

## MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

## PROCESO

Planificación Institucional y Sectorial

## PROCEDIMIENTO

### Gestión de estudios de estructura organizacional

Versión: 4 de 4

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 06-2023 de fecha: 14 de febrero 2023

Acuerdo: 6

## 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
4	14 de febrero de 2023	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte  
Mediante: Oficio SEPLA-601-357-2022

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial  
de fecha: 08 de diciembre 2022

Avalado por: **ANNA ISABEL PADILLA DUARTE**  
Jefe Instancia Responsable **FIRMA**  
Fecha: 2023.02.23 07:57:59 -06'00'

Firmado digitalmente por  
ANA ISABEL PADILLA DUARTE (FIRMA)  
Fecha: 2023.02.23 07:57:59 -06'00'  
VIANCA PAMELA RAMIREZ ZAMORA (FIRMA)  
Firmado digitalmente por  
VIANCA PAMELA RAMIREZ ZAMORA (FIRMA)  
Fecha: 2023.02.23 13:25:45 -06'00'  
Autorizado por:  
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

## 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 descentralizados.

## 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

## 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.

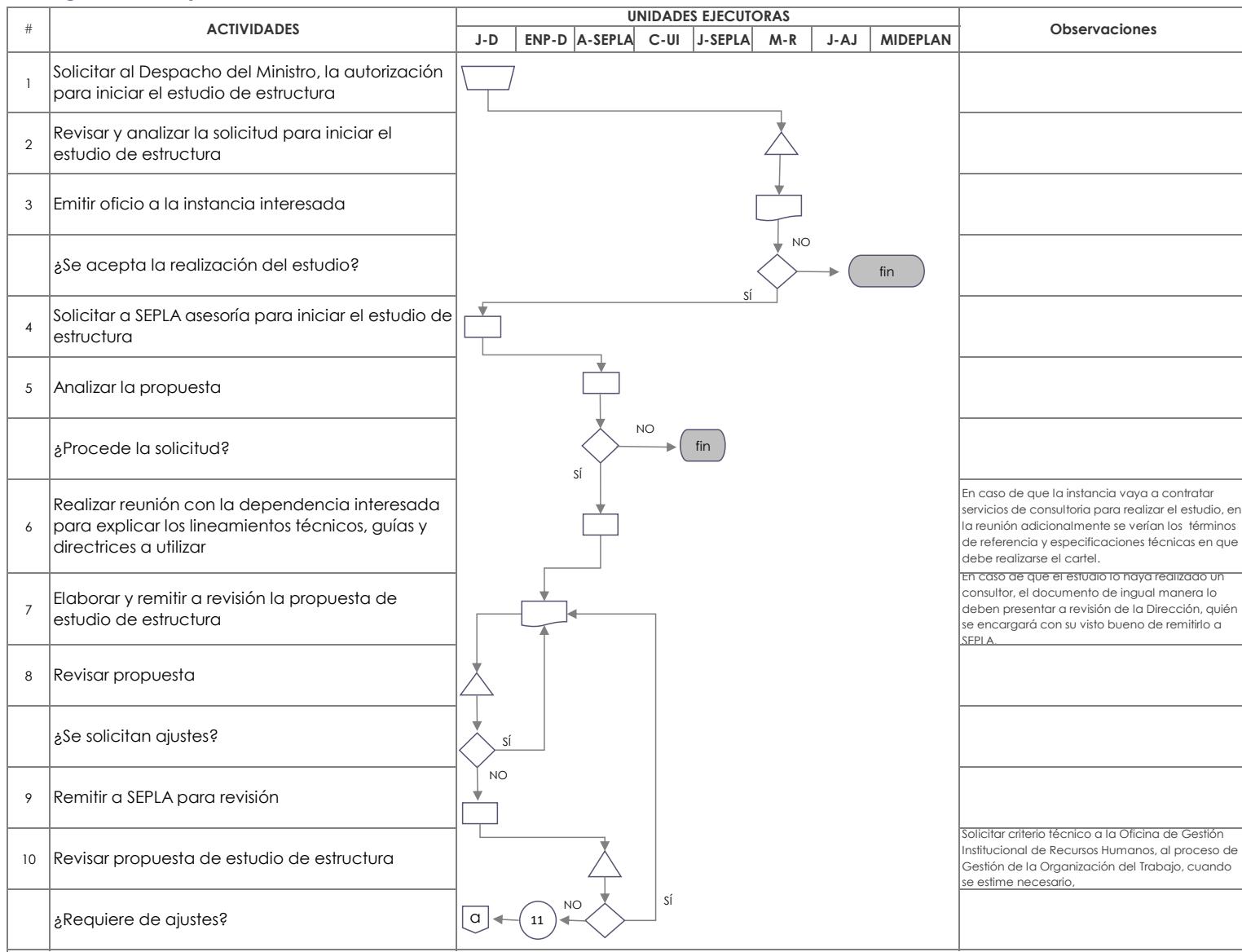
Guía para el Rediseño de Procesos, de Mideplan.

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)  Despachos, instancias del MCJ	Leyes, Decretos, directrices, lineamientos generales, manuales y guías.  Solicitudes	<p>Solicitud de asesoría para la elaboración de estudio técnico</p> <p>↓</p> <p>Elaboración del estudio de estructura organizacional</p> <p>↓</p> <p>Pronunciamiento de SEPLA y aval de la Ministra</p> <p>↓</p> <p>Remisión de la propuesta de estructura organizacional a Mideplan</p> <p>↓</p> <p>Implementación de la estructura organizacional aprobada</p>	Estudios de estructura organizacional elaborados	Direcciones y órganos desconcentrados del MCJ  Mideplan	<p>Directrices, lineamientos generales, manuales y guías de sencilla comprensión</p> <p>Acompañamiento de SEPLA del MCJ, para la elaboración de los estudios de estructura organizacional</p> <p>Cumplimiento de normas, lineamientos y procedimientos establecidos.</p>

## 7. Diagrama de Flujo



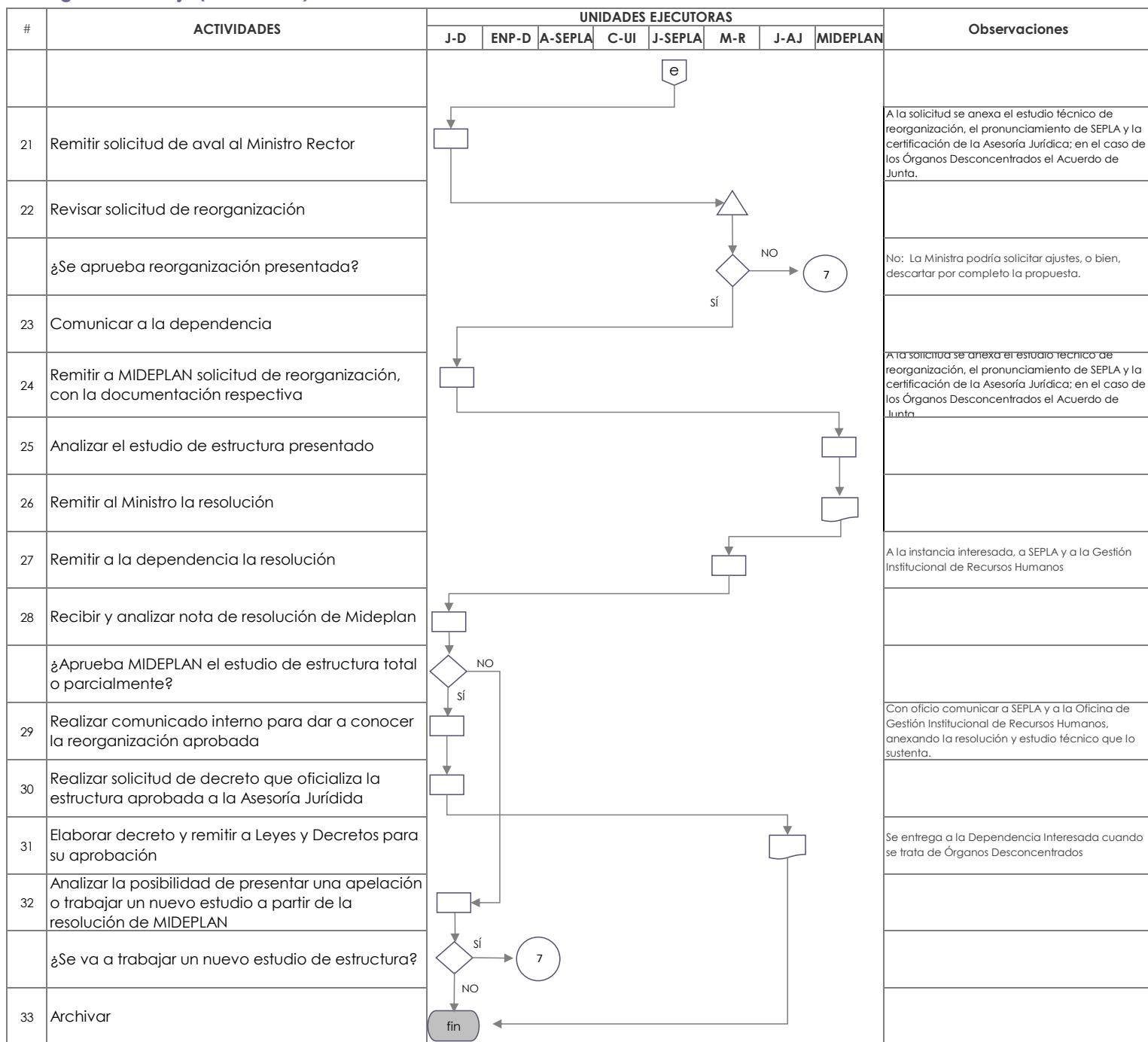
J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M-R	Ministro de Cultura y Juventud
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	PROV	Proveedor contratado
J-AJ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

**7. Diagrama de Flujo (Continuación)**

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS								Observaciones
		J-D	END-D	A-SEPLA	C-UI	J-SEPLA	M-R	J-AJ	MIDEPLAN	
		a								
11	Revisar propuesta de estudio de estructura									
	¿Requiere de ajustes?									
12	Revisar propuesta de estudio de estructura									
	¿Requiere de ajustes?									
13	Comunicar a la instancia para que procedan a solicitar criterio legal									
14	Solicitar criterio a la Asesoría Jurídica, respecto a la procedencia legal de la propuesta									
15	Analizar la propuesta y emitir certificación									
16	Revisar certificación emitida									
	¿La propuesta contraviene la normativa?									
17	Solicitar a SEPLA pronunciamiento técnico del estudio									
18	Elaborar pronunciamiento técnico									
19	Revisar pronunciamiento técnico									
	¿Requiere correcciones el pronunciamiento?									
20	Revisar, firmar y remitir a la dependencia									

**Abreviaturas:**

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M-R	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)**

**Abreviaturas:**

J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M-R	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		



## Manual de Procedimientos

Codificación:

**MCJ-SA-PSEI-PIS-002**

### MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

### PROCESO

Planificación Institucional y Sectorial

### PROCEDIMIENTO

#### **Programación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública**

Versión: 5 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
5	12 de agosto 2025	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte  
Mediante: MCJ-DM-SEPLA-217-2025

ANA ISABEL  
PADILLA  
DUARTE (FIRMA)

Firmado digitalmente  
por ANA ISABEL PADILLA  
DUARTE (FIRMA)  
Fecha: 2025.08.12  
15:37:07 -06'00'

Avalado por:  
Jefe Instancia Responsable

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial  
de fecha: 7 de agosto 2024

VIANCA PAMELA  
RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
VIANCA PAMELA RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)  
Fecha: 2025.09.30 14:48:40  
-06'00'

Autorizado por:  
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

## 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.

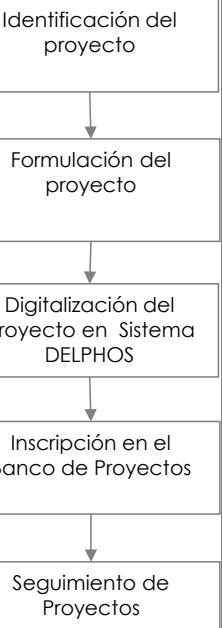
Ley 10.441 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, la cual rige a partir del 22 de marzo de 2025.

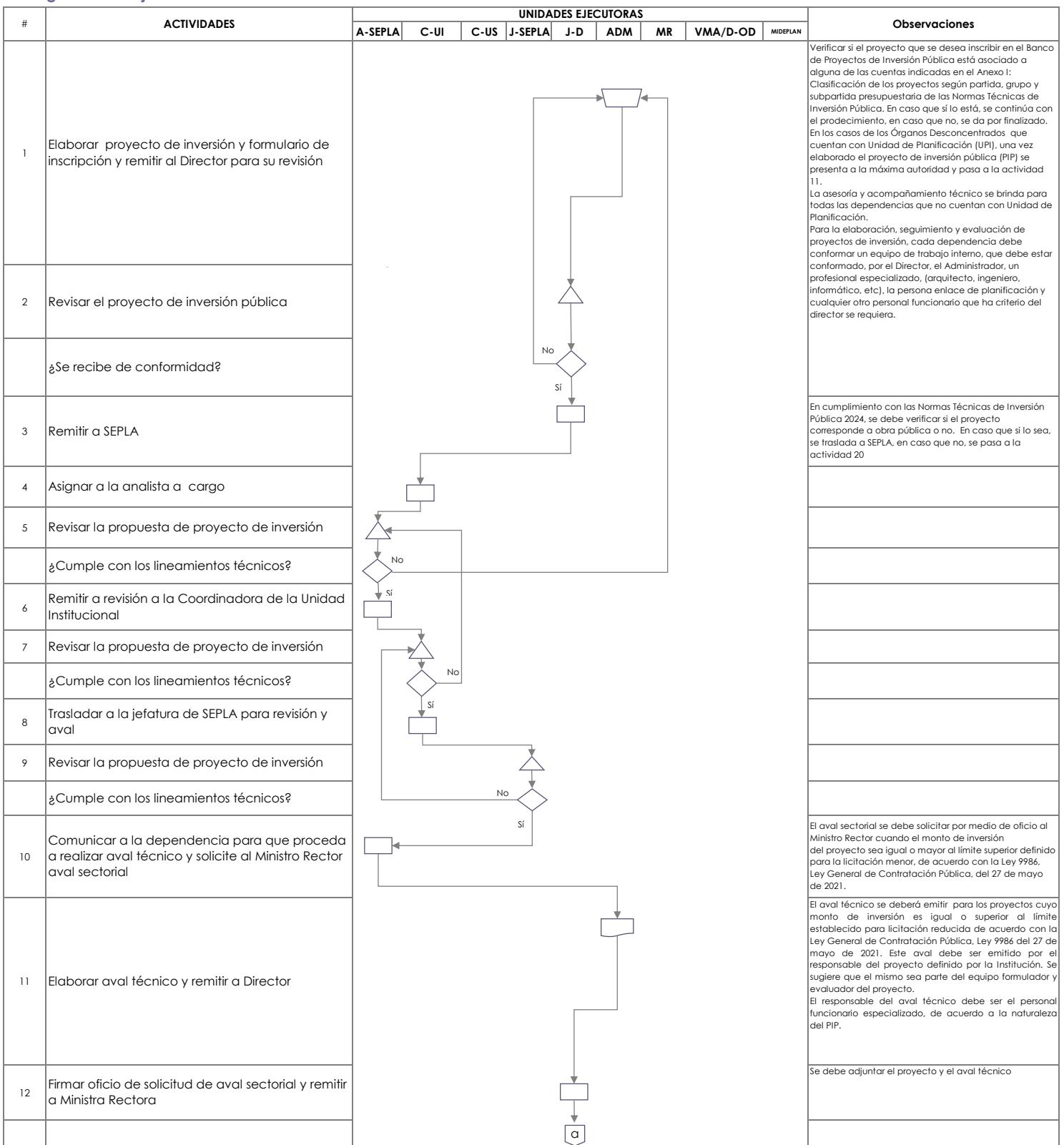
Decreto 43.251-PLAN Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Decreto 44.821-PLAN Modificaciones y Reformas al Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Normas Técnicas de Inversión Pública vigentes.

## 5. Diagrama SIPOCR

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

**7. Diagrama de Flujo**

**Abreviaturas:**

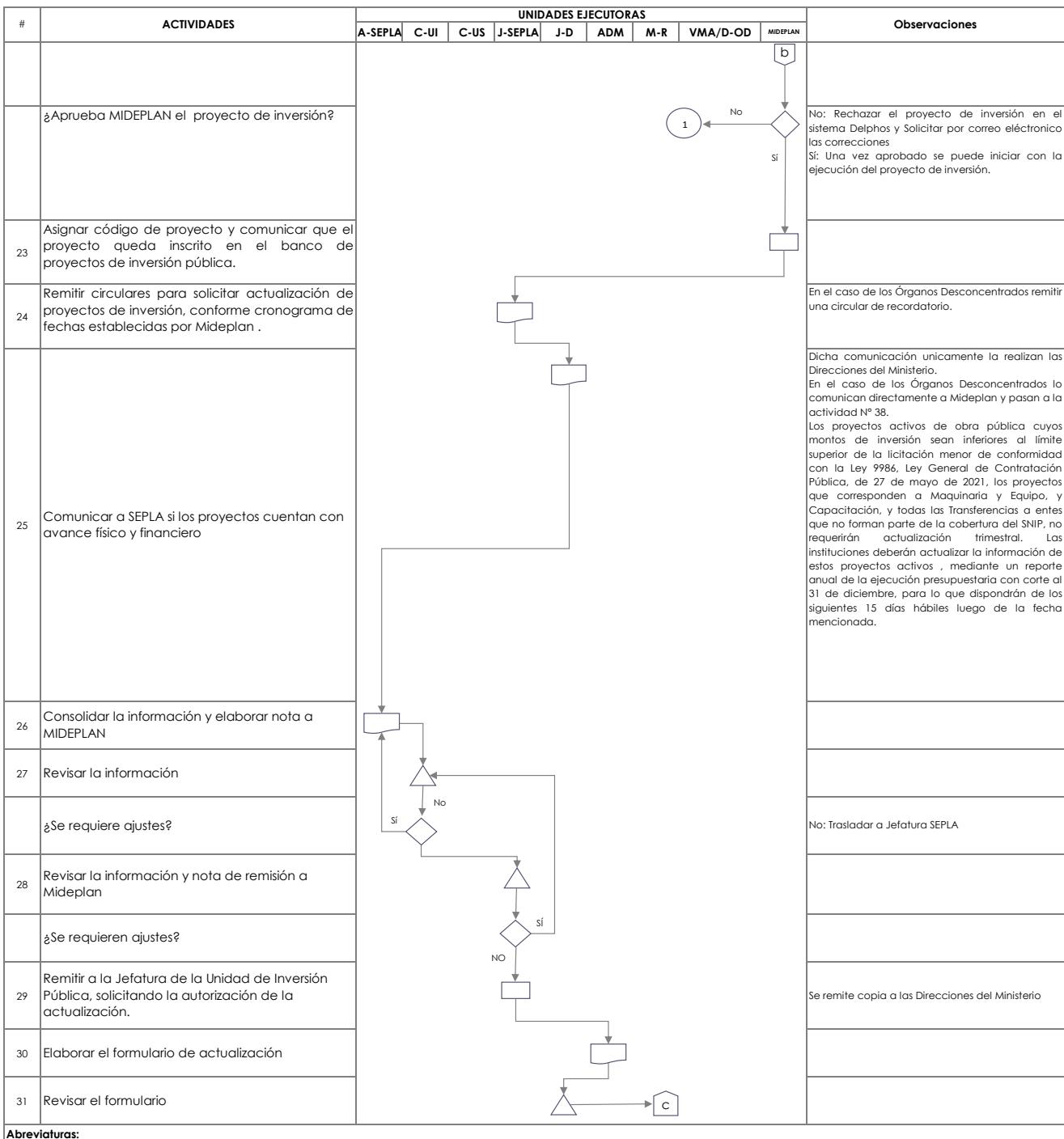
<b>A-SEPLA</b>	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	<b>J-D</b>	Jefe de Dependencia	<b>ADM</b>	Administrador
<b>C-US</b>	Coordinadora Unidad de Planificación Sectorial	<b>M-R</b>	Ministro Rector		
<b>C-UI</b>	Coordinadora Unidad de Planificación Institucional	<b>VMA/D-OD</b>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

**7. Diagrama de Flujo (Continuación)**

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS									Observaciones
		A-SEPLA	C-UI	C-US	J-SEPLA	J-D	ADM	M-R	VMA/D-OD	MIDEPLAN	
						a					
13	Remitir a SEPLA solicitando informe sectorial										
14	Recibir y asignar a la analista encargada de la Unidad Sectorial										
15	Elaborar informe sectorial y remitir a la Coordinadora Sectorial										
16	Revisar informe sectorial										
	¿Se requieren ajustes?										
17	Firmar y remitir al Despacho										El Informe Sectorial es firmado por el analista que lo elaboró, la Coordinadora Institucional, la Coordinadora Sectorial y la Jefatura de SEPLA
18	Revisar informe sectorial y anexos										
	¿Da el aval al proyecto de inversión pública?										No: Solicitar los ajustes correspondientes
19	Remitir a la dependencia interesada el aval sectorial										En el caso de los PIP del Ministerio, el Despacho o SEPLA remite a MIDEPLAN el aval sectorial y demás documentos para su inscripción. En el caso de los Órganos Desconcentrados la Ministra o SEPLA, remite el aval sectorial y los OD se encargan de remitir el aval sectorial, el oficio de solicitud de inscripción del PIP y toda la documentación requerida a MIDEPLAN.
20	Digitalizar el proyecto de inversión en el Sistema Delphos.										Se debe verificar los requerimientos para el registro de proyectos en el Sistema Delphos de acuerdo al monto de inversión de proyecto, según lo establecido en las Normas Técnicas de Inversión Pública. Se debe adjuntar el <a href="#">formulario</a> documento de perfil del proyecto, el aval técnico, el informe sectorial y el aval sectorial. En el caso de las Direcciones del Ministerio, comunicar a SEPLA que el proyecto ha sido incluido en Delphos.
21	Revisar y autorizar la inscripción del proyecto en el Sistema Delphos										El Viceministro Administrativo recibirá una alerta en su correo sobre un proyecto que está en espera de su revisión y autorización en Delphos. En caso de solicitar algún ajuste lo coordina con SEPLA. En el caso de los órganos descentralizados lo autoriza el director.
22	Revisar y aprobar el proyecto de inversión en el Sistema Delphos										
											b

**Abreviaturas:**

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

## 7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS									Observaciones
		A-SEPLA	C-UI	C-US	J-SEPLA	J-D	ADM	MR	VMA/D-OD	MIDEPLAN	
	¿Se aprueba el contenido del formulario?										
32	Firmar y comunicar a SEPLA										El formulario lo firman el Director, el Administrador y el profesional especializado a cargo.
33	Asignar a la analista encargada										
34	Revisar el formulario										
	¿Se aprueba el formulario?										
35	Revisar el formulario										Se devuelve con observaciones
	¿Se aprueba el formulario?										
36	Revisar el formulario actualizado del proyecto de inversión										
	¿Cumple el formulario con los requerimientos necesarios?										
37	Remitir a la dependencia interesada para su ingreso a Delphos.										
38	Registrar la actualización en el Sistema Delphos										Comunicar a SEPLA mediante oficio, adjuntando versión final del formulario. SEPLA comunica al Viceministro Administrativo que puede proceder a revisar y aprobar las actualizaciones
39	Revisar y autorizar la actualización										En caso de solicitar algún ajuste lo coordina con SEPLA En el caso de los Órganos Desconcentrados quién revisa y autoriza es el Director.
40	Revisar la actualización de proyectos de inversión										
	¿Aprueba Mideplan la actualización del proyecto de inversión ?										No: Corregir el proyecto de inversión en el sistema Delphos Sí: Una vez aprobado se puede iniciar con la ejecución del proyecto de inversión
41	Aprobar la actualización del proyecto de inversión										
	¿Se concluyó el proyecto de inversión?										En caso que concluya se presenta un Informe de Cierre, según Norma 1.19.

## Abreviaturas:

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



## Manual de Procedimientos

Codificación:

**MCJ-SA-PSEI-PIS-003**

### 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: 6 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 06-2023 de fecha: 14 de febrero 2023 Acuerdo: 7

### 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
4	dic-22	Actualización
5	14-feb-23	Actualización
6	12-ago-25	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte  
Mediante: Oficio SEPLA-601-217-2025

ANA ISABEL  
PADILLA DUARTE  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
ANA ISABEL PADILLA  
DUARTE (FIRMA)  
Fecha: 2025.08.12 15:33:38  
-06'00'

Avalado por:  
Jefe Instancia Responsable

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial  
de fecha: 07 de agosto 2025

VIANCA PAMELA  
RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
VIANCA PAMELA RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)  
Fecha: 2025.09.30 14:49:25  
-06'00'

Autorizado por:  
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, Editorial Costa Rica, SINART 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 Ministerial (Ministerio Rector)
D		Dependencia interesada
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.

Limitado uso del SIRACUJ para la utilización de datos de calidad y confiables

## 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: **Sofía Chinchilla Navarro**Actualización: **5/8/2025****5. Diagrama SIPOCR**

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

## 7. Diagrama de Flujo

## Abreviaturas:

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

## 7. Diagrama de Flujo

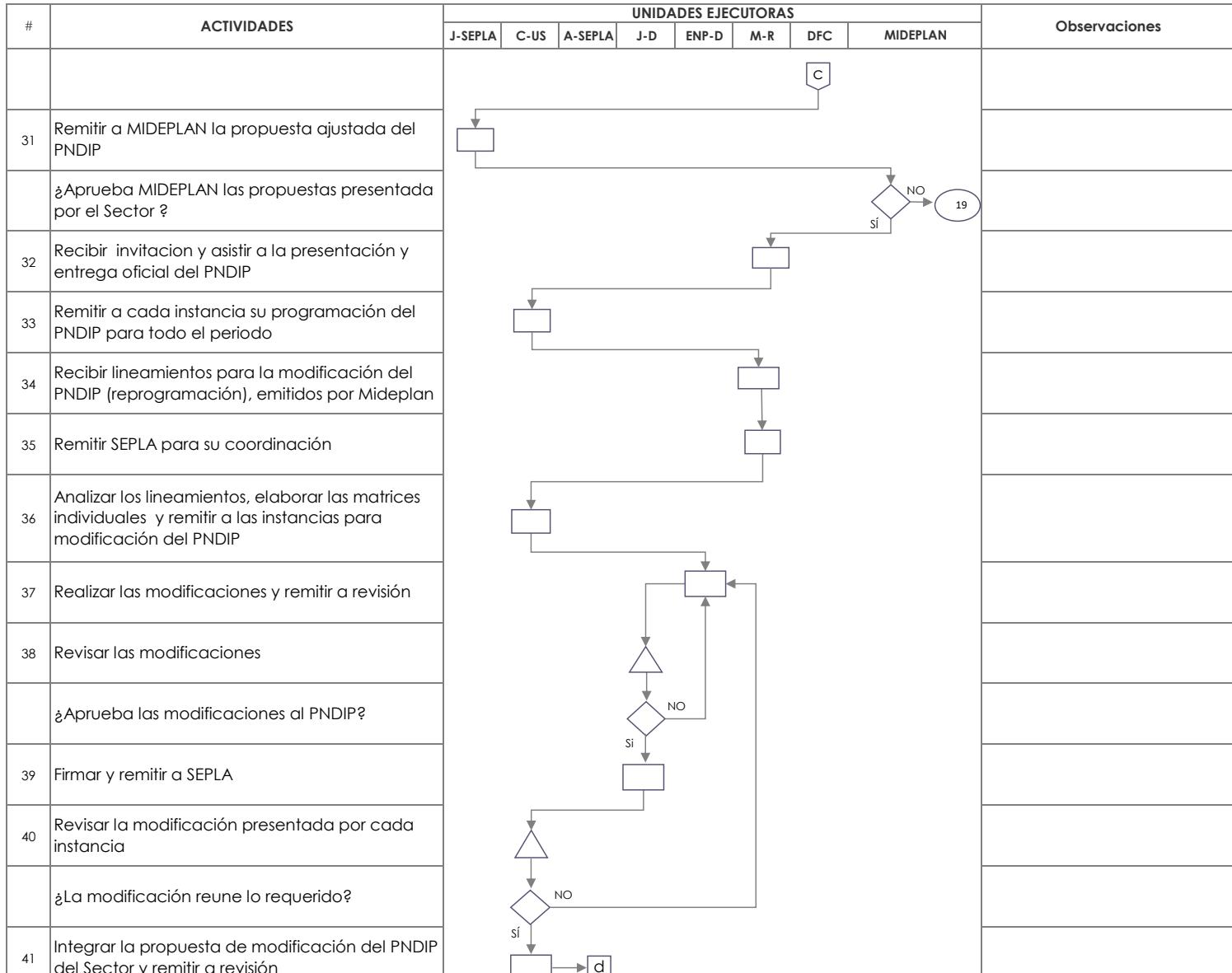
## Algebraic structures

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:

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

**7. Diagrama de Flujo (Continuación)**

**Abreviaturas:**

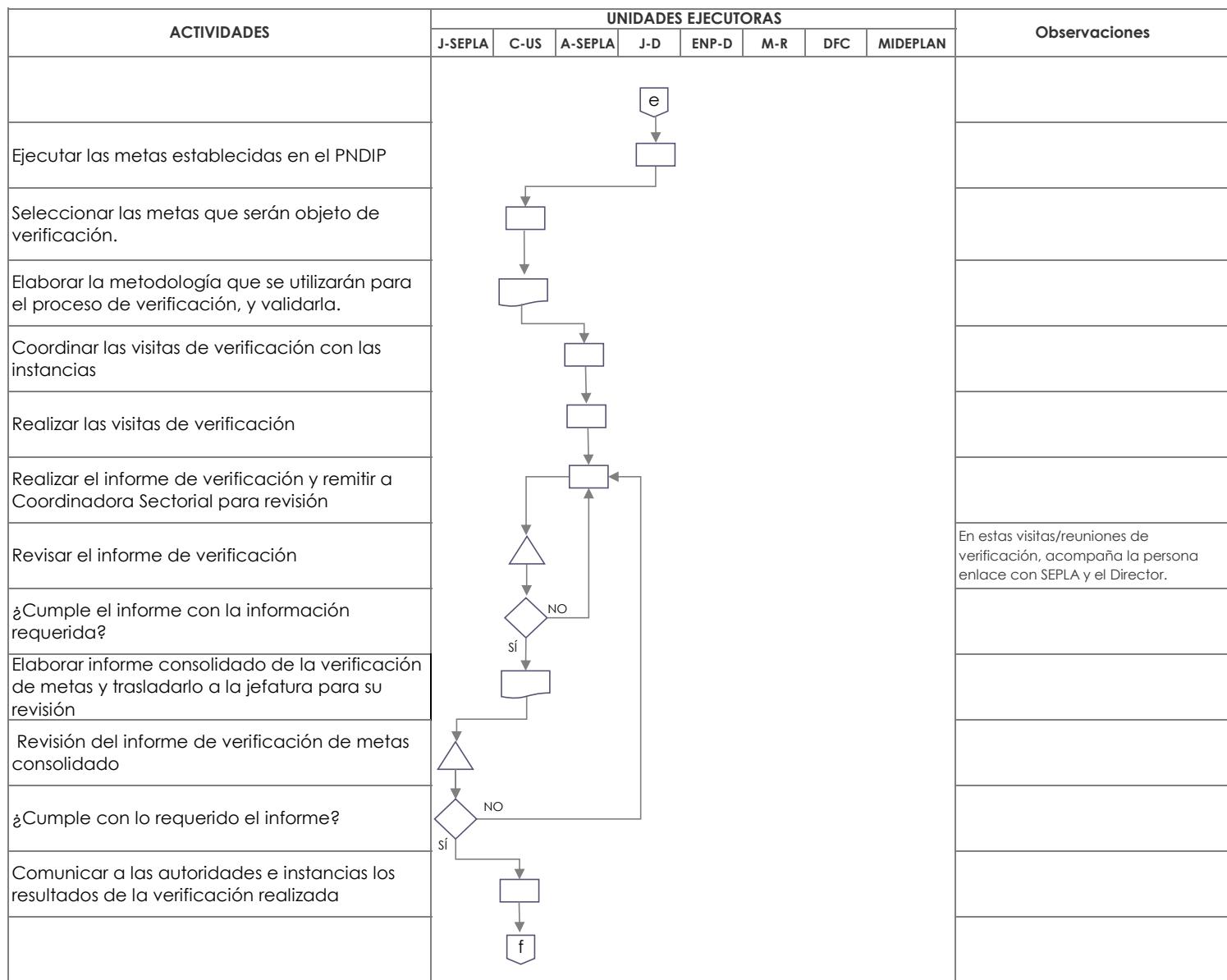
J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada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

## 7. Diagrama de Flujo (Continuación)

## Abreviaturas:

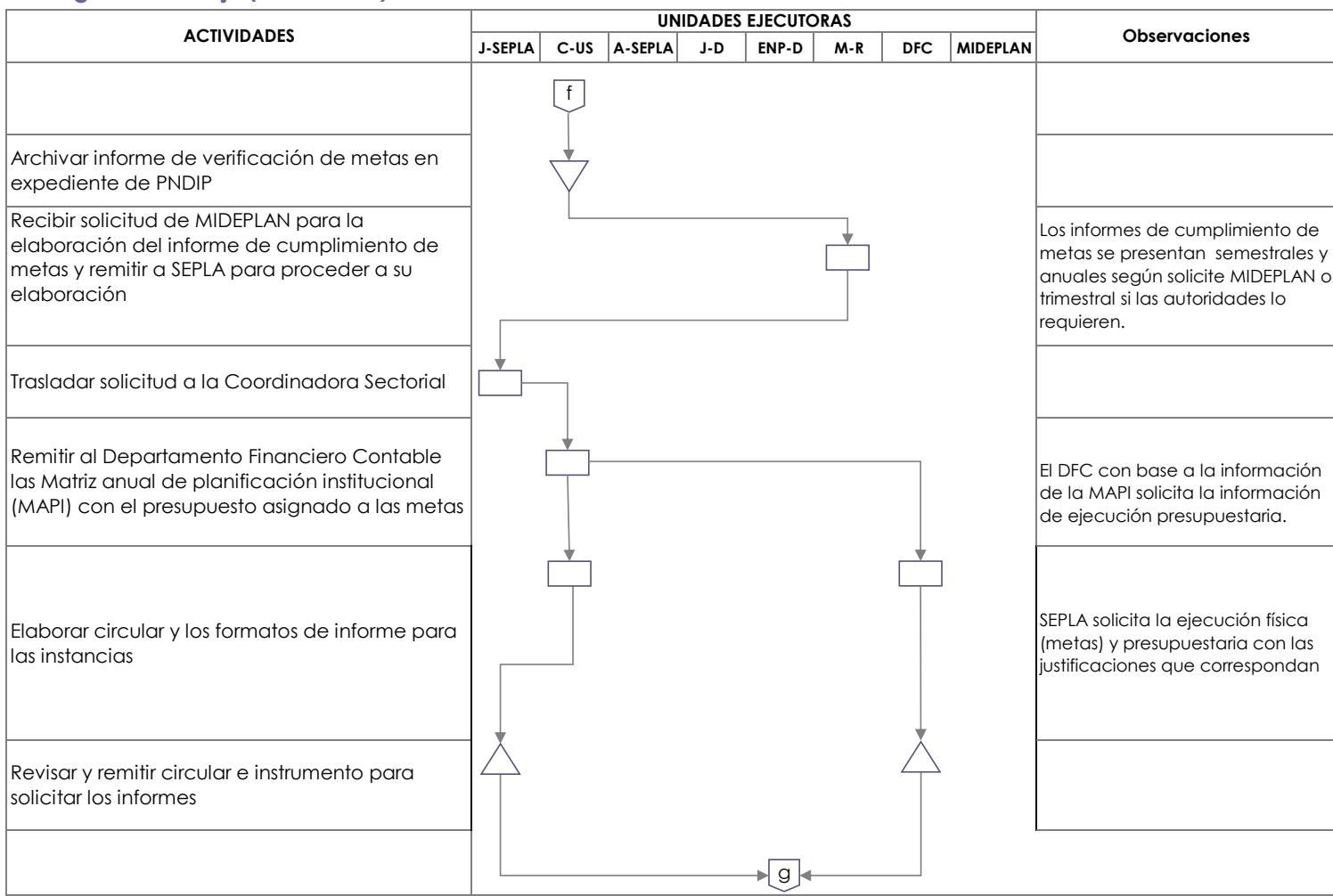
<b>J-D</b>	Jefatura, Dependencia interesada	<b>J-SEPLA</b>	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
<b>A-SEPLA</b>	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	<b>MIDEPLAN</b>	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
<b>ENP-D</b>	Enlace de Planificación,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

## 7. Diagrama de Flujo (Continuación)



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

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Jefatura, Dependencia interesada

**J-SEPLA** Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

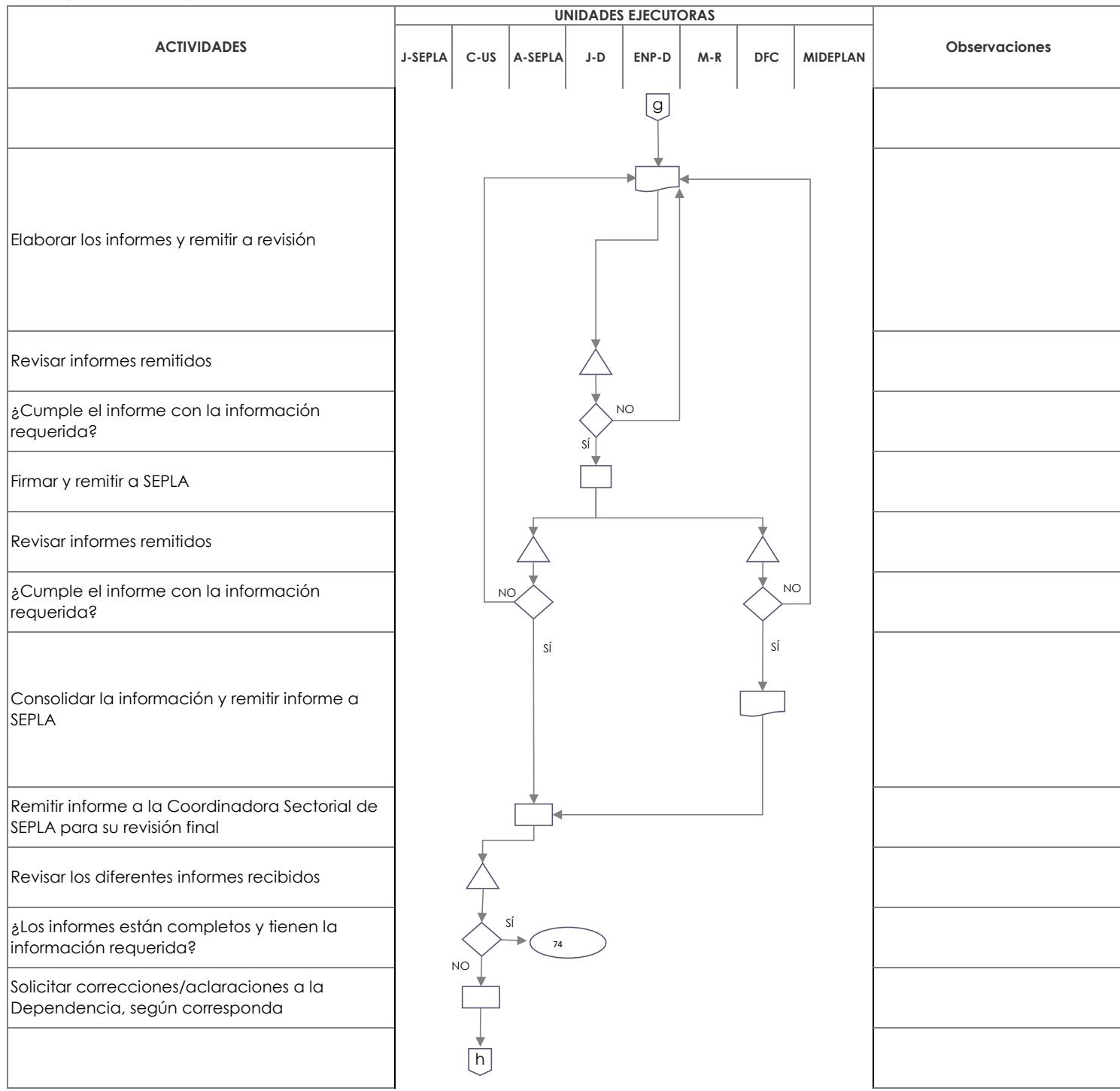
Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

**MIDEPLAN** Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

Enlace de Planificación, Dependencia interesada

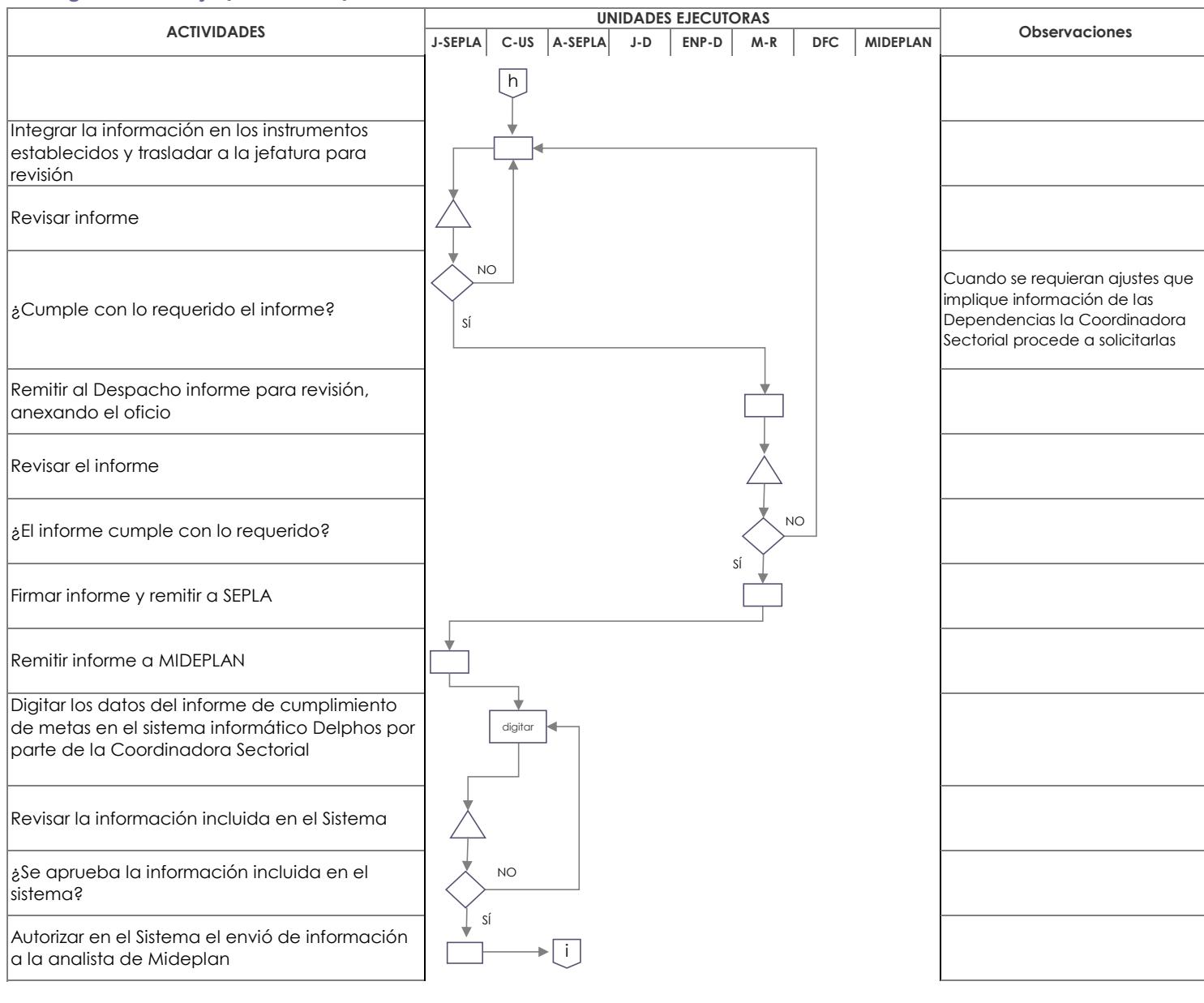
**C-US** Coordinadora Sectorial

## 7. Diagrama de Flujo (Continuación)



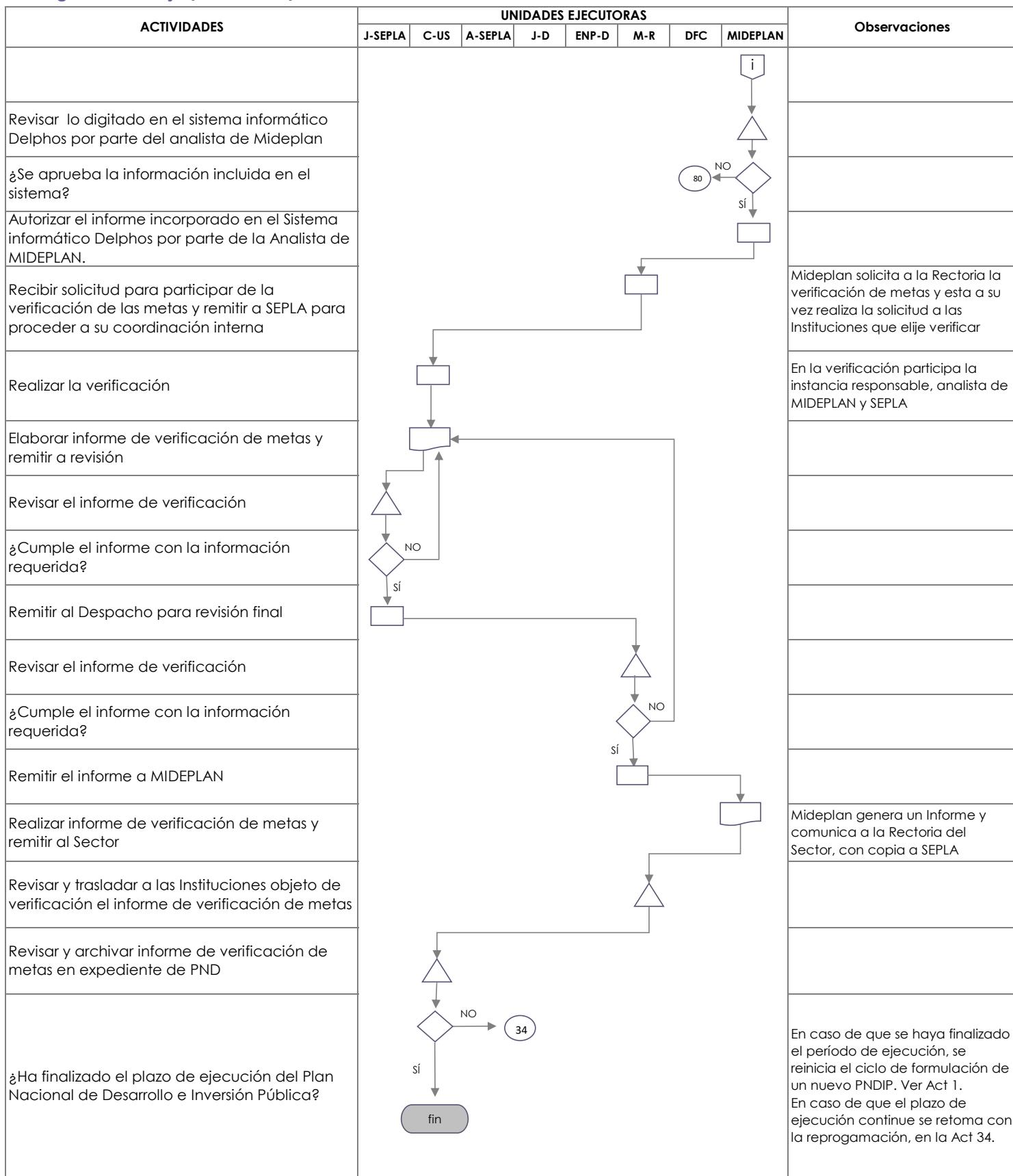
Jefatura, Dependencia interesada	<b>J-SEPLA</b>	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	<b>MIDEPLAN</b>	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
Enlace de Planificación, Dependencia interesada	<b>C-US</b>	Coordinadora Sectorial

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



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

## 7. Diagrama de Flujo (Continuación)



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



## Manual de Procedimientos

Codificación:

**MCJ-SA-PSEI-PIS-007**

### MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

### PROCESO

Planificación Institucional y Sectorial

### PROCEDIMIENTO

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

Versión: 5 5

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 06-2023 de fecha: 14 de febrero 2023 Acuerdo: 9

### 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
4	14-feb-23	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte  
Mediante: Oficio SEPLA-601-357-2022

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial  
de fecha: 08 de diciembre 2023

ANNA ISABEL  
PADILLA  
DUARTE  
FIRMA

Firmado  
digitalmente por  
ANA ISABEL  
PADILLA DUARTE  
(FIRMA)  
Fecha: 2023.02.23  
07:58:58 -06'00'

Avalado por: Jefe Instancia Resp  
FIRMA

VIANCA PAMELA  
RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
VIANCA PAMELA RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)  
Fecha: 2023.02.23  
13:27:08 -06'00'

Autorizado por:  
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

## 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)

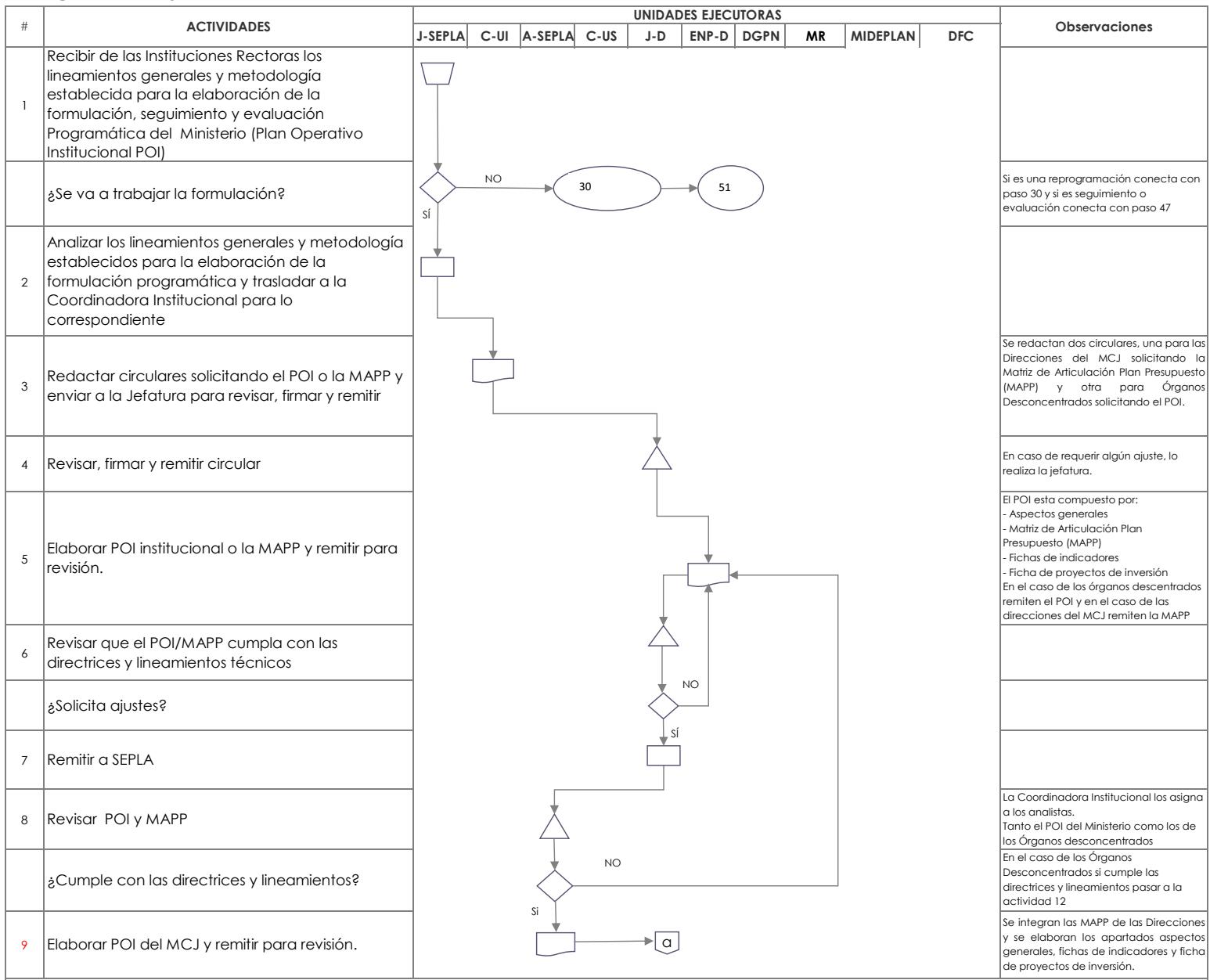
Elaborado por: Bianca Ramírez Zamora

Actualización: 2/12/2022

### 5. Diagrama SIPOCR

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

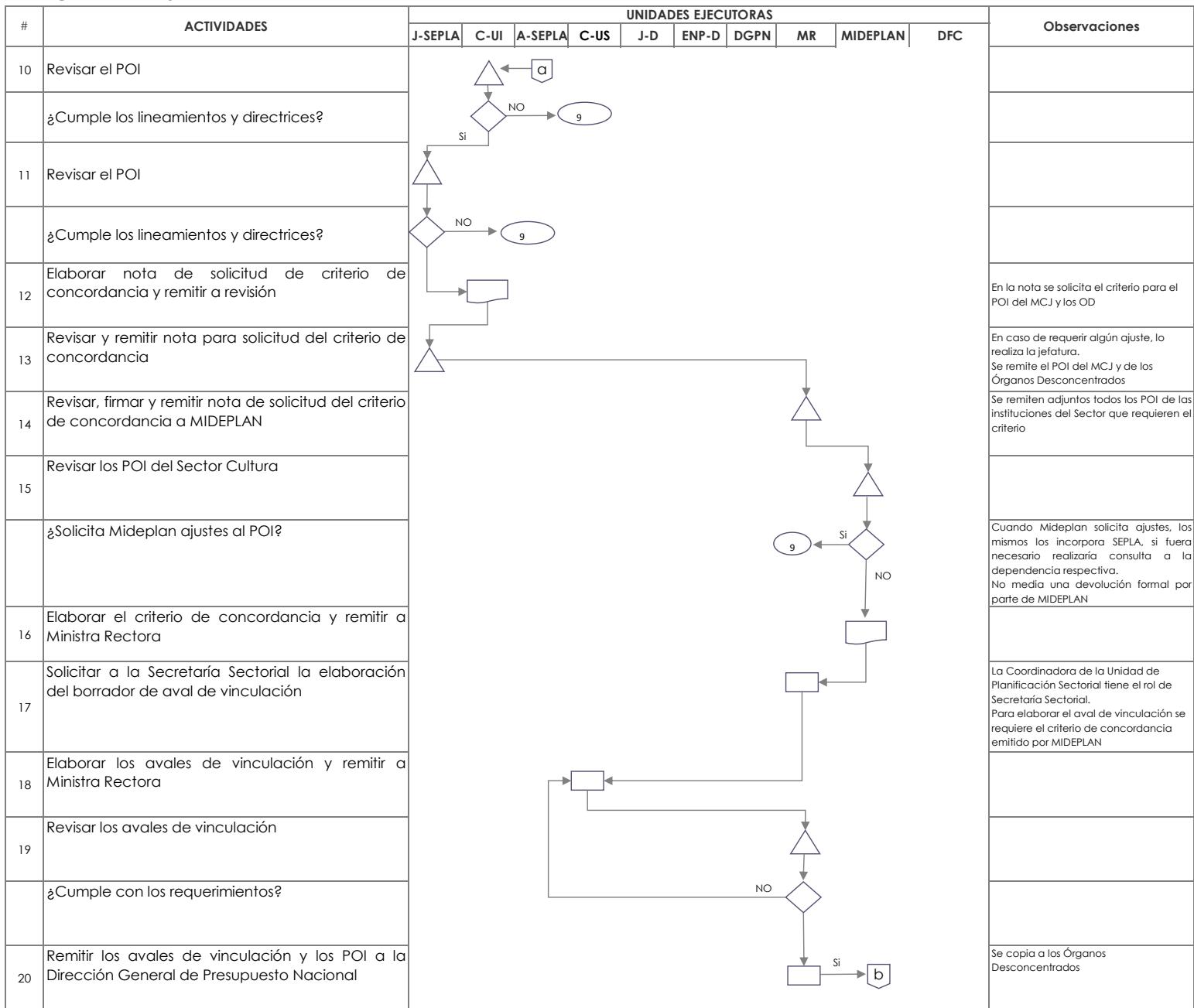
## 7. Diagrama de Flujo



### Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
C-US	Coordinadora Unidad Sectorial
C-UI	Coordinadora Unidad Institucional

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

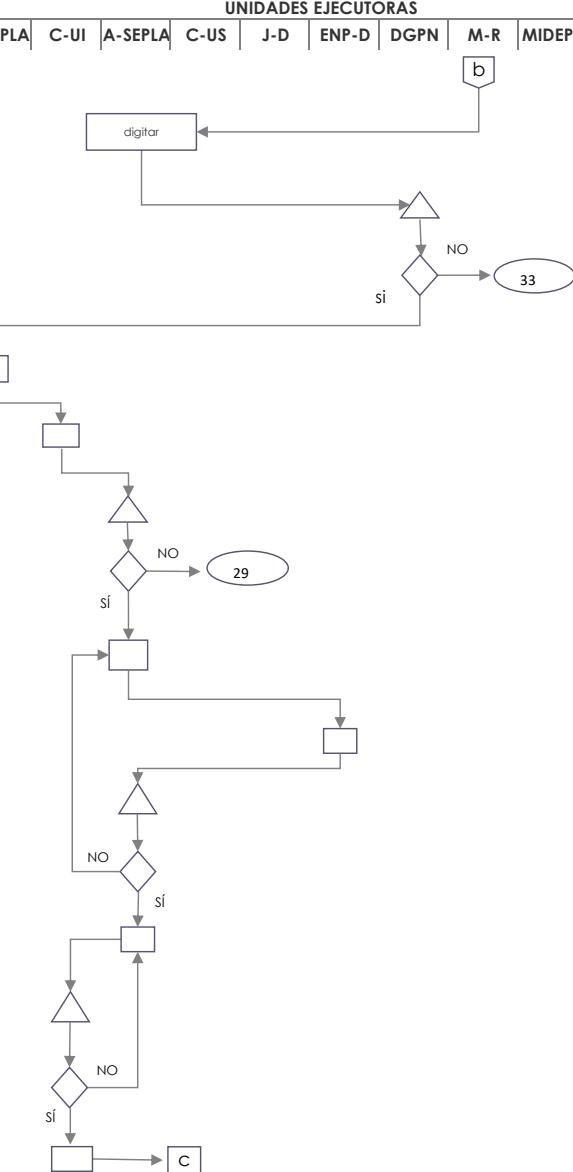
**7. Diagrama de Flujo**

**Abreviaturas:**

<b>J-D</b>	Jefatura, Dependencia interesada
<b>A-SEPLA</b>	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
<b>ENP-D</b>	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
<b>C-US</b>	Coordinadora Unidad Sectorial
<b>C-UI</b>	Coordinadora Unidad Institucional

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

## 7. Diagrama de Flujo (Continuación)

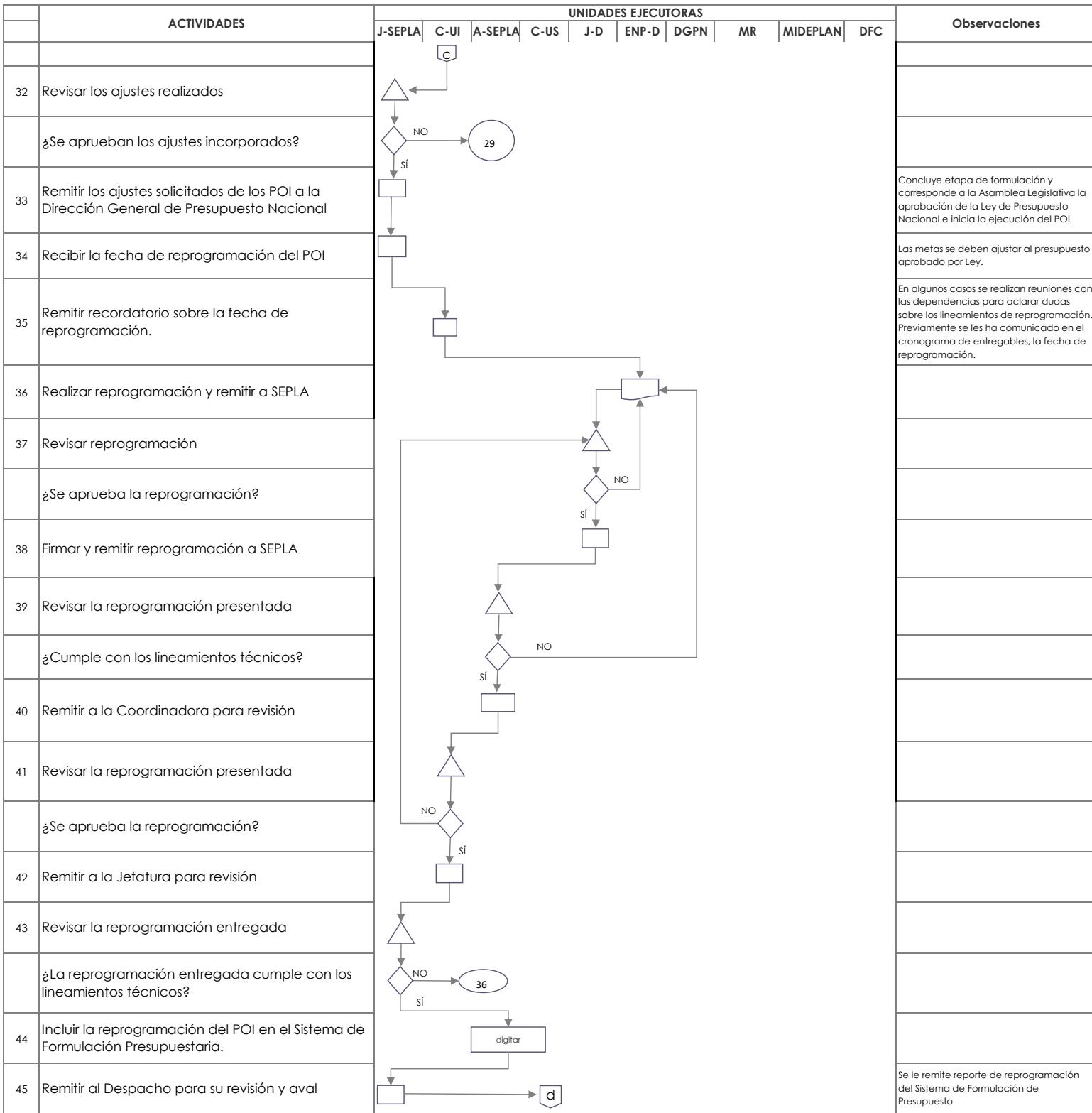
#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS	Observaciones
21	Digitalizar el POI en el Sistema de Formulación Presupuestaria	J-SEPLA C-UI A-SEPLA C-US J-D ENP-D DGPN M-R MIDEPLAN DFC	Corresponde al POI definitivo que las Instituciones entregan como parte del anteproyecto de presupuesto
22	Revisar los POI del MCJ y Órganos Desconcentrados.		
	¿Se requieren ajustes?		
23	Recibir solicitud de ajustes a la Formulación Programática y remitir a la Coordinadora Institucional para lo correspondiente		
24	Solicitar a los analistas de SEPLA atender los ajustes		
25	Revisar los ajustes solicitados		
	¿Los ajustes requieren la participación de las Direcciones y Órganos Desconcentrados?		
26	Solicitar los ajustes necesarios		
27	Incorporar los ajustes y remitir a SEPLA		
28	Revisar los ajustes realizados		
	¿Se aprueban los ajustes incorporados?		
29	Incorporar los ajustes al POI y remitir a la Coordinadora Institucional para revisión		
30	Revisar los ajustes realizados		
	¿Se aprueban los ajustes incorporados?		
31	Trasladar a la Jefatura para su revisión		



### Abreviaturas:

J-D	Jefatura, Dependencia interesada
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
C-US	Coordinadora Unidad Sectorial
C-UI	Coordinadora Unidad Institucional

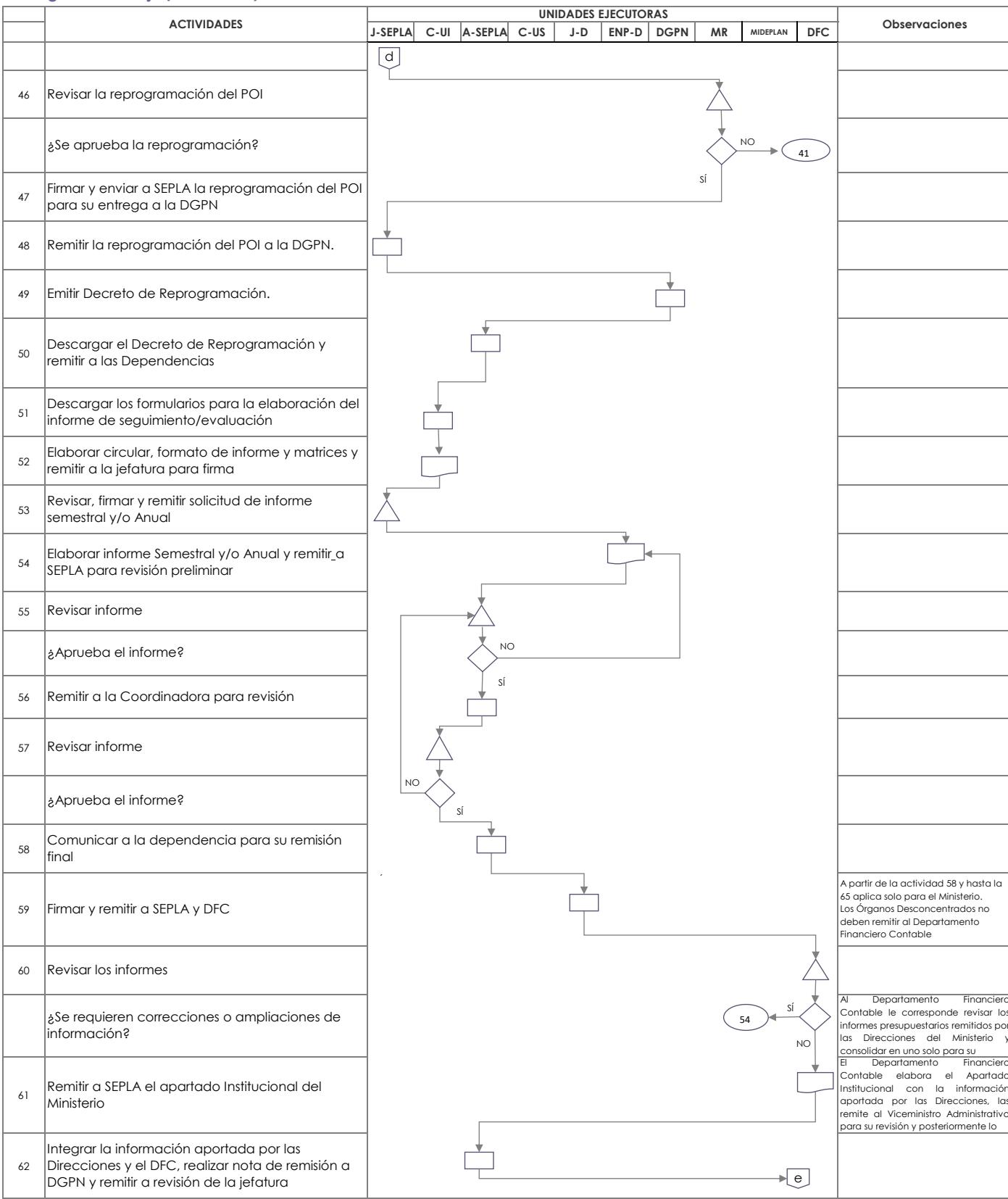
J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
MIDEPLA	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional
DFC	Departamento Financiero Contable
M-R	Ministro Rector

**7. Diagrama de Flujo (Continuación)**

**Abreviaturas:**

<b>J-D</b>	Jefatura, Dependencia interesada
<b>A-SEPLA</b>	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
<b>ENP-D</b>	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
<b>C-US</b>	Coordinadora Unidad Sectorial
<b>C-UI</b>	Coordinadora Unidad Institucional

<b>J-SEPLA</b>	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
<b>MIDEPLA</b>	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
<b>DGPN</b>	Dirección General de Presupuesto Nacional
<b>DFC</b>	Departamento Financiero Contable
<b>M-R</b>	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
C-US	Coordinadora Unidad Sectorial
C-UI	Coordinadora Unidad 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	C-US	J-D	ENP-D	DGPN	MR	MIDEPLAN	DFC	
63	Revisar informe y remite al Despacho											En caso de requerir algún ajuste, lo realiza la jefatura.
64	Revisar informe											
	¿Se avala el informe?											
65	Remitir informe del Ministerio a la DGPN											
66	Archivar informe											Si se trata del informe semestral, se reinicia el procedimiento en la actividad 51 para la elaboración del informe anual.
67	Recibir el informe elaborado por la DGPN y archivar											

**Abreviaturas:**

J-D	Jefatura, Dependencia interesada
<b>A-SEPLA</b>	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
<b>ENP-D</b>	Enlace de Planificación, Dependencia interesada
<b>C-US</b>	Coordinadora Unidad Sectorial
<b>C-UI</b>	Coordinadora Unidad Institucional

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



## Manual de Procedimientos

Codificación:

**MCJ-SA-PSEI-PIS-008**

### 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: 3 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y  
Procedimientos en Acta de la Sesión: 06-2023 de fecha: 14 de febrero 2023 Acuerdo: 10

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	22 de setiembre 2020	Emisión
2	14 de febrero de 2023	Actualización
3	12 de agosto de 2025	Actualización

Presentado por: Isabel Padilla Duarte Instancia Responsable: Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial  
Mediante: Oficio SEPLA-601-217-2025 ANA ISABEL Firmado digitalmente por  
DUARTE  
(FIRMA) PADILLA DUARTE  
(FIRMA) de fecha: 07 de agosto 2025

Firmado digitalmente por  
ANA ISABEL  
PADILLA DUARTE  
(FIRMA)  
Fecha: 2025.08.12  
15:31:48 -06'00'

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

07 de agosto 2025

Avalado por:  
Jefe Instancia Responsable

VIANCA PAMELA  
RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)  
Firmado digitalmente por  
VIANCA PAMELA RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)  
Fecha: 2025.09.30 14:50:40  
-06'00'

Autorizado por: VIANCA PAMELA RAMIREZ  
ZAMORA (FIRMA)  
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

## 1. Introducción:

### i. Proceso Asociado

Planificación Institucional y Sectorial

### ii. Producto(s) Intermedio(s)

Plan de acción ejecutado por el Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, en cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco de la Política Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres de Todas las Edades (PLANOV) 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 (PLANOV) 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
M	Ministro/a
INAMU	Instituto Nacional de las Mujeres
J-SEPLA	Jefatura SEPLA
C-US	Coordinadora Unidad Planificación Sectorial
A-SEPLA	Analista SEPLA
J-D	Jefatura Dependencia Interesada
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 (PLANOV) Gaceta del 21 de julio 2017, con la reforma a la Ley de Violencia Doméstica aprobada en el año 2011.

#### 4. Orientaciones Generales

El plan de acción unificado de los compromisos que le competen al Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, en el marco de la Política Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres de Todas las Edades (PLANVOI) 2017-2032 y de la Política Nacional para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en Costa Rica (PIEG) 2018-2030, es elaborado 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 se estructura conforme a los períodos de planificación establecidos para de cada política; cada 4 años para PIEG (2023-2026) y de 5 años para PLANVOI (2023-2027). Los informes de seguimiento se presentan de manera semestral y anual, y se incorporan en el Sistema de Información SISPIV, según los requerimientos del INAMU, siendo remitidos a través del Despacho Ministerial.

#### 5. Orientaciones Específicas

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Recibir del INAMU los compromisos generales de las políticas PIEG y PLANVOI 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 mediante oficio por la Ministra de la Condición de la Mujer del INAMU, y recibidos por la persona Jefa de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial. El enlace institucional representa a las Direcciones del MCJ y a sus Órganos Desconcentrados, y tiene la responsabilidad de participar en las comisiones y subcomisiones de ambas políticas. Asimismo, debe brindar apoyo y asesoría técnica, con el fin de fortalecer la incorporación del enfoque de género en todo el proceso de cumplimiento de los compromisos establecidos en la PLANVOI y la PIEG.
2	Remitir a la Jefatura de SEPLA el oficio enviado por el INAMU, con la indicación de asumir la responsabilidad y dar seguimiento a las políticas correspondientes.	M	El oficio se acompaña de los compromisos generales designados al MCJ y a sus Órganos Desconcentrados.
3	Designar a la persona enlace del Ministerio (MCJ) con el INAMU.	J-SEPLA	El nombre de la persona designada se comunica mediante oficio de la 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 los compromisos en las políticas por parte Ministerio (MCJ) .	M	SEPLA elabora y remite, por medio de correo electrónico, el borrador de oficio de designación de la persona enlace responsable. El Despacho Ministerial remite dicho oficio al INAMU.
5	Recibir solicitud del INAMU de crear la Comisión de Género para que lídere y organice las acciones incluidas en las políticas PIEG y PLANVOI y trasladar a SEPLA para apoyar su gestión.	M	Remite oficio mediante correo electrónico a SEPLA.
6	Asignar el trámite de la solicitud al Analista SEPLA enlace ante el INAMU.	J-SEPLA	Se informa a la coordinadora de la Unidad de Planificación Sectorial para su respectivo seguimiento, como jefatura inmediata.
7	Elaborar y remitir para su revisión el borrador del oficio dirigido a la conformación de la Comisión de Género institucional, en atención a los compromisos establecidos en las políticas PIEG y PLANVOI.	A-SEPLA	Se realiza la revisión de las instancias del Ministerio que tienen compromisos asignados en el marco de las políticas PIEG y PLANVOI. Asimismo, se elabora el borrador de la circular que será remitida por el Despacho Ministerial a todas las Direcciones y Órganos Desconcentrados del Ministerio que mantienen compromisos en el marco de las políticas PLANVOI y PIEG.
8	Revisar y enviar al Despacho Ministerial el borrador de oficio para revisión y firma.	C-US	De ser necesario se devuelve el oficio al Analista SEPLA enlace ante el INAMU para correcciones o ajustes.
9	Firmar y remitir el oficio a las autoridades de los órganos desconcentrados y a las dependencias internas del MCJ, en relación con la creación de la Comisión de Género, con el fin de trabajar el plan de acción vinculado a los compromisos establecidos en las políticas PIEG y PLANVOI.	M	De no ser posible la creación de la comisión, la responsabilidad la asume la persona encargada de Planificación Institucional (enlace).
10	Designar la Comisión de Género o enlace y remitir la información al Despacho Ministerial.	J-D	La nota de designación de la persona ante la Comisión de Género se dirige al Despacho Ministerial con copia a SEPLA.



Instructivo para:

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

Elaborado por:

Karla Paola Mena Sandí

Actualización: 06 de agosto de 2025

## 5. Orientaciones Específicas

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
11	Elaborar y remitir para revisión la circular y los formatos del plan de acción institucional correspondientes a la PIEG y al PLANovi, con el fin de ser enviados a la Comisión de Género o al enlace de planificación, para su respectivo seguimiento y monitoreo.	A-SEPLA	Se solicita a la Comisión de Género, o a la persona enlace de planificación, completar el correspondiente plan de acción institucional con base en los compromisos generales comunicados por el INAMU y conforme al período de reporte establecido.
12	Revisar, firmar y enviar la circular y formatos del 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 a cada Director/a para su respectiva revisión.	CG	La información debe presentarse de manera desagregada, incluyendo los siguientes elementos: acciones estratégicas, metas alcanzadas, descripción de las acciones ejecutadas, evidencias de respaldo y justificación en caso de sobrecumplimiento o incumplimiento de las metas. Asimismo, debe incorporarse el registro presupuestario correspondiente, indicando: partida o subpartida, presupuesto programado versus ejecutado, y el detalle de los factores que influyeron en la sobre ejecución o subejecución presupuestaria. Esta información deberá elaborarse de forma diferenciada para la PIEG y el PLANovi, correspondiente a cada año. Además, la planificación institucional deberá programarse en períodos de cuatro años para la PIEG (2023-2026) y de cinco años para el PLANovi (2023-2027).
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 debe ser remitido a SEPLA para su revisión y posterior integración en el plan de acción consolidado que el Despacho Ministerial debe presentar al INAMU.
15	Llevar a cabo la revisión de los planes de acción institucional remitidos en el marco de la PIEG y el PLANovi, a fin de verificar su coherencia, cumplimiento y viabilidad.	A-SEPLA	En caso de que se identifiquen observaciones, el plan será devuelto para su respectiva corrección y reenvío. Este proceso podrá complementarse con sesiones de trabajo orientadas a brindar acompañamiento, aclarar dudas y precisar los requerimientos establecidos.
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 persona enlace de SEPLA ante el INAMU para sus ajustes.
18	Enviar el borrador de oficio con el plan de acción unificado de la PIEG y PLANovi, al Despacho Ministerial para su revisión y firma.	C-US	La coordinadora de la Unidad de Planificación Sectorial tramitará el documento al Despacho.
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	Como parte de la solicitud brindada por INAMU y en cumplimiento con el cronograma institucional establecido.
20	Ejecutar los planes de acción institucionales de la PIEG y PLANovi según compromisos establecidos.	J-D	Según período de ejecución de las diversas acciones estratégicas establecidas en el plan de acción correspondiente.

## 5. Orientaciones Específicas

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
21	Elaborar el informe semestral de seguimiento interno sobre el cumplimiento de las acciones vinculadas a los compromisos PIEG y el PLANovi.	A-SEPLA	El Analista SEPLA convoca y realiza reuniones de seguimiento con los enlaces de las instituciones que tienen compromisos con las políticas, y levanta minuta de respaldo, cuya información la utiliza para elaborar el informe que es remitido a la Coordinadora Sectorial para su respectiva revisión.
22	Revisar el informe semestral de seguimiento sobre el cumplimiento de las acciones vinculadas a los compromisos de la PIEG y el PLANovi.	C-US	El analista de SEPLA dará seguimiento a los casos identificados con riesgo de incumplimiento en la ejecución de las acciones vinculadas a los compromisos de la PIEG y el PLANovi.
23	Elaborar y enviar oficio al Ministro.	C-US	Dado que se trata de un seguimiento interno, la definición de las acciones a implementar quedará sujeta al criterio del Despacho Ministerial.
24	Recibir la solicitud del informe anual sobre los planes de acción de la PIEG y el PLANovi correspondientes al MCJ y sus órganos descentralizados, y trasladar a SEPLA para su respectiva elaboración.	M	
25	Asignar al analista de SEPLA la preparación del informe correspondiente, para su presentación ante el INAMU.	J-SEPLA	Se informa a la coordinadora de la Unidad de Planificación Sectorial para su respectivo seguimiento, como jefatura inmediata.
26	Elaborar circular y formatos de solicitud del informe anual de los planes de acción de la PIEG y PLANovi del MCJ y Órganos Descentralizados.	A-SEPLA	Las fechas de entrega estarán contempladas en el cronograma de presentación de informes, el cual se envía a los directores de órganos descentralizados y a las autoridades del MCJ al inicio de cada año.

## 5. Orientaciones Específicas

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
27	Revisar, firmar y enviar la circular y los formatos de solicitud del informe anual sobre los planes de acción de la PIEG y el PLANovi.	C-US	En caso de que se identifiquen observaciones, el documento será devuelto al analista de SEPLA, enlace ante el INAMU, para que realice los ajustes correspondientes.
28	Elaborar el informe sobre las acciones ejecutadas en el marco del plan de acción de la PIEG y el PLANovi y remitirlo a la jefatura para su revisión y firma.	CG	El informe es con base a las acciones propias de la Comisión de Género en el plan de acción de las Políticas PIEG y PLANovi.
29	Revisar, aprobar y remitir a SEPLA el informe institucional relacionado con el plan de acción de la PIEG y el PLANovi.	J-D	
30	Revisar los informes institucionales remitidos sobre el plan de acción de la PIEG y el PLANovi.	A-SEPLA	En caso de que se identifiquen observaciones, el informe será devuelto para su corrección y posterior reenvío. Este proceso podrá complementarse con sesiones de trabajo orientadas a brindar acompañamiento, aclarar dudas y precisar los requerimientos establecidos.
31	Elaborar el informe integrado de resultados obtenidos en relación con los compromisos del plan de acción de la PIEG y el PLANovi.	A-SEPLA	El informe integrado se ingresa al Sistema de Información SISPIV.
32	Revisar el informe integrado a fin de verificar su coherencia y cumplimiento con los compromisos establecidos	C-US	La acción se lleva a cabo de acuerdo con los plazos previamente establecidos.
33	Elaborar el borrador de oficio para la remisión del informe integrado del plan de acción de la PIEG y el PLANovi, correspondiente al MCJ y sus órganos descentralizados.	A-SEPLA	El oficio se elabora con copia a la Secretaría de PLANovi y de la PIEG.
35	Revisar y otorgar el visto bueno al borrador de oficio.	C-US	En caso de tener observaciones, se devuelve al Analista SEPLA enlace ante el INAMU para sus ajustes.
36	Enviar al Despacho Ministerial el borrador del oficio y el informe integrado del plan de acción de la PIEG y el PLANovi, para su revisión y firma.	A-SEPLA	La acción se lleva a cabo de acuerdo con los plazos previamente establecidos y con copia a la Subjefatura y Jefatura de SEPLA.
37	Revisar, firmar y enviar al INAMU el oficio que acompaña el informe del plan de acción integrado de la PIEG y el PLANovi del MCJ y sus órganos descentralizados; asimismo, archivar una copia en el expediente institucional.	M	La acción se lleva a cabo de acuerdo con los plazos previamente establecidos.
38	Ingresar el informe integrado con el oficio firmado por el Ministro en el Sistema de Información SISPIV	A-SEPLA	
39	Remitir un correo electrónico al INAMU informando sobre la carga efectiva de la información en el Sistema.	A-SEPLA	