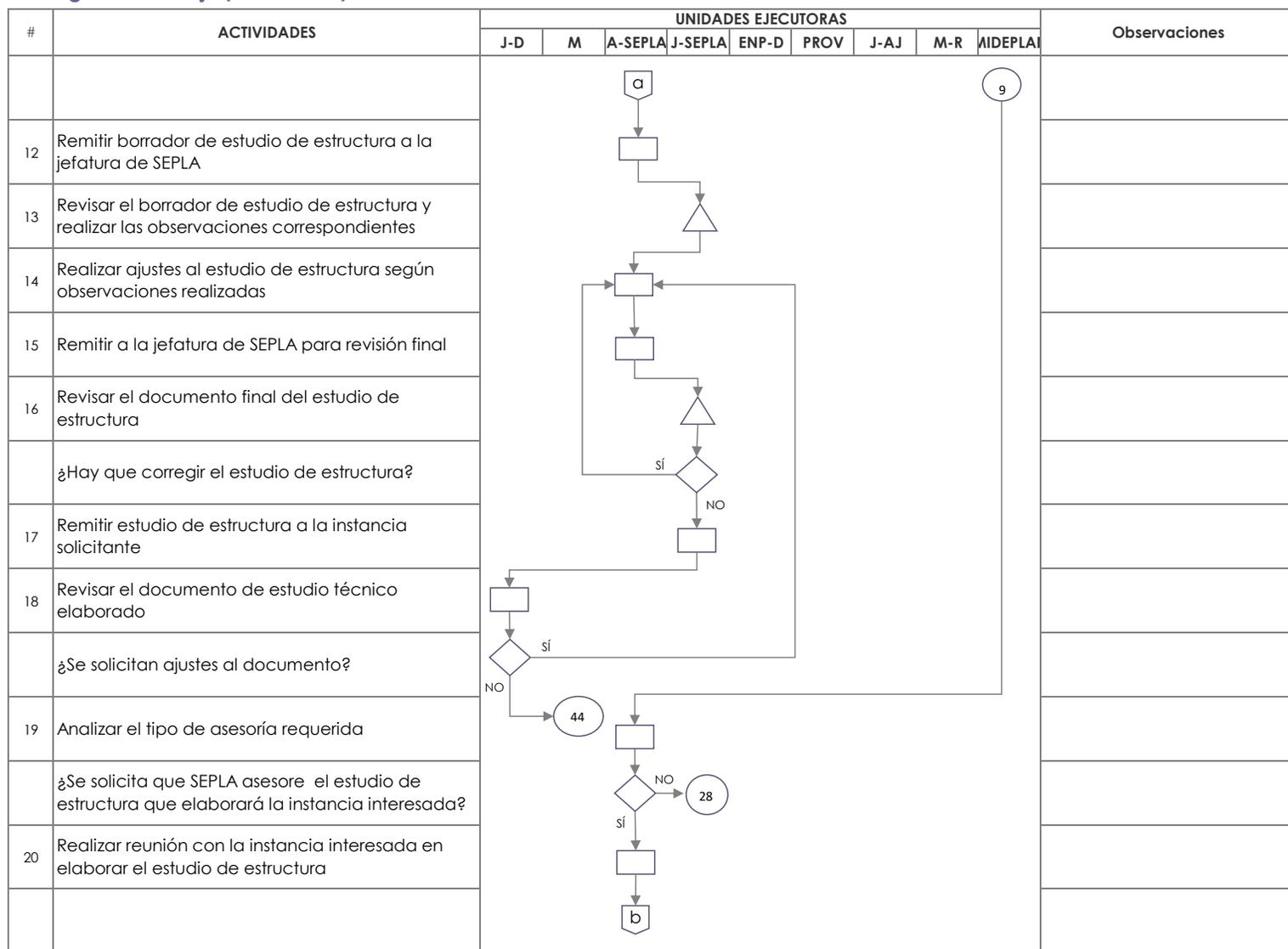
Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Mideplan)	Leyes, Decretos, directrices, lineamientos generales, manuales y guías.	Solicitud de asesoría para la elaboración de estudio técnico	Estudios de estructura organizacional elaborados	Direcciones y órganos desconcentrados del MCJ	Directrices, lineamientos generales, manuales y guías de sencilla comprensión
Despachos, instancias del MCJ	Solicitudes	Elaboración del estudio de estructura organizacional		Mideplan y Ministerios Rectores	Acompañamiento de SEPLA del MCJ, para la elaboración de los estudios de estructura organizacional
		Pronunciamento de SEPLA y aval de la Ministra			
		Remisión de la propuesta de estructura a Ministerio Rector			
		Remisión de la propuesta de estructura organizacional a Mideplan			
		Implementación de la estructura organizacional aprobada			
		Cumplimiento de normas, lineamientos y procedimientos establecidos.			

7. Diagrama de Flujo

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-D	M	A-SEPLA	J-SEPLA	ENP-D	PROV	J-AJ	M-R	MIDEPLA		
1	Solicitar al Despacho del Ministro, la autorización para iniciar el estudio de estructura											
2	Revisar y analizar la solicitud para iniciar el estudio de estructura											
3	Emitir oficio a la instancia interesada											
	¿Se acepta la realización del estudio?											
4	Recibir oficio del Despacho											
5	Solicitar a SEPLA mediante oficio asesoría para iniciar el estudio de estructura											
6	Analizar el tipo de solicitud											
	¿Procede la solicitud?											
7	Emitir oficio de denegatoria de realización del estudio indicando las razones técnicas											
8	Analizar el tipo de asesoría requerida											
	¿La solicitud es para que SEPLA realice el estudio?											
9	Realizar reunión con la instancia interesada en el estudio de estructura											
10	Recopilar información requerida para la elaboración del estudio de estructura											
11	Elaborar borrador de estudio de estructura											

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M	Ministro de Cultura y Juventud
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	PROV	Proveedor contratado
J-AJ	Jefatura, Asesoría Jurídica	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
M-R	Ministro Rector		

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M	Ministro de Cultura y Juventud
SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	PROV	Proveedor contratado
J-AJ	Jefatura, Asesoría Jurídica	IDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
M-R	Ministro Rector		

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-D	M	A-SEPLA	J-SEPLA	ENP-D	PROV	J-AJ	M-R	MIDEPLAN		
21	Impartir capacitación sobre la elaboración de estudios de estructura a los involucrados en su realización											
22	Elaborar y remitir a SEPLA los avances del estudio de estructura											
23	Revisar y remitir observaciones a los avances del estudio de estructura											
24	Realizar reunión con la instancia interesada para aclarar dudas respecto											
25	Elaborar documento final de propuesta de estudio de estructura y remitirlo a SEPLA											
26	Revisar el documento final del estudio de estructura y remitirlo a la Jefatura de SEPLA											
27	Revisar el documento final del estudio de estructura											
	¿Hay que corregir el estudio de estructura?											
28	Realizar reunión con instancia interesada para ver el producto de consultoría y términos de referencia.											
29	Elaborar los terminos de referencia y especificaciones técnicas											
30	Remitir los terminos de referencia y especificaciones técnicas a SEPLA											
31	Revisar los terminos de referencia y especificaciones técnicas											
	¿Están los terminos de referencia correctamente realizados?											Para clarificar el producto y subproductos, así como las especificaciones técnicas del cartel de contratación
32	Asesorar a la instancia interesada para que se realicen los ajustes que sean requeridos											

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M	Ministro de Cultura y Juventud
SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	PROV	Proveedor contratado
J-AJ	Jefatura, Asesoría Jurídica	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
M-R	Ministro Rector		

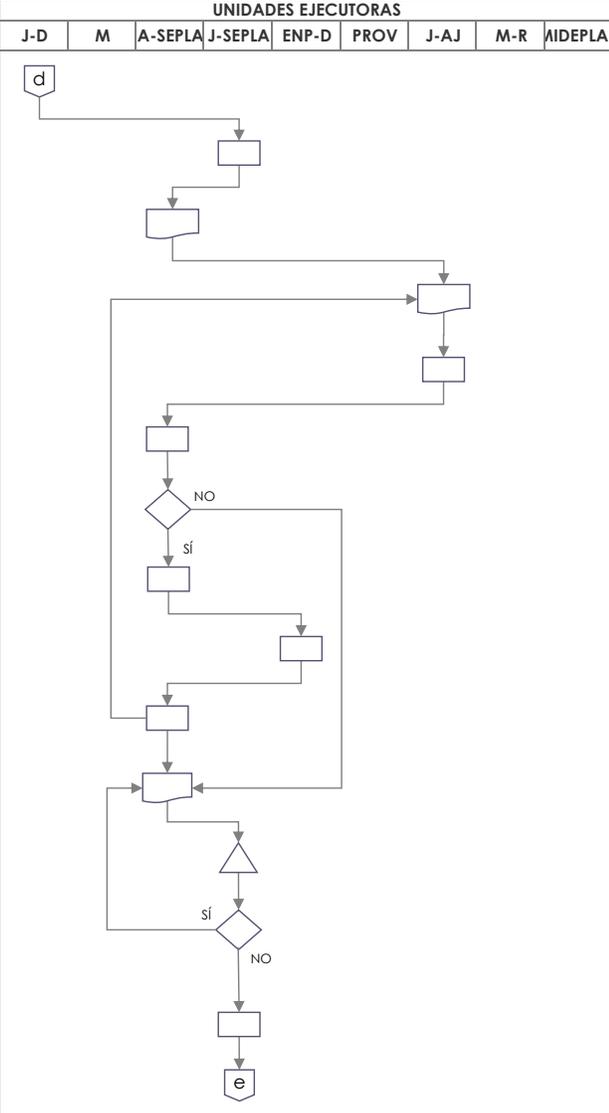
7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-D	M	A-SEPLA	J-SEPLA	ENP-D	PROV	J-AJ	M-R	IDEPLA		
33	Realizar reunión con la instancia interesada y la empresa contratada para clarificar el producto y subproductos, así como las especificaciones técnicas del cartel de contratación.											Se contrata a la empresa consultora siguiendo el procedimiento de contratación administrativa correspondiente
34	Elaborar y entregar a la instancia interesada los avances del estudio.											Conforme los productos y subproductos definidos en el cartel de contratación
35	Remitir a SEPLA los avances del estudio de estructura realizados por la empresa											
36	Revisar los avances del estudio de estructura											
	¿Los avances de estudio de la empresa responden a los criterios establecidos?											
37	Remitir las observaciones a la instancia interesada											
38	Remitir a la empresa encargada el estudio con las observaciones hechas por SEPLA											
39	Comunicar a la instancia interesada la satisfacción con el producto, para que éste sea remitido en su totalidad y formalmente a SEPLA											
40	Remitir a SEPLA formalmente el estudio final de estructura realizado											
41	Revisar el estudio final de estructura											
	¿El estudio responde a los criterios establecidos?											
42	Comunicar a la instancia interesada el aval sobre el estudio de estructura entregado, para el recibo de dicho producto contratado											
43	Comunicar a la empresa contratada la satisfacción con el estudio entregado											
44	Remitir formalmente el estudio de estructura a SEPLA, solicitando el pronunciamiento de aval											En el caso de los Organos Desconcentrados deben incluir el acuerdo de Junta. SEPLA procede previo a la emisión del pronunciamiento a solicitar certificación a la Asesoría Jurídica

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M	Ministro de Cultura y Juventud
SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	PROV	Proveedor contratado
J-AJ	Jefatura, Asesoría Jurídica	IDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
M-R	Ministro Rector		

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-D	M	A-SEPLA	J-SEPLA	ENP-D	PROV	J-AJ	M-R	IDEPLA		
												
45	Trasladar estudio realizado a la analista											
46	Solicitar criterio a la Asesoría Jurídica, respecto a la procedencia legal de la propuesta											
47	Analizar la propuesta y emitir certificación											
48	Remitir oficio con la certificación correspondiente a SEPLA											
49	Analizar el criterio legal o bien la certificación emitida por la Asesoría Jurídica											
	¿La propuesta de estructura contraviene lo dispuesto en la normativa?											
50	Remitir a la instancia el criterio legal, para que sea subsanado lo requerido											
51	Subsanar el estudio de estructura y remitirlo a SEPLA											
52	Remitir a la Asesoría Jurídica el estudio técnico ajustado, solicitando la certificación respectiva											
53	Elaborar y remitir a la jefatura el pronunciamiento de SEPLA											Indicando el grado de cumplimiento de los lineamientos de reorganización administrativa de MIDEPLAN.
54	Revisar el pronunciamiento											
	¿Se debe corregir el pronunciamiento?											
55	Firmar pronunciamiento y remitir solicitud de aval a la reorganización al Ministro Rector											La solicitud adjunta el estudio de estructura, el acuerdo de Junta, la certificación de la Asesoría Jurídica y pronunciamiento de SEPLA

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M	Ministro de Cultura y Juventud
SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	PROV	Proveedor contratado
J-AJ	Jefatura, Asesoría Jurídica	IDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
M-R	Ministro Rector		

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-D	M	A-SEPLA	J-SEPLA	ENP-D	PROV	J-AJ	M-R	MIDEPLAN		
56	Revisar solicitud de reorganización											
	¿Se aprueba reorganización presentada?											
57	Remitir aval a SEPLA											
58	Elaborar nota de remisión a Mideplan y remitir al Ministro para su firma											
59	Revisar y firmar y remitir a SEPLA para su trámite ante MIDEPLAN											
60	Entregar en MIDEPLAN solicitud de reorganización, con la documentación respectiva											La solicitud adjunta el estudio de estructura, el acuerdo de Junta, la certificación de la Asesoría Jurídica y pronunciamiento de SEPLA
61	Analizar el estudio de estructura presentado											
62	Remitir al Ministro la resolución											
63	Remitir a SEPLA la resolución para que sea analizada											A la instancia interesada, a SEPLA y a la Gestión Institucional de Recursos Humanos
64	Recibir y analizar nota de resolución de Mideplan											
	¿Aprueba MIDEPLAN el estudio de estructura total o parcialmente?											
65	Comunicar la aprobación del estudio de estructura total o parcial											A la instancia interesada, a SEPLA y a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos
	¿La aprobación de MIDEPLAN fue total?											
66	Analizar la posibilidad de presentar una apelación o trabajar un nuevo estudio a partir de la resolución de MIDEPLAN											Se entrega a la Dependencia Interesada cuando se trata de Órganos Desconcentrados
67	¿Se va a trabajar un nuevo estudio de estructura?											

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M	Ministro de Cultura y Juventud
SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	PROV	Proveedor contratado
J-AJ	Jefatura, Asesoría Jurídica	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
M-R	Ministro Rector		



MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

PROCESO

Planificación Institucional y Sectorial

PROCEDIMIENTO

Programación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública

Versión: 4 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 14-2024 de fecha: 6 de agosto 2024 Acuerdo: 4

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	13 de enero 2017	Emisión
2	15 de diciembre 2020	Actualización
3	14 de agosto 2022	Actualización
4	6 de agosto 2024	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte
Mediante: MCJ-DM-SEPLA-245-2024

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial
de fecha: 14 de junio 2024

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE
(FIRMA)
Firmado digitalmente por ANA ISABEL PADILLA DUARTE (FIRMA)
Fecha: 2024.08.08 08:46:01 -06'00'

VIANCA PAMELA
RAMIREZ
ZAMORA (FIRMA)
Firmado digitalmente por VIANCA PAMELA RAMIREZ ZAMORA (FIRMA)
Fecha: 2024.08.08 08:54:11 -06'00'

1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Gestionar la formulación, seguimiento y ejecución de proyectos de inversión, mediante la aplicación de la normativa y documentación establecida por la institución rectora en la materia.

ii. Alcance

Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados.

2. Responsabilidades

i. Responsable del proceso

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.

ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
SEPLA	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
DM	Despacho del Ministro
M-R	Ministerio Rector
D	Dependencia interesada
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

3. Limitaciones asociados

Escaso conocimiento a nivel institucional en materia de formulación de proyectos de inversión de conformidad con los requerimientos de MIDEPLAN.

4. Referencias documentales

Ley 5525: Ley de Planificación Nacional.

Ley 8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

Decreto 43251-PLAN Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Normas Técnicas de Inversión Pública vigente

Guías metodológicas para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, de Mideplan.

Lineamientos de Inversión Pública de Mideplan.



Procedimiento: **Programación y Seguimiento de proyectos de inversión pública**

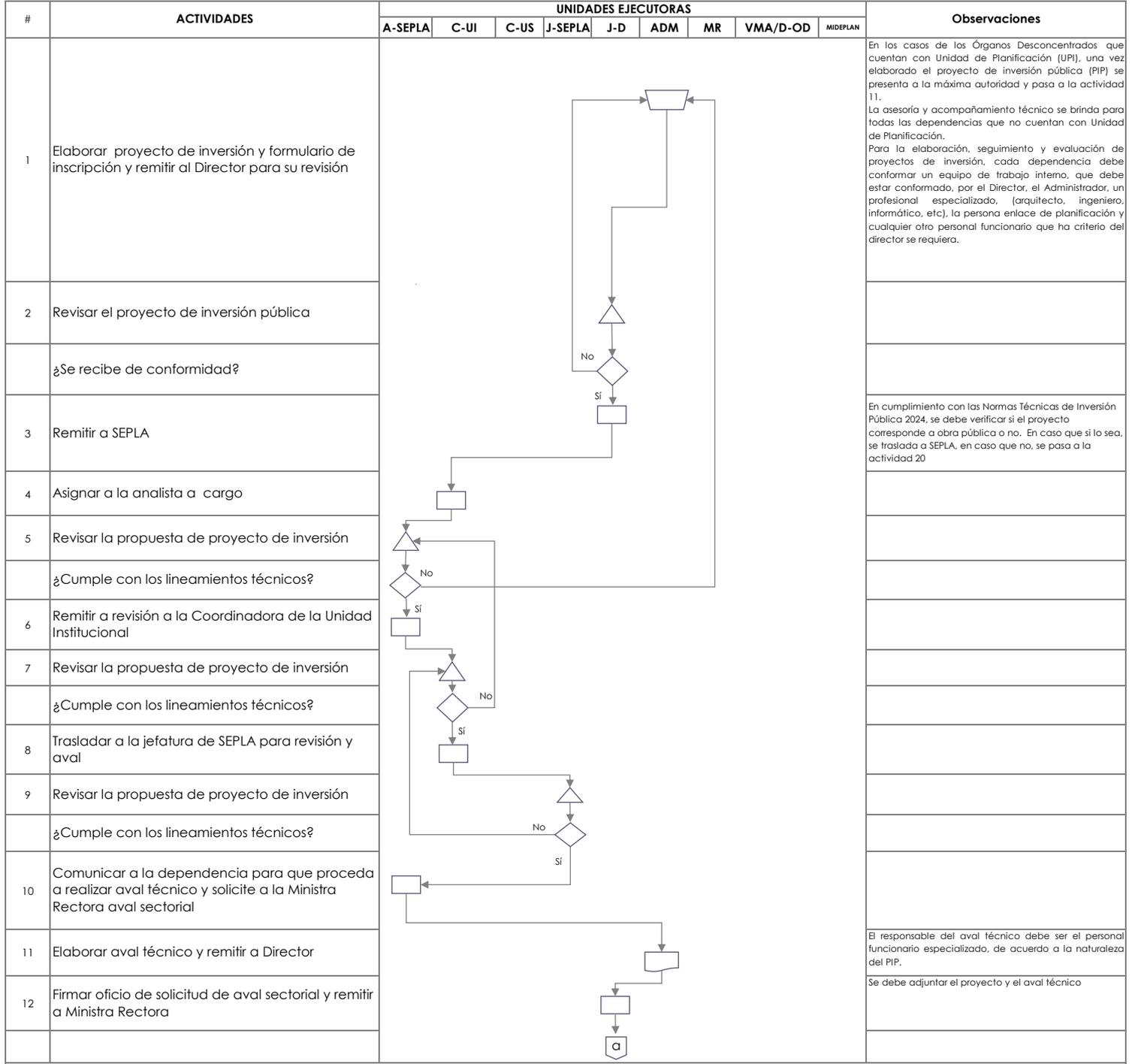
Elaborado por: **Bianca Ramírez Zamora**

Actualización: **25/5/2024**

5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
<p>Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Mideplan, MH)</p> <p>Mideplan</p> <p>Despachos, instancias del MCJ</p>	<p>Leyes, Decretos, planes, normas técnicas, lineamientos, procedimientos, guía y formulario que regulen el Sistema Nacional de Inversión Pública</p> <p>Sistema Informático DELPHOS</p> <p>Solicitudes de proyectos</p>	<p>Identificación del proyecto</p> <p>↓</p> <p>Formulación del proyecto</p> <p>↓</p> <p>Digitalización del proyecto en Sistema DELPHOS</p> <p>↓</p> <p>Inscripción en el Banco de Proyectos</p> <p>↓</p> <p>Seguimiento de Proyectos</p>	<p>Proyectos de inversión ejecutados</p>	<p>Direcciones y Órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud</p> <p>Mideplan</p>	<p>Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de sencilla comprensión.</p> <p>Acompañamiento de SEPLA del MCJ, Rectoría Sectorial y de la Unidad de Inversión Pública de Mideplan para la elaboración de la programación de proyecto de inversión</p> <p>Cumplimiento de normas, lineamientos y procedimientos establecidos.</p>

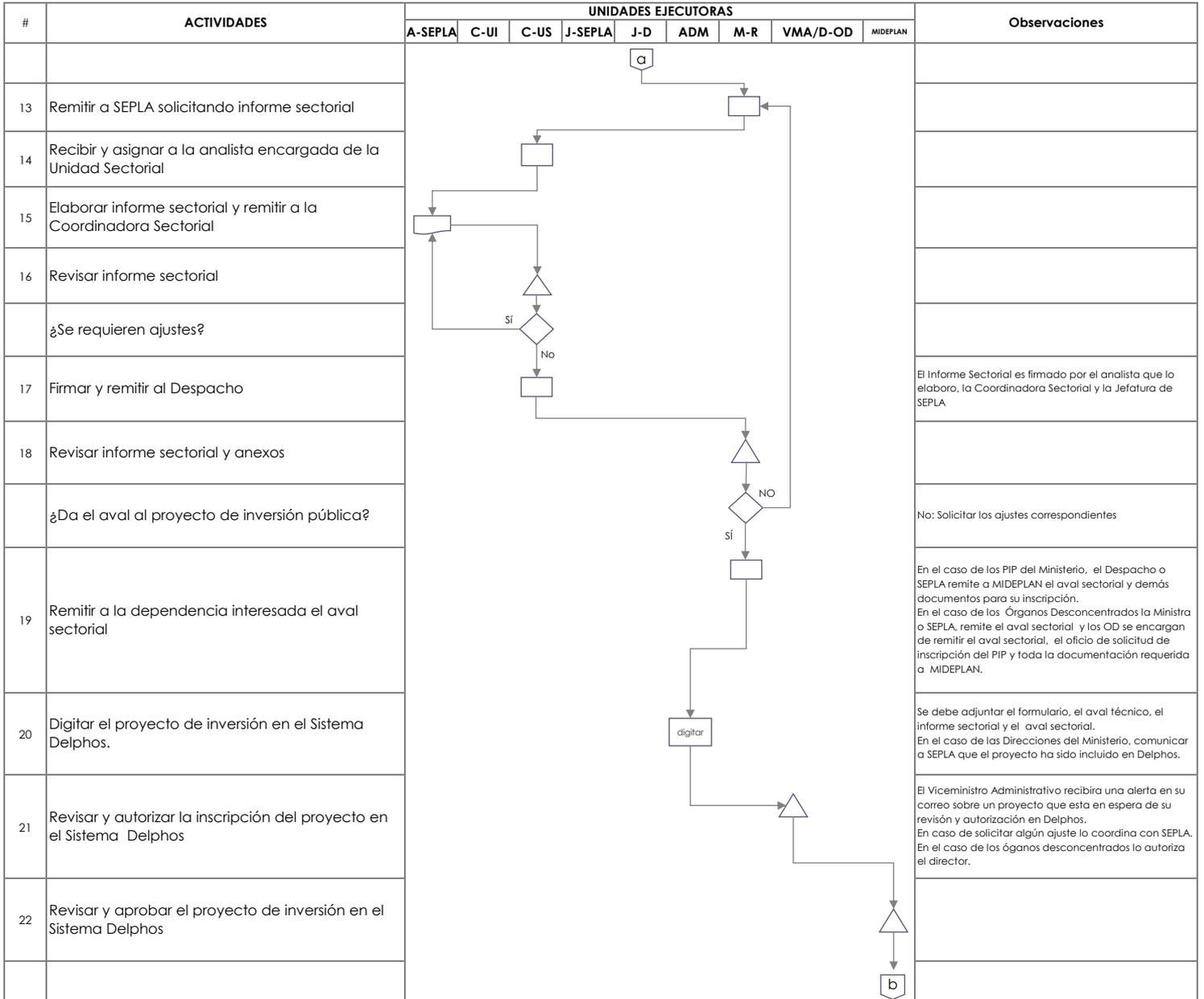
7. Diagrama de Flujo



Abreviaturas:

A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-D	Jefe de Dependencia	ADM	Administrador
C-US	Coordinadora Unidad de Planificación Sectorial	M-R	Ministro Rector		
C-UI	Coordinadora Unidad de Planificación Institucional	VMA/D-OD	Viceministro Administrativo/ Director Órgano Desconcentrado		
J-SEPLA	Jefe, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica		

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-D	Jefe de Dependencia	ADM	Administrador
C-US	Coordinadora Unidad de Planificación Sectorial	M-R	Ministro Rector		
C-UI	Coordinadora Unidad de Planificación Institucional	MA/D-O	Viceministro Administrativo/ Director Órgano E		
J-SEPLA	Jefe, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica		

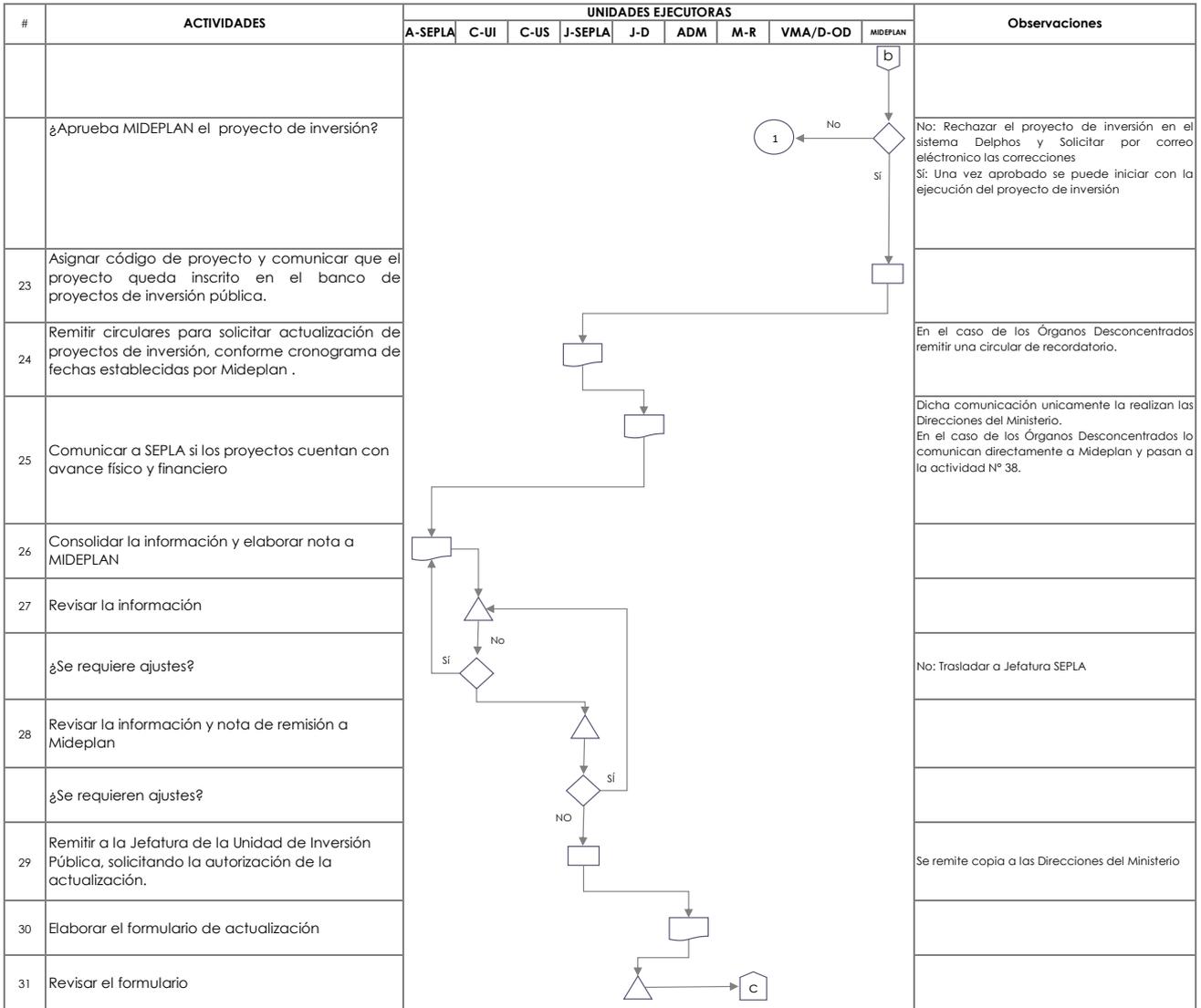


Procedimiento: **Programación y Seguimiento de proyectos de inversión pública**

Elaborado por: **Bianca Ramírez Zamora**

Actualización: **25/5/2024**

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-D	Jefe de Dependencia	ADM	Administrador
C-US	Coordinadora Unidad de Planificación Sectorial	M-R	Ministro Rector		
C-UI	Coordinadora Unidad de Planificación Institucional	VMA/D-O	Viceministro Administrativo/ Director Órgano		
J-SEPLA	Jefe, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica		



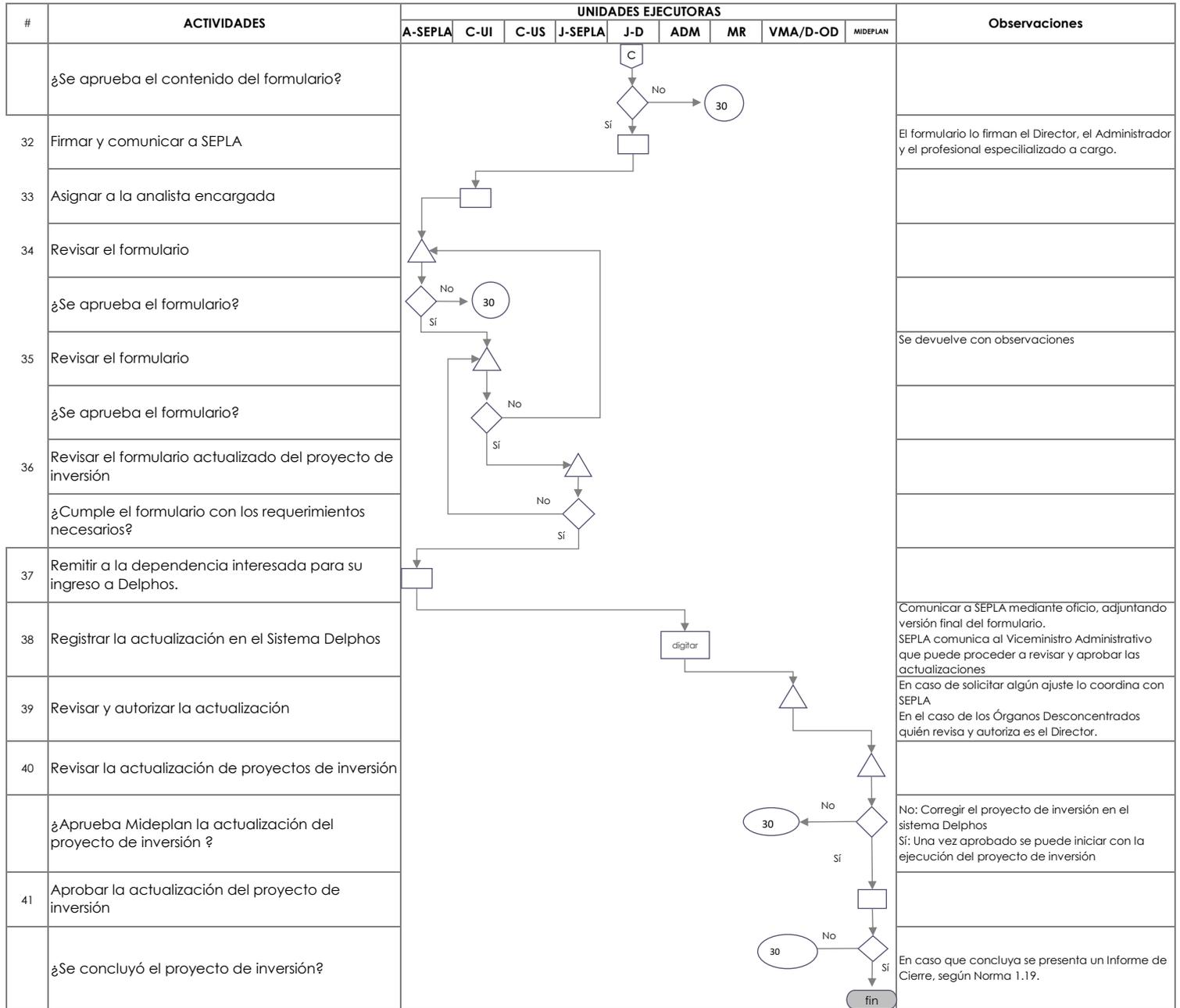
Procedimiento:

Programación y Seguimiento de proyectos de inversión pública

Elaborado por: **Bianca Ramírez Zamora**

Actualización: 25/5/2024

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-D	Jefe de Dependencia	ADM	Administrador
C-US	Coordinadora Unidad de Planificación Sectorial	M-R	Ministro Rector		
C-UI	Coordinadora Unidad de Planificación Institucional	VMA/D-O	Viceministro Administrativo/ Director Órgano D		
J-SEPLA	Jefe, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica		



MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

PROCESO

Planificación Institucional y Sectorial

PROCEDIMIENTO

Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública

Versión: 3 de 3

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 021-2020 de fecha: 15 de diciembre de 2020

Acuerdo: 5

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	20-mar-18	Emisión
2	14-ene-20	Actualización
3	15-dic-20	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte
Mediante: SEPLA-0342-2020

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial
de fecha: 30 de octubre de 2020

Avalado por: ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE
(FIRMA)
Firmado digitalmente por ANA ISABEL PADILLA DUARTE (FIRMA)
Fecha: 2020.12.22 15:48:46 -06'00'

Autorizado por: VIANCA PAMELA
RAMIREZ ZAMORA
(FIRMA)
Firmado digitalmente por VIANCA PAMELA RAMIREZ ZAMORA (FIRMA)
Fecha: 2020.12.22 13:59:12 -06'00'

Jefe Instancia Responsable

Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos



1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo, mediante la aplicación de los lineamientos técnicos metodológicos, establecidos por la institución rectora.

ii. Alcance

Ministerio de Cultura y Juventud, Órganos Desconcentrados y Parque Metropolitano de la Libertad

2. Responsabilidades

i. Responsable del proceso

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
SEPLA	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
DM	Despacho del Ministro
D	Dependencia interesada
M-R	Ministerio Rector
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

3. Limitaciones asociados

Escasa capacitación en planificación estratégica e indicadores .

Alta movilidad del personal enlace con la Secretaría de Planificación.

Limitada participación del personal en el proceso, lo que genera dificultades en la rendición de cuentas.

Deficientes registros de información, lo que la hacen poco confiable.

4. Referencias documentales

Plan Nacional de Desarrollo del período

Ley No. 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. Decreto Ejecutivo No.32988 H-MP-PLAN, Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

Circulares y Lineamientos Técnicos y Metodológicos, emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.



Procedimiento: **Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública**

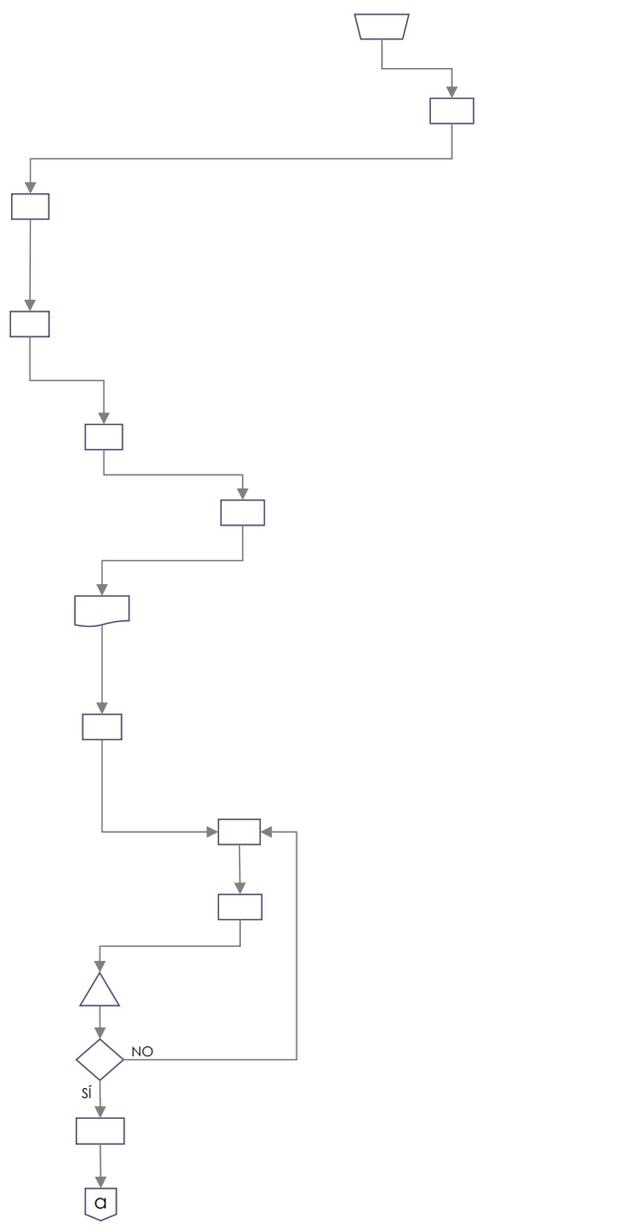
Elaborado por: **Lisette Madrigal Barquero**

Actualización: **30/9/2020**

5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
<p>Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Mideplan, Ministerio de Hacienda)</p> <p>Direcciones ,Órganos Desconcentrados del MCJ y Parque Metropolitano de la Libertad</p>	<p>Leyes, Decretos, directrices, lineamientos generales, metodología</p> <p>Propuestas de formulación, informes semestrales, anuales, metodología de verificación</p>	<p>Recibir inducción por parte de Mideplan, respecto a la metodología del PND a elaborarse</p> <p>↓</p> <p>Formulación del PND en conjunto con el Despacho, las Direcciones, Órganos Desconcentrados y el Parque Metropolitano de la Libertad</p> <p>↓</p> <p>Revisión e integración de la formulación programática del PND del Ministerio de Cultura y Juventud</p> <p>↓</p> <p>Remisión de la formulación programática del PND a Ministerios Rectores y a Mideplan</p> <p>↓</p> <p>Seguimiento, evaluación y verificación de metas</p>	<p>Plan Nacional de Desarrollo (PND) del Ministerio de Cultura y Juventud ejecutado</p>	<p>Ministerio de Cultura y Juventud, Órganos Desconcentrados del MCJ y Parque Metropolitano de la Libertad</p> <p>Mideplan</p> <p>Ministerios Rectores</p> <p>Ministerio de Hacienda</p>	<p>Directrices, lineamientos generales, metodología de sencilla comprensión</p> <p>Acompañamiento de SEPLA en la formulación programática, la reprogramación, informes de seguimiento y evaluación, y aplicación de metodología de verificación.</p>

7. Diagrama de Flujo

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-SEPLA	C-US	A-SEPLA	J-D	ENP-D	M-R	M	DFC	MIDEPLAN		
1	Recibir solicitud de inicio de formulación programática del PNDIP y remitir a las instituciones bajo su rectoría											
2	Recibir y remitir a SEPLA la convocatoria de asistencia a la capacitación/presentación de lineamientos											
3	Asistir a la actividad de presentación de los lineamientos y metodología a implementar											
4	Convocar a la presentación de los lineamientos y metodología del PNDIP a las instituciones que conforman el Ministerio											
5	Organizar y convocar a talleres para la construcción de las propuestas del PNDIP del Ministerio											
6	Asistir a los talleres de construcción de las propuestas del Ministerio del PNDIP											
7	Sistematizar información de los talleres y elaborar documento con los aspectos generales a los cuales se compromete el Ministerio											
8	Remitir los instrumentos para la definición de la meta y presupuesto individual, derivados de los aspectos generales del documento anterior											
9	Definir de manera individual, la meta y el presupuesto											
10	Remitir propuestas a SEPLA para revisión											
11	Revisar las propuestas presentada por cada instancia											
	¿Las propuestas reúne lo requerido?											
12	Integrar las propuestas del Ministerio remitir a revisión											

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

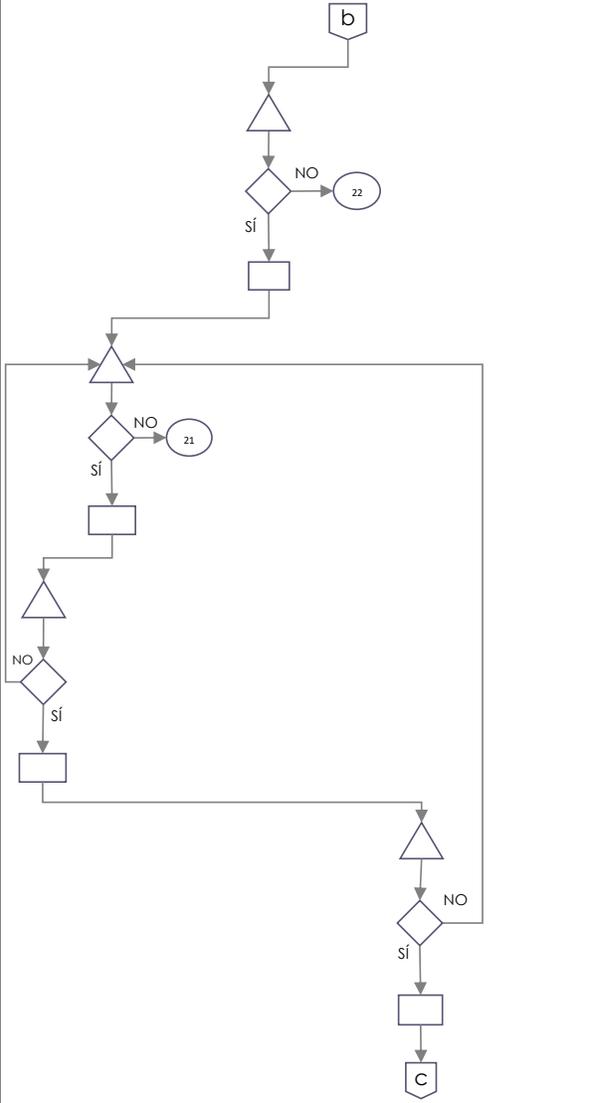
7. Diagrama de Flujo

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS									Observaciones
		J-SEPLA	C-US	A-SEPLA	J-D	ENP-D	M-R	M	DFC	MIDEPLAN	
13	Revisar las propuestas del Ministerio										
	¿Las propuestas cumplen con lo requerido por las Rectorías y Mideplan?										Cuando corresponda la Coordinadora Sectorial solicita información a las instancias
14	Remitir al Despacho para revisión										
15	Revisar las propuestas del Ministerio										
	¿Las propuestas cumplen con lo requerido por las Rectorías y Mideplan?										
16	Firmar propuestas y remitir a SEPLA										
17	Remitir a las Rectorías las propuestas presentadas por el Ministerio										
18	Revisar las propuestas del Ministerio										
	¿Apruebas las rectorías las propuestas presentadas?										
19	Remitir solicitud de ajustes al Ministerio										
20	Solicitar a SEPLA que coordine los ajustes requeridos										
21	Solicitar a las instancias los ajustes requeridos										
22	Incorporar los ajustes y remitir a revisión										

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

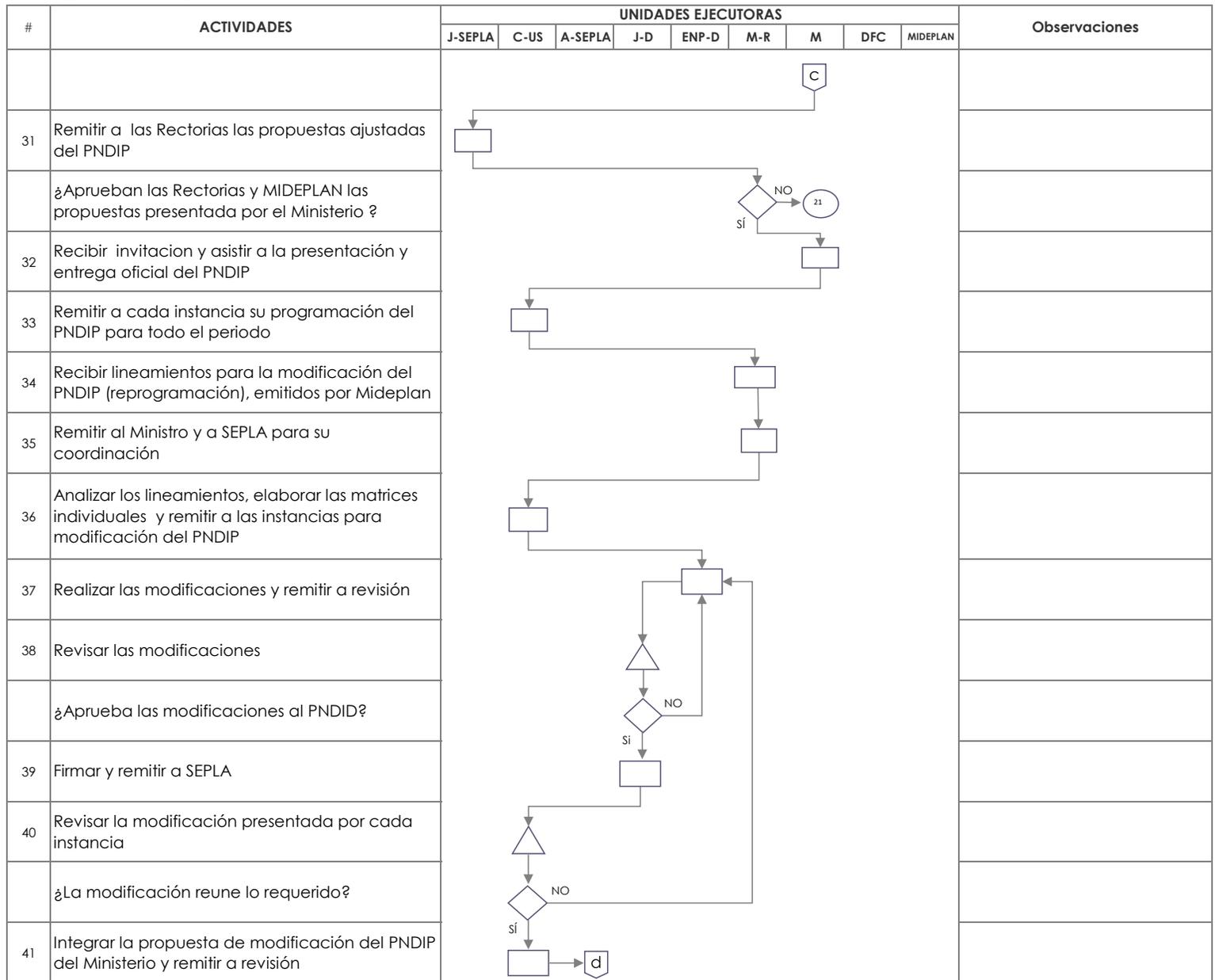
7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS								Observaciones
		J-SEPLA	C-US	A-SEPLA	J-D	ENP-D	M	DFC	MIDEPLAN	
										
23	Revisar los ajustes incorporados									
	¿Aprueba los ajustes realizados?									
24	Firmar y remitir a SEPLA la propuesta con los ajustes solicitados.									
25	Revisar los ajustes incorporados									
	¿Los ajustes solicitados cumplen con lo requerido por las Rectorías?									
26	Remitir a la Jefatura para revisión									
27	Revisar las propuestas con los ajustes incorporados									
	¿Aprueba los ajustes realizados?									
28	Firmar y remitir al Despacho									
29	Revisar las propuestas de ajustes al PNDIP									
	¿Aprueba la propuesta de ajustes al PND?									
30	Firmar y remitir a SEPLA									

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

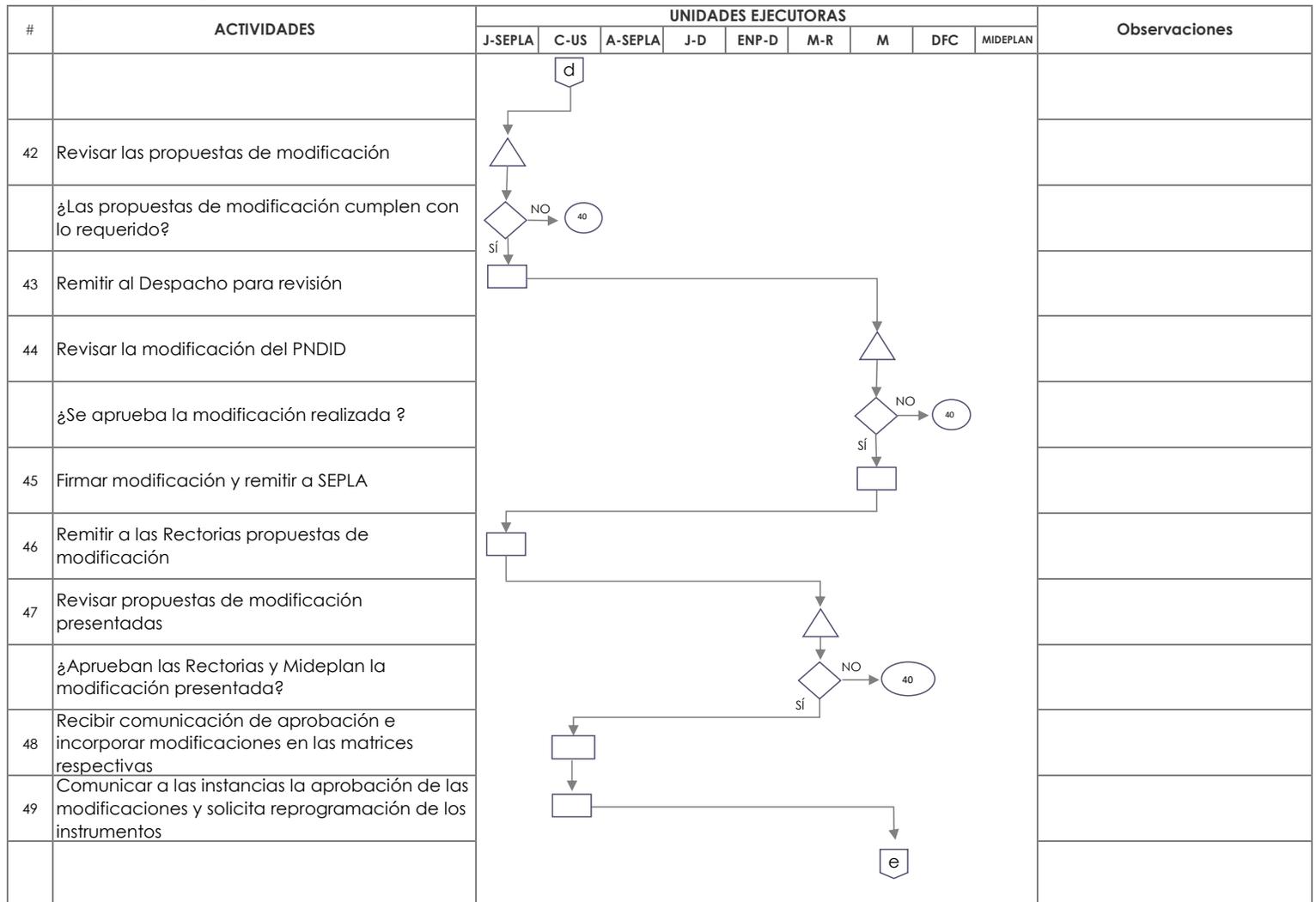
7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

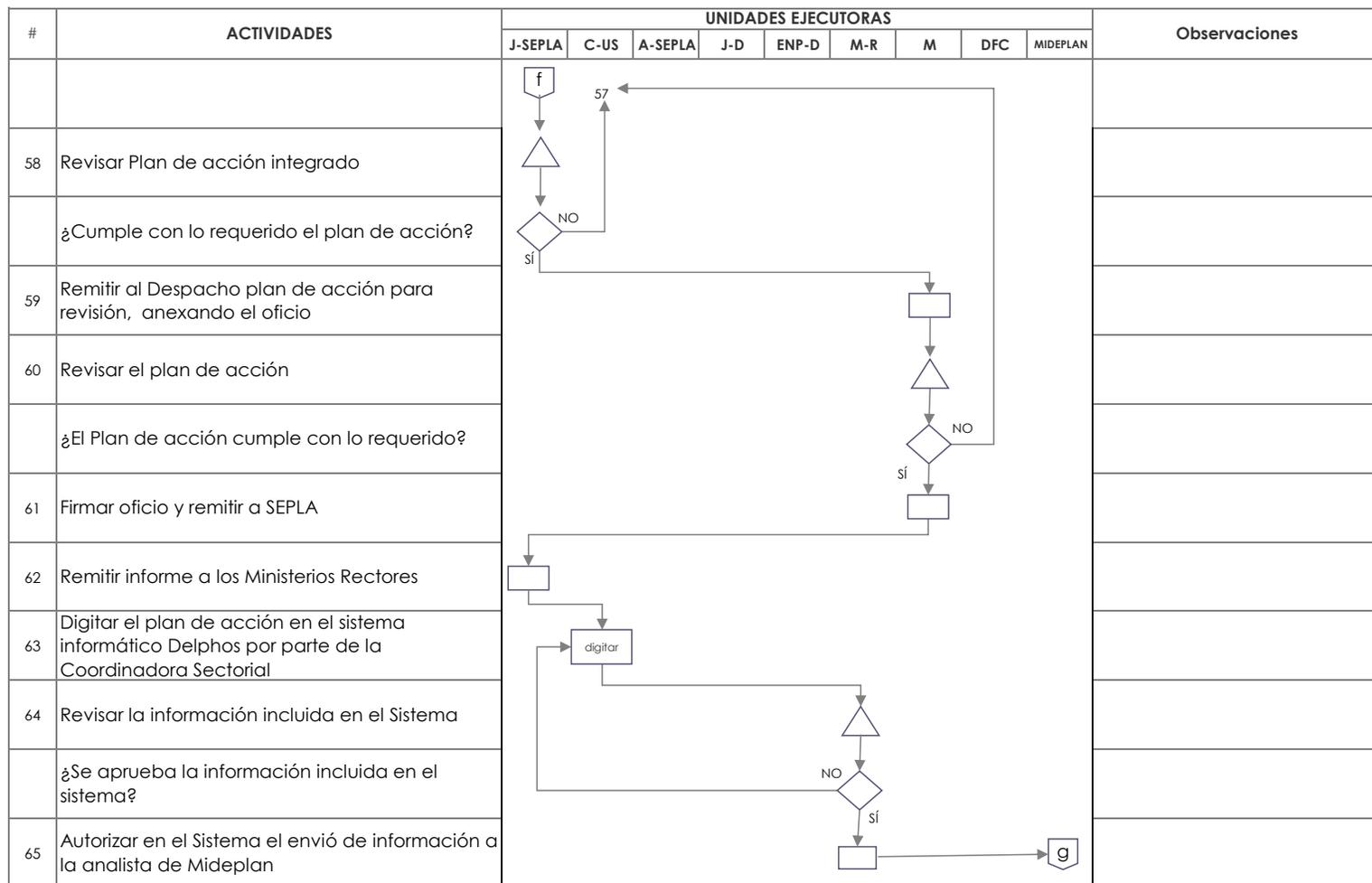
7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

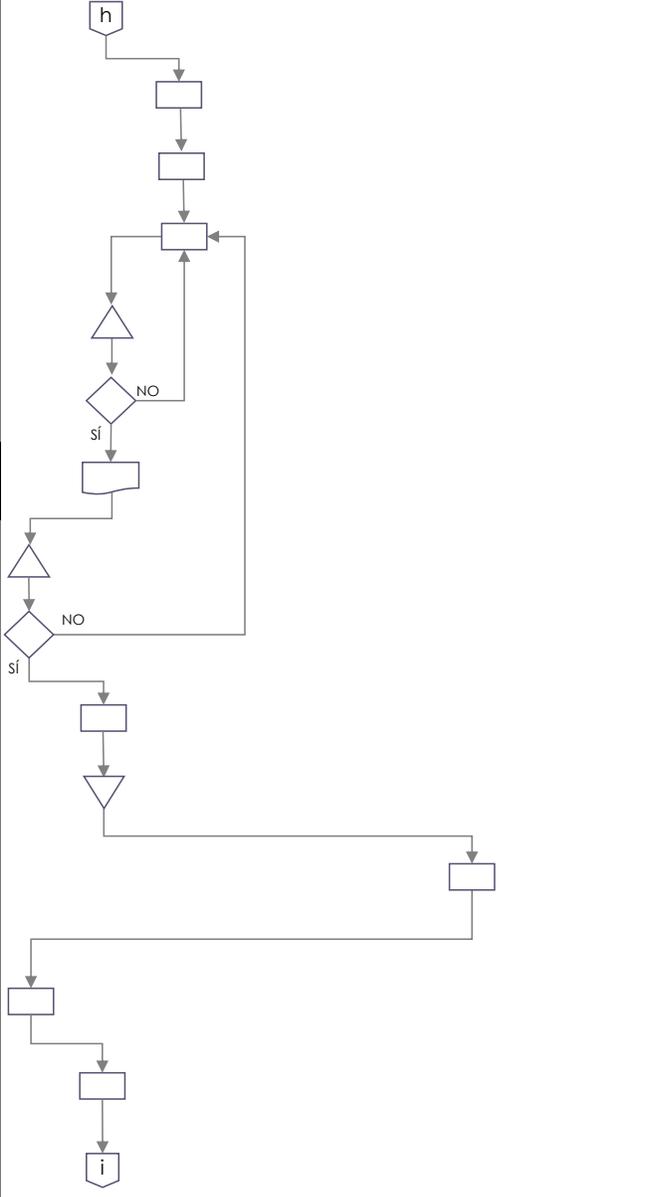
J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones	
		J-SEPLA	C-US	A-SEPLA	J-D	ENP-D	M-R	M	DFC	MIDEPLAN			
66	Revisar lo digitado en el sistema informático Delphos.											g	
	¿Se aprueba la información incluida en el sistema?											63	
67	Autorizar el plan de acción incorporado en el Sistema informático Delphos.												
68	Ejecutar las metas establecidas en el PNDIP												
69	Seleccionar las metas que serán objeto de verificación.												
70	Elaborar la metodología que se utilizarán para el proceso de verificación, y validarla.												
												h	

Abreviaturas:	
J-D	Jefatura, Dependencia interesada
J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
C-US	Coordinadora Sectorial

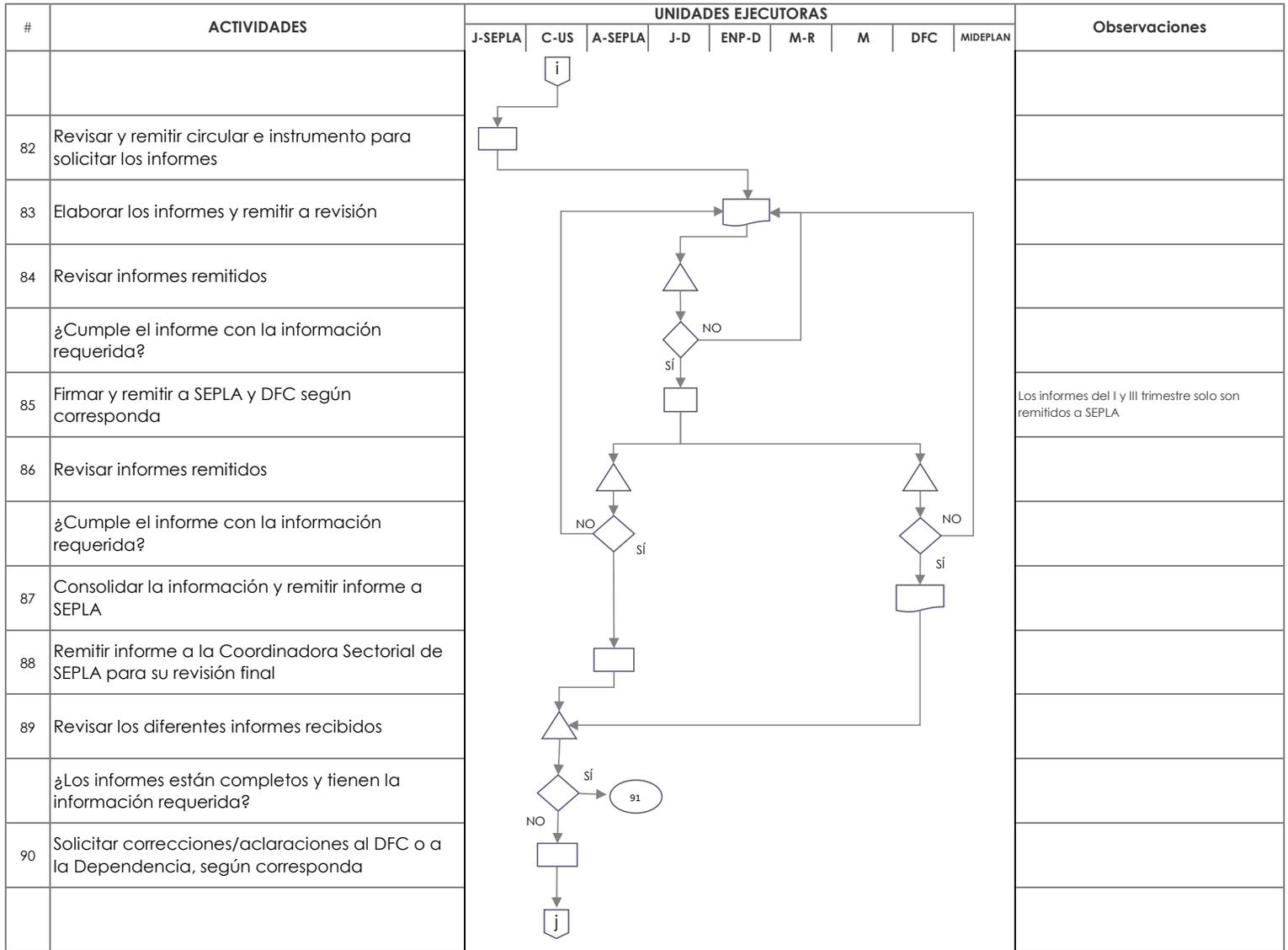
7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-SEPLA	C-US	A-SEPLA	J-D	ENP-D	M-R	M	DFC	MIDEPLAN		
												
71	Coordinar las visitas de verificación con las instancias											
72	Realizar las visitas de verificación											
73	Realizar el informe de verificación y remitir a Coordinadora Sectorial para revisión											
74	Revisar el informe de verificación											En estas visitas de verificación, acompaña la persona enlace con SEPLA y el Director.
	¿Cumple el informe con la información requerida?											
75	Elaborar informe consolidado de la verificación de metas y trasladarlo a la jefatura para su revisión											
76	Revisión del informe de verificación de metas consolidado											
	¿Cumple con lo requerido el informe?											
77	Comunicar a las instancias los resultados de la verificación realizada											Se envía al Despacho
78	Archivar informe de verificación de metas en expediente de PNDID											
79	Recibir solicitud de las Rectorías para la elaboración del informe de cumplimiento de metas y el informe de ejecución del plan de acción, remitir a SEPLA para proceder a su elaboración											Los informes de cumplimiento de metas se presentan semestrales y anuales, no obstante las actualizaciones de ejecución del plan de acción son trimestrales, <u>estos últimos no implican solicitar el dato de presupuesto ejecutado para el I y III trimestre, por lo que no se remite al Departamento Financiero la</u>
80	Trasladar solicitud a la Coordinadora Sectorial											
81	Remitir al Departamento Financiero Contable las MAPI con el presupuesto asignado a las metas y elaborar circular para las instancias											Informes semestrales o anuales según solicite MIDEPLAN

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

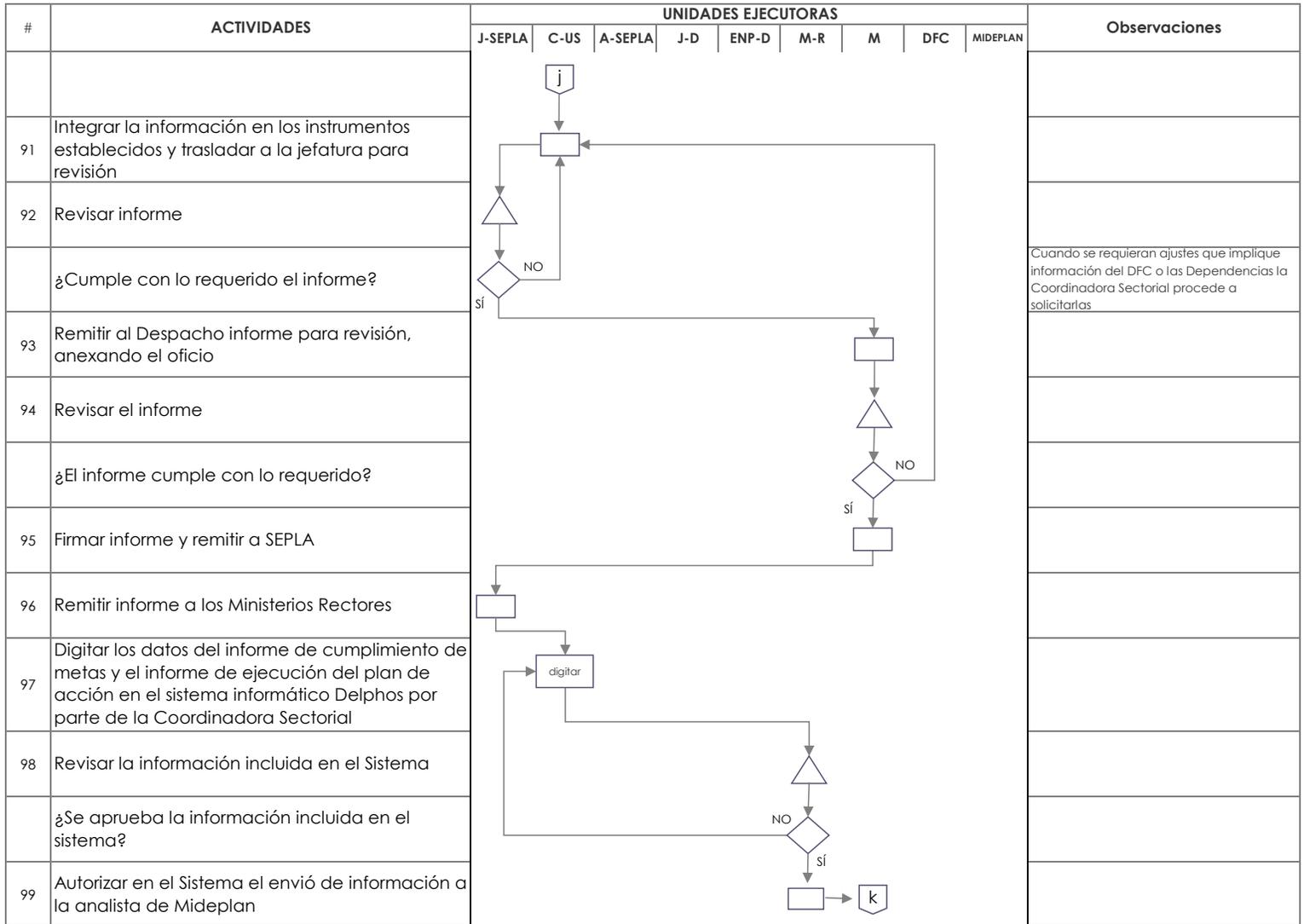
7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-SEPLA	C-US	A-SEPLA	J-D	ENP-D	M-R	M	DFC	MIDEPLAN		
100	Revisar lo digitado en el sistema informático Delphos por parte del analista de Mideplan											
	¿Se aprueba la información incluida en el sistema?											
101	Autorizar el informe incorporado en el Sistema informático Delphos por parte de la Analista de MIDEPLAN.											
102	Recibir solicitud para participar de la verificación de las metas y remitir a SEPLA para proceder a su coordinación interna											Mideplan solicita a las Rectorías la verificación de metas y estas a su vez realizan la solicitud a las Instituciones que elien verificar
103	Realizar la verificación											En la verificación participa la Rectoría, la instancia responsable, analista de MIDEPLAN y SEPLA
104	Elaborar informe de verificación de metas y remitir a Mideplan											Remir a Mideplan y a la institución responsable
105	Realizar informe de verificación de metas y remitir a las rectorías											Mideplan genera un Informe y comunica a las Rectorías, quien a su vez lo remite a la Ministra, con copia a SEPLA
106	Revisar y trasladar a las Instituciones objeto de verificación el informe de verificación de metas											
107	Revisar y archivar informe de verificación de metas en expediente de PND											
	¿Ha finalizado el plazo de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo?											En caso de que se haya finalizado el período de ejecución, se reinicia el ciclo de formulación de un nuevo PND, Ver Act 1. En caso de que el plazo de ejecución continúe se retoma con la reprogramación, en la Act 34.

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora Sectorial



MACROPROCESO

Planificación, seguimiento y evaluación institucional

PROCESO

Planificación institucional y Sectorial

INSTRUCTIVO PARA:

Instructivo para el seguimiento e implementación de las Políticas de Género del INAMU

Versión: 1 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 013-2020 de fecha: 22 de setiembre de 2020 Acuerdo: 2

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:

Presentado por: Isabel Padilla Duarte
Mediante: SEPLA-300-2020

Instancia Responsable: Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
de fecha: 15 de setiembre de 2020

ANA ISABEL
PADILLA DUARTE
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ANA ISABEL PADILLA DUARTE
(FIRMA)
Fecha: 2020.10.05 11:51:43
+05'00'

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

ESTEBAN
CABEZAS
BOLAÑOS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ESTEBAN
CABEZAS
BOLAÑOS (FIRMA)
Fecha: 2020.10.07
16:28:39 -06'00'



Instructivo para: **Instructivo para el seguimiento e implementación de las Políticas de Género del INAMU**

Elaborado por:
Roxana Delgado González

Actualización:
09 de setiembre 2020

1. Introducción:

i. Proceso Asociado

Planificación institucional y Sectorial

ii. Producto(s) Intermedio(s)

Plan de acción ejecutado de los compromisos que le competen al Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados en la Política Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres de Todas las Edades (PLANOVI) 2017 – 2032 y en la Política Nacional para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en Costa Rica (PIEG) 2018-2030

iii. Objetivo

Dar cumplimiento a las acciones que le competen al Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, incluidas en la Política Nacional para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres de todas las edades, Costa Rica (PLANOVI) 2017-2032 y en la Política Nacional de Equidad de Género (PIEG) 2018-2030.

iv. Alcance

Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados

2. Responsabilidades

i. Dependencia responsable

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

ii. Definición de responsables

abreviatura

nombre

D-M	Despacho Ministerial
INAMU	Instituto Nacional de las Mujeres
SEPLA	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
J-D	Jefatura Dependencia Interesada
D	Dependencia
CG	Comisión de Género

3. Base legal

Política Nacional para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en Costa Rica 2018-2030, Decreto Ejecutivo 41115 del 06 de marzo de 2018.

Plan Nacional para la Atención y la Prevención de la Violencia Intrafamiliar (PLANOVI) Gaceta del 21 de julio 2017, con la reforma a la Ley de Violencia Doméstica aprobada en el año 2011.



Instructivo para: **Instructivo para el seguimiento e implementación de las Políticas de Género del INAMU**

Elaborado por: Roxana Delgado González

Actualización: 09 de setiembre 2020

4. Orientaciones Generales

El plan de acción unificado de los compromisos que le competen al Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados dentro de la Política Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres de Todas las Edades (PLANOVI) 2017-2032 y en la Política Nacional para la igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en Costa Rica (PIEG) 2018-2030, se elabora en la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, a partir de los compromisos institucionales que asumen las Direcciones del MCJ y sus Órganos Desconcentrados. Este plan institucional integrado de cada política, se planifica para un período de 4 años (2019-2022). Los informes se presentan de manera semestral y anual, de acuerdo a solicitud del INAMU y son enviados por el Despacho Ministerial.

5. Orientaciones Específicas

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Recibir del INAMU los compromisos generales de las políticas PIEG y PLANOVI designados al MCJ y sus Órganos Desconcentrados y la solicitud de designación de enlace institucional para el seguimiento a los compromisos.	M	Los compromisos son remitidos con oficio de la Ministra de la Condición de la Mujer del INAMU, y recibidos por la Jerarca del Ministerio de Cultura y Juventud. El enlace institucional representará a las direcciones del MCJ y a los OD, y deberá participar en las comisiones y subcomisiones de ambas políticas, brindar apoyo y asesoría a lo interno del MCJ y sus Órganos Desconcentrados para fortalecer el trabajo en género durante todo el proceso de cumplimiento de las Políticas.
2	Trasladar a Jefatura de SEPLA la carta del INAMU con la indicación de asumir y dar seguimiento a las Políticas.	M	La carta se acompaña de los compromisos generales designados al MCJ y sus OD.
3	Designar a la persona enlace del Ministerio y los Órganos Desconcentrados con el INAMU.	J-SEPLA	El nombre de la persona designada es enviada con nota de Jefatura SEPLA al Despacho Ministerial.
4	Informar al INAMU de manera oficial, el nombre de la persona enlace para el seguimiento y reporte de cumplimiento de las Políticas por el Ministerio y sus OD.	M	
5	Recibir solicitud del INAMU de crear comisiones de género para que asuman las acciones incluidas en las políticas PIEG y PLANOVI y trasladar a SEPLA para apoyar su gestión.	M	
6	Asignar el trámite de la solicitud a la analista SEPLA enlace de género.	J-SEPLA	Se informa a la coordinadora de la unidad de planificación sectorial para su respectivo seguimiento, como jefatura inmediata.
7	Elaborar y enviar a revisión el borrador del oficio para la conformación de comisiones de género que asuman los compromisos incluidos en las políticas PIEG y PLANOVI.	A-SEPLA	
8	Revisar y enviar al Despacho el borrador de oficio para revisión y firma del Ministro.	C-US	De ser necesario se devuelve el oficio al Analista para correcciones o ajustes.
9	Firmar y enviar el oficio a las Autoridades de los Órganos Desconcentrados y a lo interno del MCJ, sobre la creación de las comisiones de género para que asuman los compromisos incluidos en las políticas PIEG y PLANOVI.	M	De no ser posible la creación de comisión, la responsabilidad queda en la persona encargada de la planificación institucional (enlace)
10	Designar la Comisión de género o enlace y remitir la información al Despacho.	J-D	La nota de designación de comisión o persona responsable se dirige al Despacho Ministerial con copia a SEPLA.

5. Orientaciones Específicas

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
11	Elaborar y remitir para revisión la circular y formatos del plan de acción institucional de la PIEG y PLANOVI para remitir a las comisiones de género o enlace.	A-SEPLA	Se solicita a las comisiones de género o enlace, completar su respectivo plan de acción institucional a partir de los compromisos generales comunicados por el INAMU en la actividad 1.
12	Revisar, firmar y enviar la circular y formatos de plan de acción institucional de la PIEG y PLANOVI.	C-US	La coordinadora de la unidad de planificación sectorial podrá hacer las correcciones que considere convenientes.
13	Revisar y completar la información del plan de acción institucional de la PIEG y PLANOVI y remitir al Director para su revisión.	CG	La información se debe presentar de manera separada: acciones y presupuesto en PLANOVI y acciones y presupuesto en la PIEG y deben venir programadas para los 4 años de la administración de gobierno, cada política deberá contener las acciones a realizar de manera cuatrianual y contar con el presupuesto para cada año.
14	Revisar y aprobar el plan de acción institucional de la PIEG y PLANOVI y remitir a SEPLA.	J-D	El plan de acción institucional se remita a SEPLA para revisión y para su unificación en el plan de acción que el Despacho Ministerial debe presentar al INAMU.
15	Revisar los planes de acción institucionales de la PIEG y PLANOVI remitidos.	A-SEPLA	En caso de tener observaciones se devuelve para su corrección y reenvío. El proceso se puede acompañar de sesiones de trabajo para orientar y aclarar los requerimientos
16	Elaborar el borrador de oficio y el plan de acción unificado de la PIEG y PLANOVI del MCJ y Órganos Desconcentrados.	A-SEPLA	Se integra el plan con los planes institucionales, para ello se contará con la dirección y acompañamiento de C-US. El oficio es firmado por el Ministro.
17	Revisar y dar visto bueno al oficio y al Plan de acción unificado.	C-US	En caso de tener observaciones, se devuelve a la analista enlace de género para sus ajustes.
18	Enviar el borrador de nota con el plan de acción unificado de la PIEG y PLANOVI, al Despacho Ministerial para su revisión y firma.	J-SEPLA	La jefatura de SEPLA tramita al Despacho, una vez que cuente con el visto bueno de la Coordinadora de Unidad de Planificación Sectorial.
19	Revisar, firmar y enviar al INAMU la carta y el plan de acción unificado de la PIEG y PLANOVI del MCJ y sus Órganos Desconcentrados.	M	
20	Ejecutar los planes de acción institucionales de la PIEG y PLANOVI.	D	

5. Orientaciones Específicas

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
21	Recibir solicitud de informes semestral/anual de los planes de acción de la PIEG y PLANNOVI correspondientes al MCJ y sus Órganos Desconcentrados y trasladar a SEPLA para su elaboración.	M	
22	Asignar la elaboración del informe a la analista SEPLA enlace de género.	J-SEPLA	Se informa a la coordinadora de la unidad de planificación sectorial para su respectivo seguimiento, como jefatura inmediata.
23	Elaborar circular y formatos de solicitud del informe semestral/anual de los planes de acción de la PIEG y PLANNOVI del MCJ y Órganos Desconcentrados.	A-SEPLA	Las fechas de entrega estarán incluidas en el cronograma de presentación de informes, que se envía a Directores de Órganos Desconcentrados y al MCJ a principio de año.
24	Revisar, firmar y enviar la circular y formatos de solicitud del informe de los planes de acción de la PIEG y PLANNOVI.	C-US	En caso de tener observaciones, se devuelve a la analista enlace de género para sus ajustes.
25	Elaborar informe de las acciones ejecutadas de la PIEG y PLANNOVI, y remitir a la jefatura para su revisión y firma.	CG	Estos informes se hacen con los insumos aportados por los responsables de ejecutar las acciones.
26	Revisar, aprobar y remitir a SEPLA el informe institucional sobre el plan de acción de la PIEG y PLANNOVI.	J-D	En caso de tener observaciones, se devuelve a la comisión de género para sus ajustes.
27	Revisar los informes institucionales sobre el plan de acción de la PIEG y PLANNOVI remitidos.	A-SEPLA	En caso de tener observaciones se devuelve para su corrección y reenvío. El proceso se puede acompañar de sesiones de trabajo para orientar y aclarar los requerimientos.
28	Elaborar el borrador de oficio y el informe unificado del plan de acción de la PIEG y PLANNOVI del MCJ y Órganos Desconcentrados.	A-SEPLA	Se integra el informe con los informes individuales enviados por el MCJ y Órganos Desconcentrados. El oficio se elabora con copia a la Secretaría de PLANNOVI y de la PIEG
29	Revisar y dar visto bueno al borrador de oficio y el informe unificado del plan de acción de la PIEG y PLANNOVI	C-US	En caso de tener observaciones, se devuelve a la analista enlace de género para sus ajustes.
30	Enviar el borrador de nota y el informe unificado del plan de acción de la PIEG y PLANNOVI al Despacho Ministerial para su revisión y firma.	J-SEPLA	
31	Revisar, firmar y enviar al INAMU la carta oficial con el informe del plan de acción unificado de la PIEG y PLANNOVI del MCJ y sus Órganos Desconcentrados.	M	

MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

PROCESO

Planificación Institucional y Sectorial

PROCEDIMIENTO

Formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación programática Plan Operativo Institucional (POI)

Versión: 3 3

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 001-2022 de fecha: 25 de enero de 2022 Acuerdo: 3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	13-ene-17	Emisión
2	5-ene-21	Actualización
3	25-ene-22	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte
Mediante: SEPLA-0365-2022

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial
de fecha: 16 de noviembre de 2021

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
ANA ISABEL PADILLA
DUARTE (FIRMA)
Fecha: 2022.01.26
08:47:46 -06'00'

ESTEBAN CABEZAS BOLAÑOS (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0827-0892.
Fecha declarada: 25/01/2022 06:35:12 PM
Esta representación visual no es fuente
de confianza. Valide siempre la firma.



Procedimiento: **Formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación programática Plan Operativo Institucional (POI)**

Elaborado por: Bianca Ramírez Zamora

Actualización: 25/10/2020

1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Coordinar la elaboración del Plan Operativo Institucional, mediante la aplicación de los lineamientos técnicos metodológicos, establecidos por las instituciones rectoras.

ii. Alcance

Ministerio de Cultura y Juventud y Órganos Desconcentrados

2. Responsabilidades

i. Responsable del proceso

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
SEPLA	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
DM	Despacho del Ministro
DFC	Departamento Financiero Contable
D	Dependencia interesada
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
MR	Ministerio Rector
DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional

3. Limitaciones asociados

Escasa capacitación en planificación estratégica e indicadores .

Alta movilidad del personal enlace con la Secretaría de Planificación

Limitada participación del personal encargado del cumplimiento del proceso, lo que genera dificultades en la rendición de cuentas.

Deficientes registros de información, lo que la hacen poco confiable.

4. Referencias documentales

Ley No. 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. Decreto Ejecutivo No.32988 H-MP-PLAN, Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

Circulares y Lineamientos Técnicos y Metodológicos, emitidos por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Presupuesto Nacional, así como el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, para cada ejercicio económico.



Procedimiento:

Formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación programática Plan Operativo Institucional (POI)

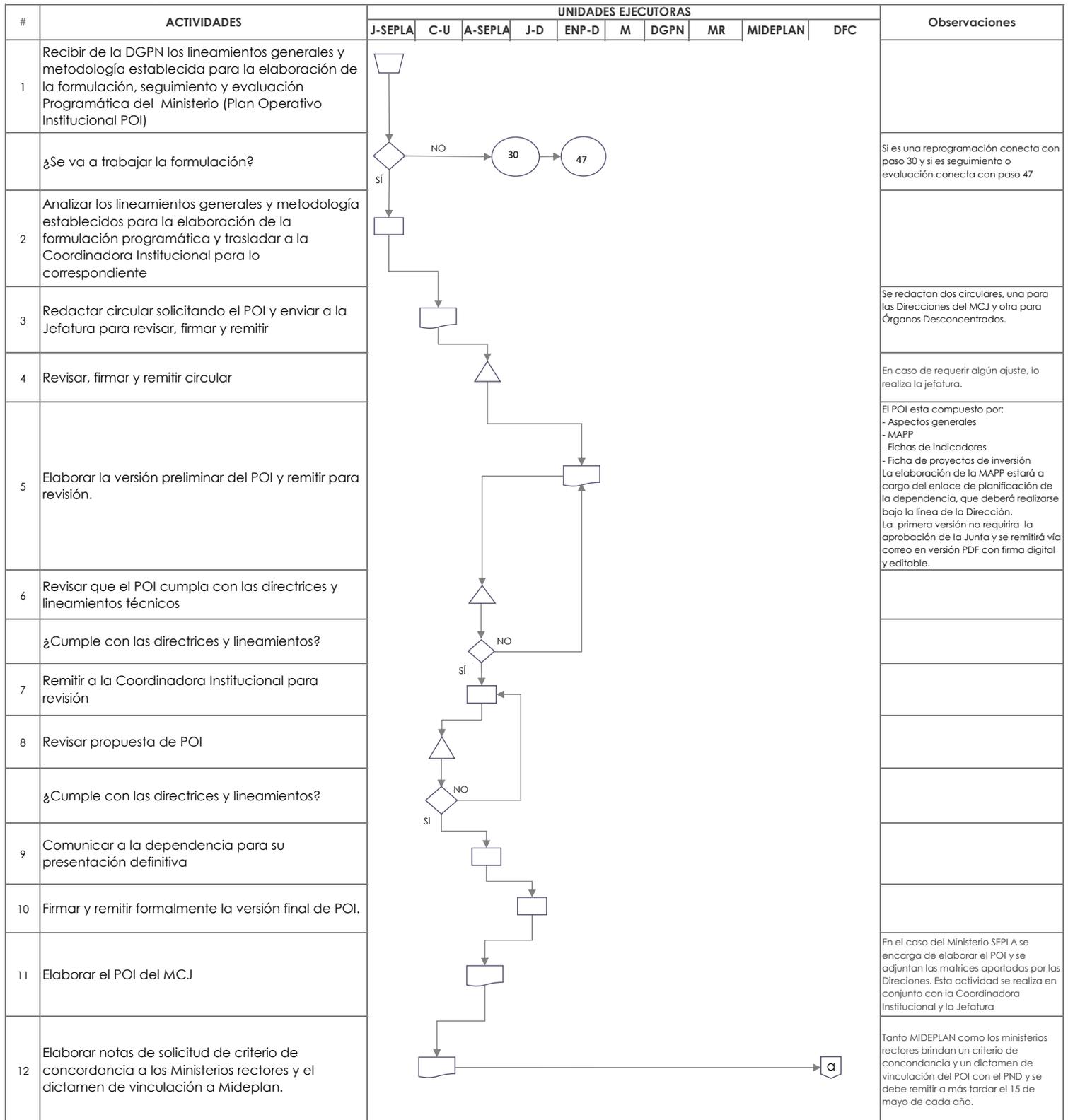
Elaborado por: Bianca Ramírez Zamora

Actualización: 10/11/2021

5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente	
Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Mideplan, Ministerio de Hacienda)	Leyes, Decretos, directrices, lineamientos generales, metodología	Recibir Directrices y lineamientos	Plan Operativo Institucional (POI) ejecutado	MCJ (Direcciones y Órganos Desconcentrados)	Directrices, lineamientos generales, metodología de sencilla comprensión	
		Solicitar a las Direcciones y Órganos Desconcentrados la formulación del POI				Mideplan
Integrar el POI del MCJ para su remisión a los Ministerios rectores y a Mideplan	Ministerio de Hacienda	Cumplimiento de lineamientos generales, metodología establecida.				
Solicitar la reprogramación del POI						
Direcciones y Órganos Desconcentrados	Propuestas de formulación, informes semestrales, anuales	Seguimiento y evaluaciones de la programación del POI				

7. Diagrama de Flujo

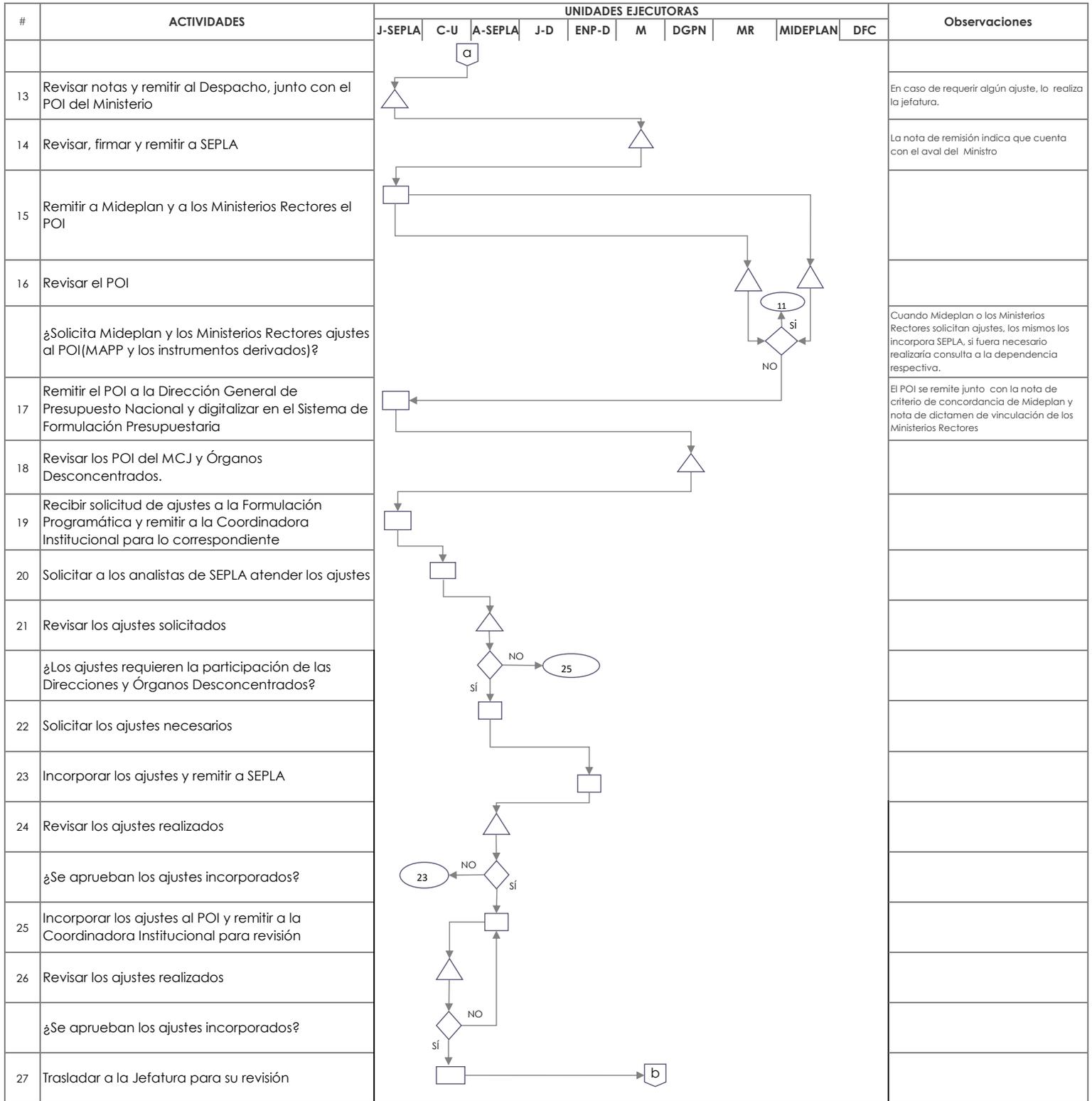


Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
M	Ministerio de Cultura y Juventud
C-UI	Coordinadora Institucional

J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional
DFC	Departamento Financiero Contable
M-R	Ministerio Rector

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

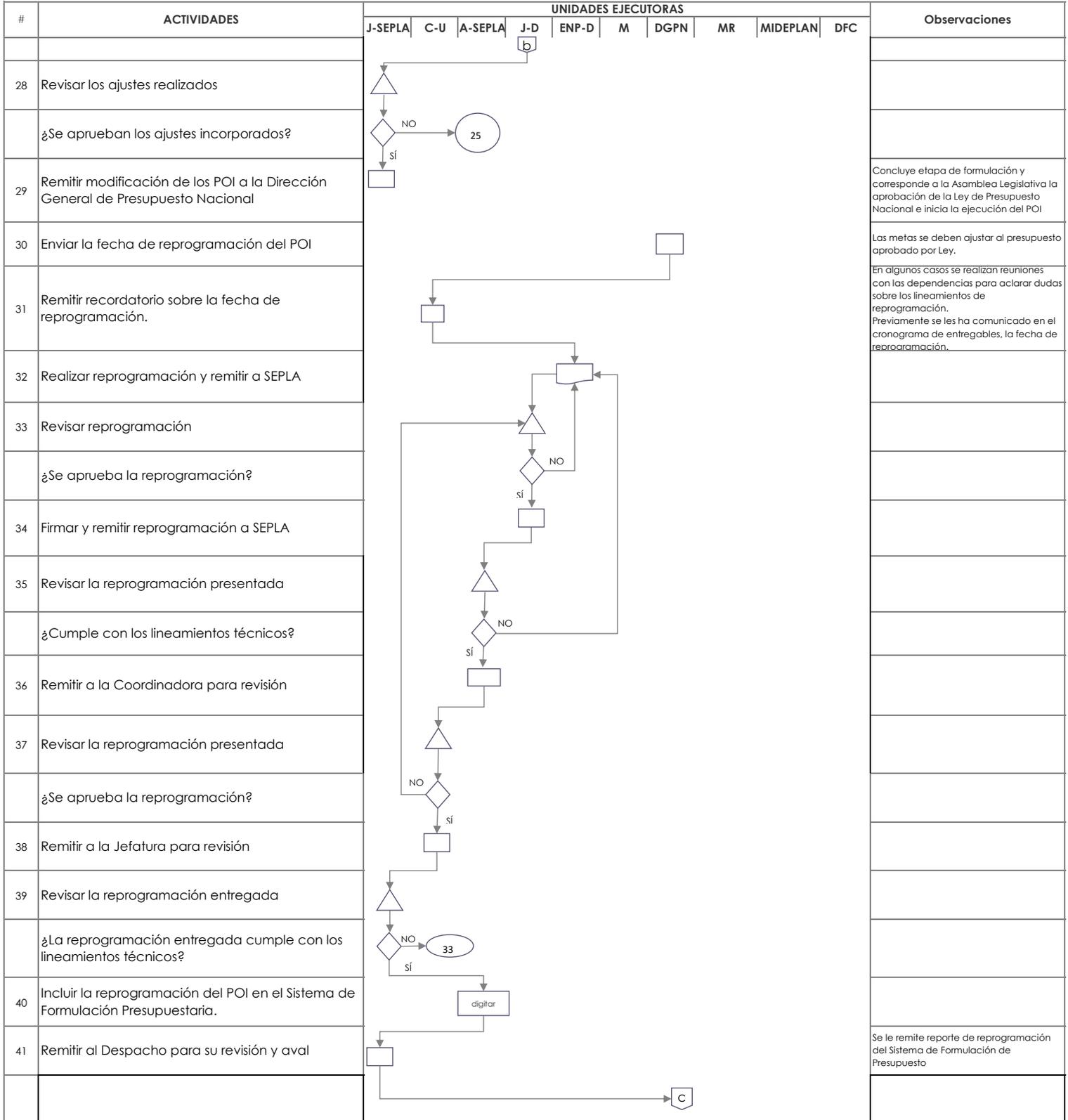


Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
M	Ministro de Cultura y Juventud
C-UI	Coordinadora Institucional

J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional
DFC	Departamento Financiero Contable
M-R	Ministro Rector

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

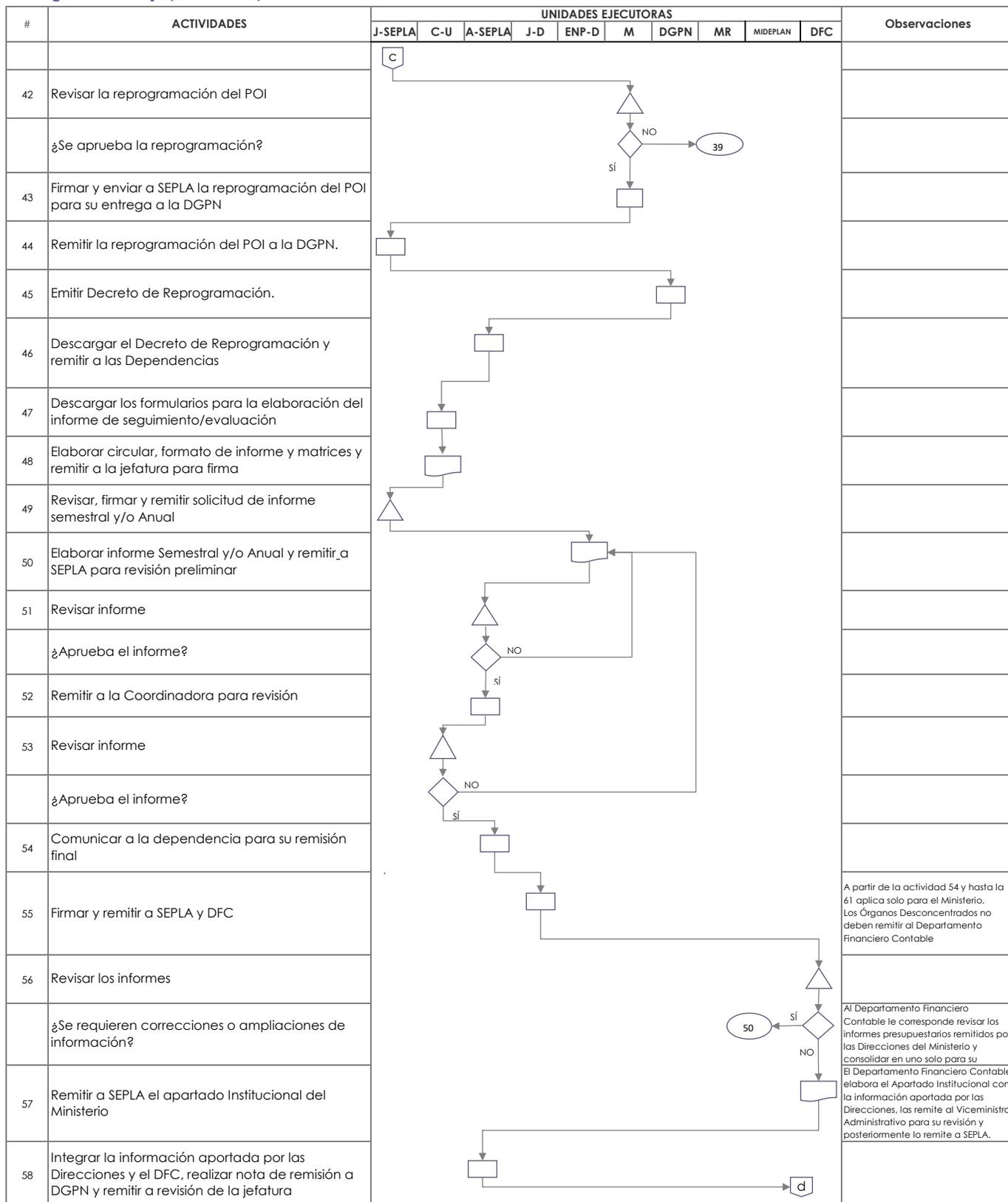


Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
M	Ministro de Cultura y Juventud
C-UI	Coordinadora Institucional

J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional
DFC	Departamento Financiero Contable
M-R	Ministro Rector

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

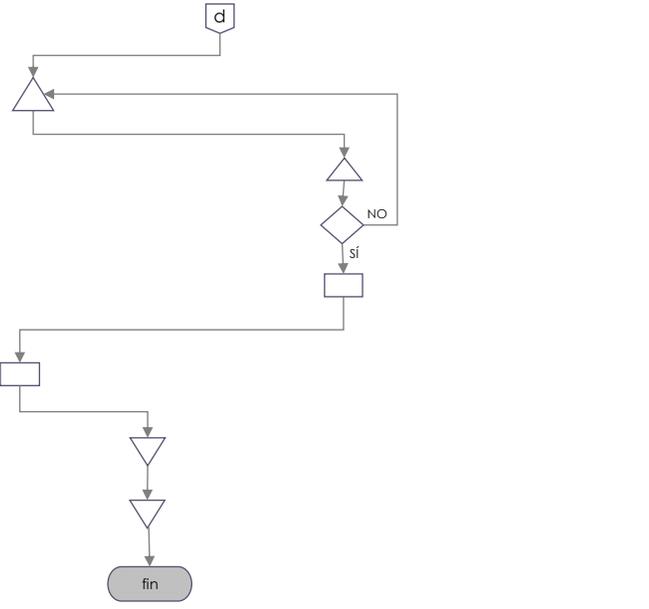


Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
M	Ministro de Cultura y Juventud
C-UI	Coordinadora Institucional

J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional
DFC	Departamento Financiero Contable
M-R	Ministro Rector

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS										Observaciones
		J-SEPLA	C-U	A-SEPLA	J-D	ENP-D	M	DGPN	MR	MIDEPLAN	DFC	
												
59	Revisar informe y remite al Despacho											En caso de requerir algún ajuste, lo realiza la jefatura.
60	Revisar informe											
	¿Se avala el informe?											
61	Firmar y remitir a SEPLA para su entrega a la DGPN											
62	Remitir informe del Ministerio a la DGPN											
63	Archivar informe											Si se trata del informe semestral, se reinicia el procedimiento en la actividad 46 para la elaboración del informe anual.
64	Recibir el informe elaborado por la DGPN y archivar											

Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional
M	Ministro de Cultura y Juventud	DFC	Departamento Financiero Contable
C-UI	Coordinadora Institucional	M-R	Ministro Rector