



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:
Jefe Instancia Resp

ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ANA ISABEL
PADILLA DUARTE
(FIRMA)
Fecha: 2023.02.23
07:57:59 -06'00'

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

VIANCA PAMELA
RAMIREZ
ZAMORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
VIANCA PAMELA RAMIREZ
ZAMORA (FIRMA)
Fecha: 2023.02.23 13:25:45
-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

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.

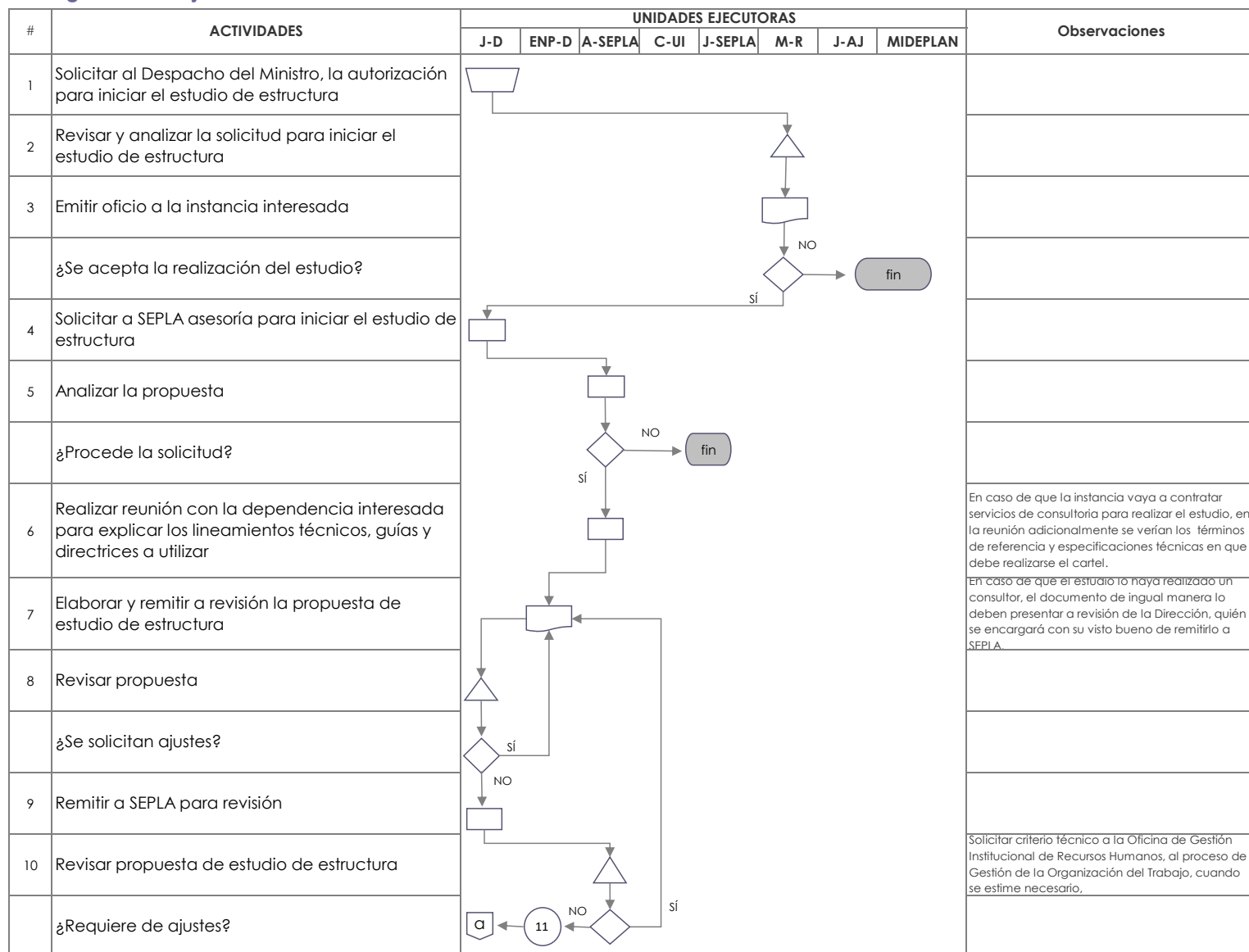
Guía para el Rediseño de Procesos, de Mideplan.

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

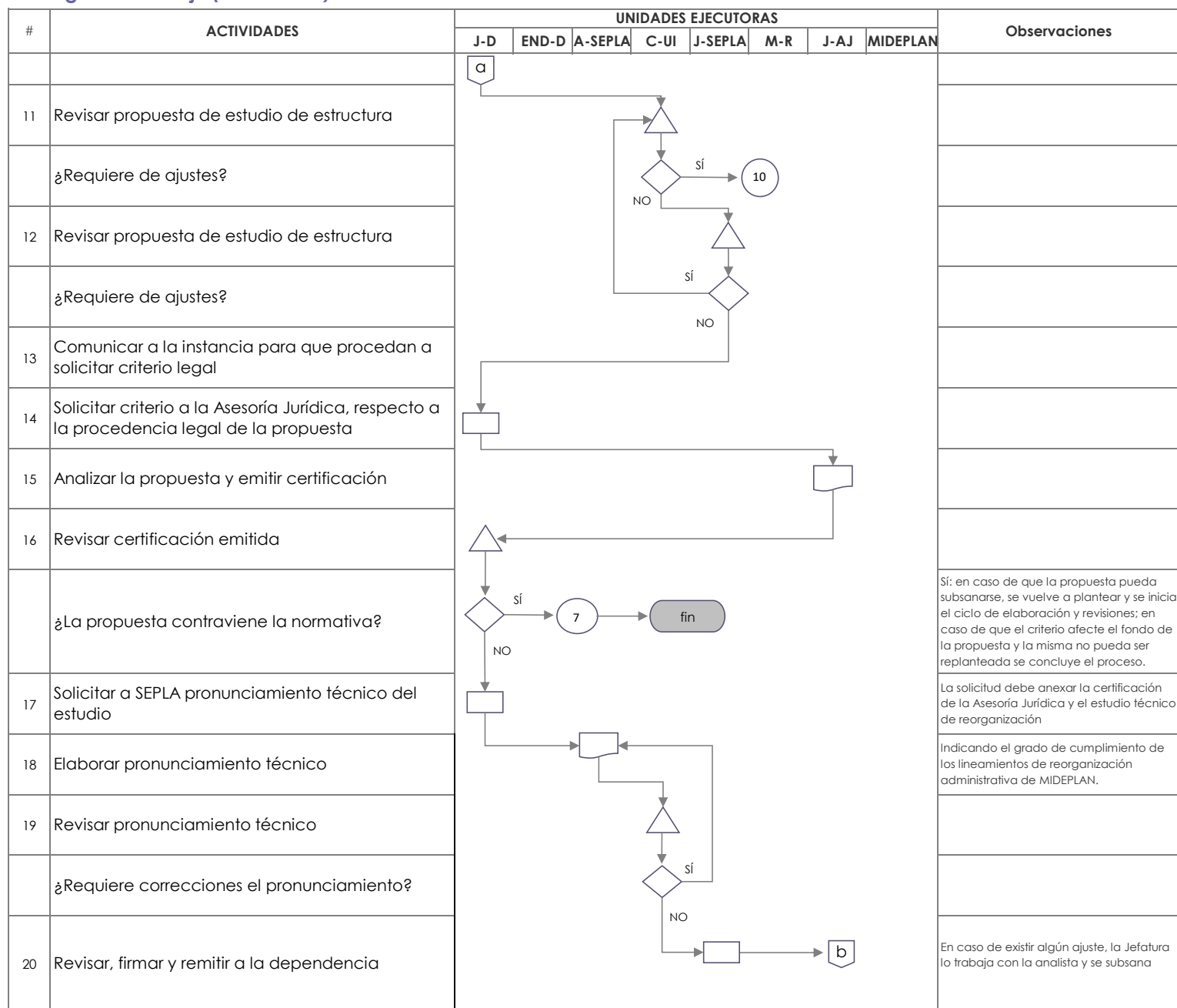
5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
<p>Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Mideplan)</p> <p>Despachos, instancias del MCJ</p>	<p>Leyes, Decretos, directrices, lineamientos generales, manuales y guías.</p> <p>Solicitudes</p>	<p>Solicitud de asesoría para la elaboración de estudio técnico</p>	<p>Estudios de estructura organizacional elaborados</p>	<p>Direcciones y órganos desconcentrados del MCJ</p> <p>Mideplan</p>	<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>
		↓			
		<p>Elaboración del estudio de estructura organizacional</p>			
		↓			
		<p>Pronunciamiento de SEPLA y aval de la Ministra</p>			
		↓			
		<p>Remisión de la propuesta de estructura organizacional a Mideplan</p>			
		↓			
		<p>Implementación de la estructura organizacional aprobada</p>			

7. Diagrama de Flujo

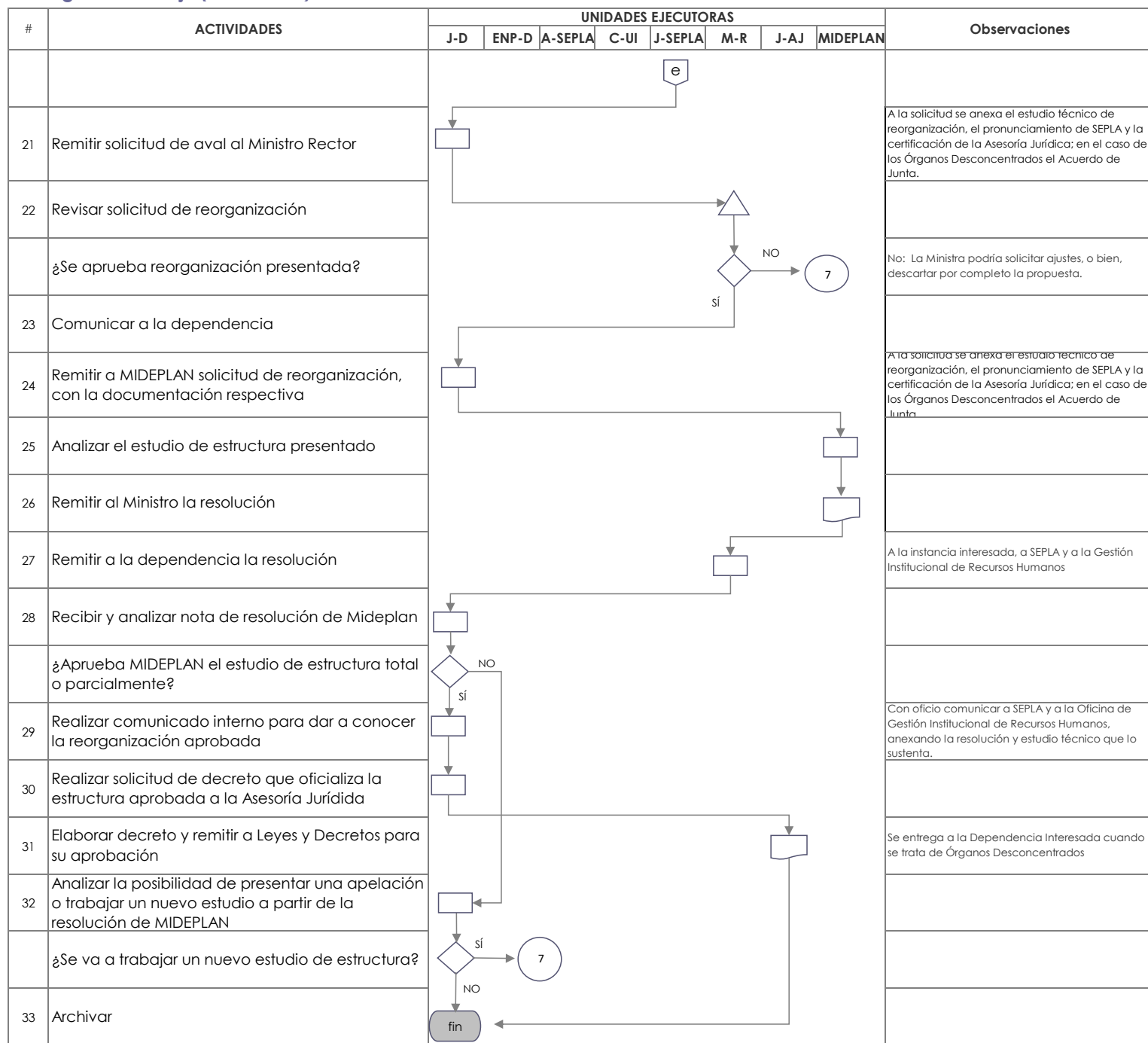


J-D	Jefatura, Dependencia interesada	M-R	Ministro de Cultura y Juventud
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	PROV	Proveedor contratado
J-AJ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

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

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	IDEPLAN	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



Procedimiento:

Programación y Seguimiento de proyectos de inversión pública

Elaborado por: Bianca Ramírez Zamora

Actualización: 25/5/2024

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.

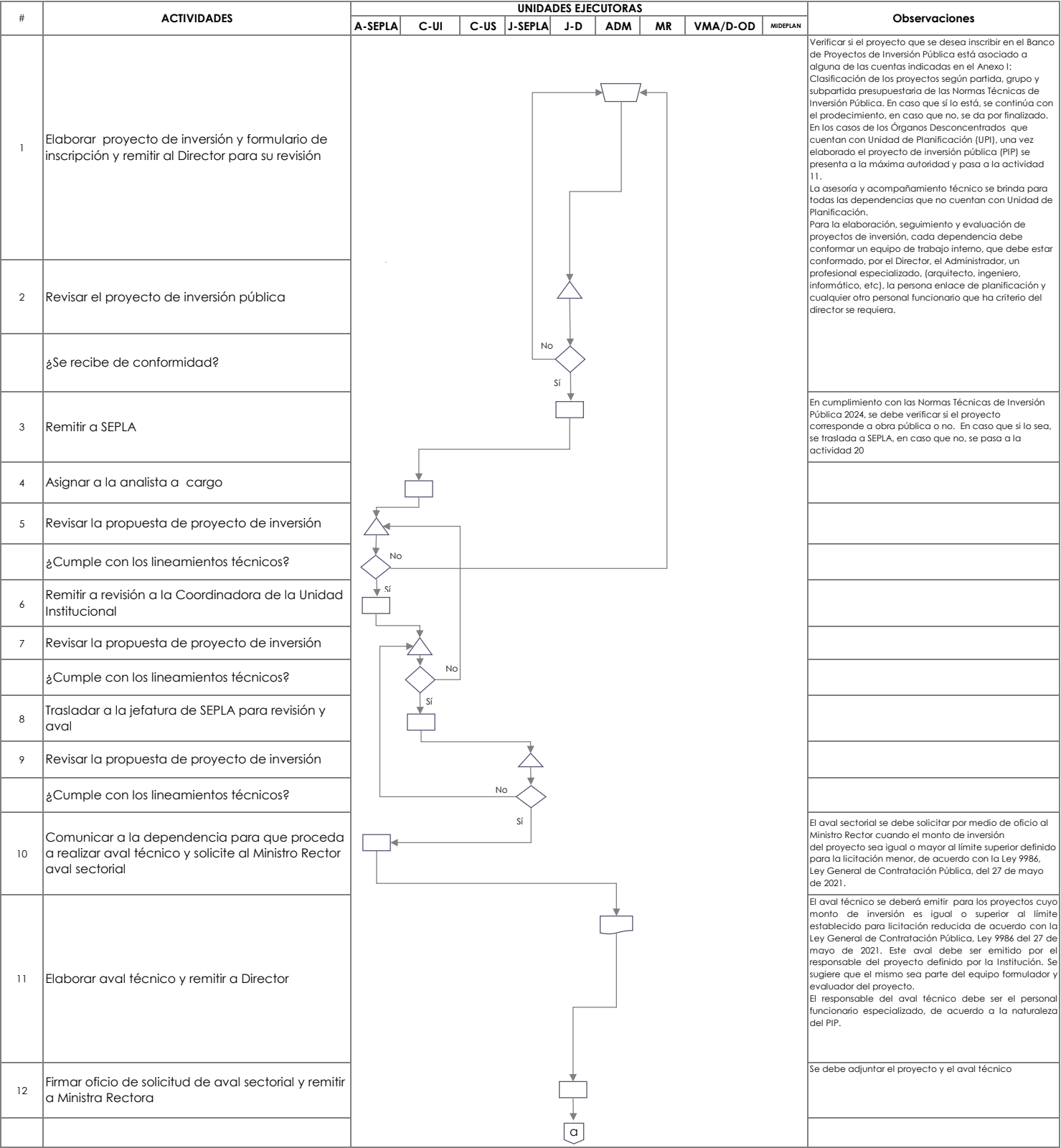
Decreto 43.251-PLAN Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

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.

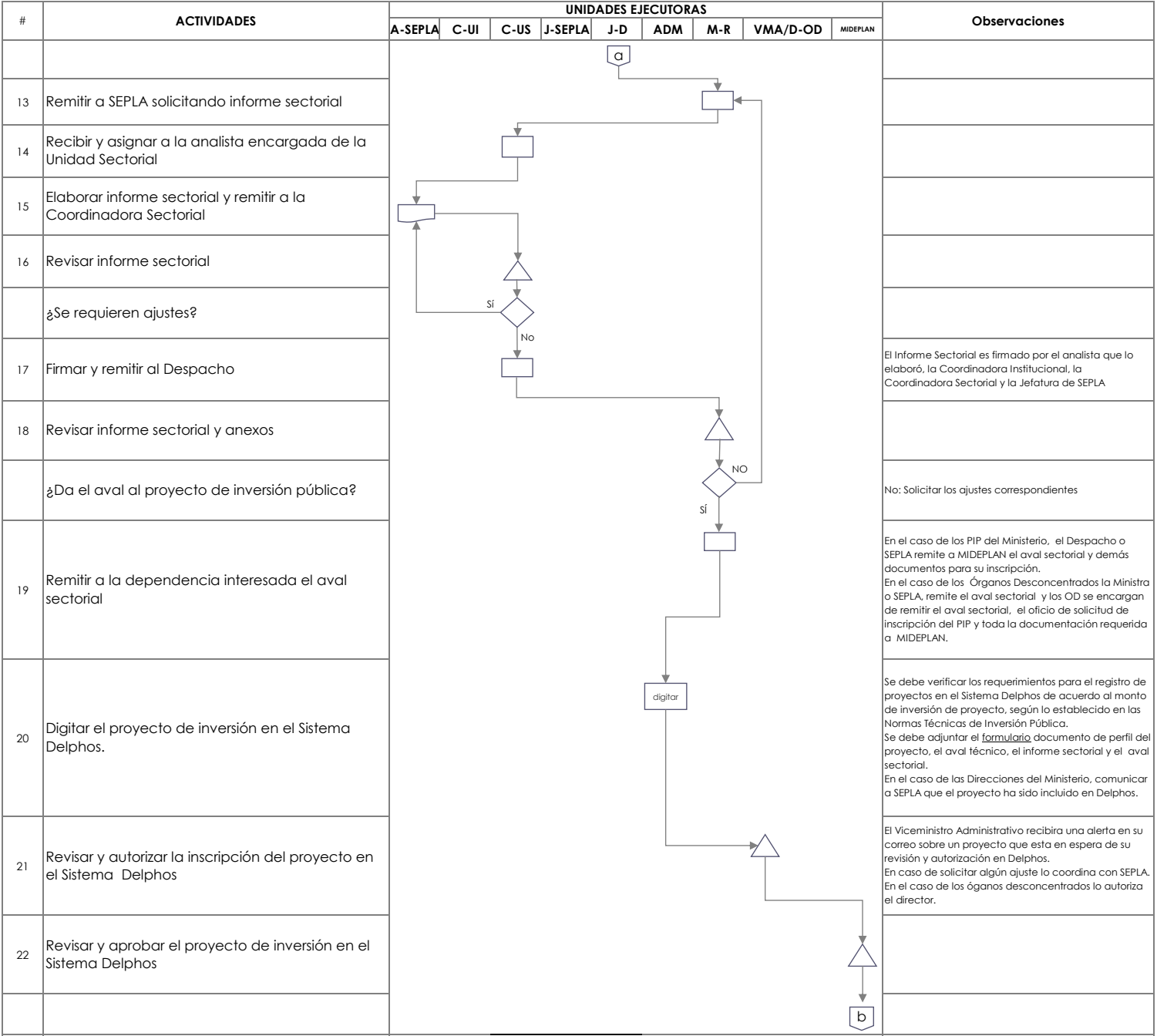
Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Mideplan, MH)	Leyes, Decretos, planes, normas técnicas, lineamientos, procedimientos, guía y formulario que regulen el Sistema Nacional de Inversión Pública	<div>Identificación del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

7. Diagrama de Flujo



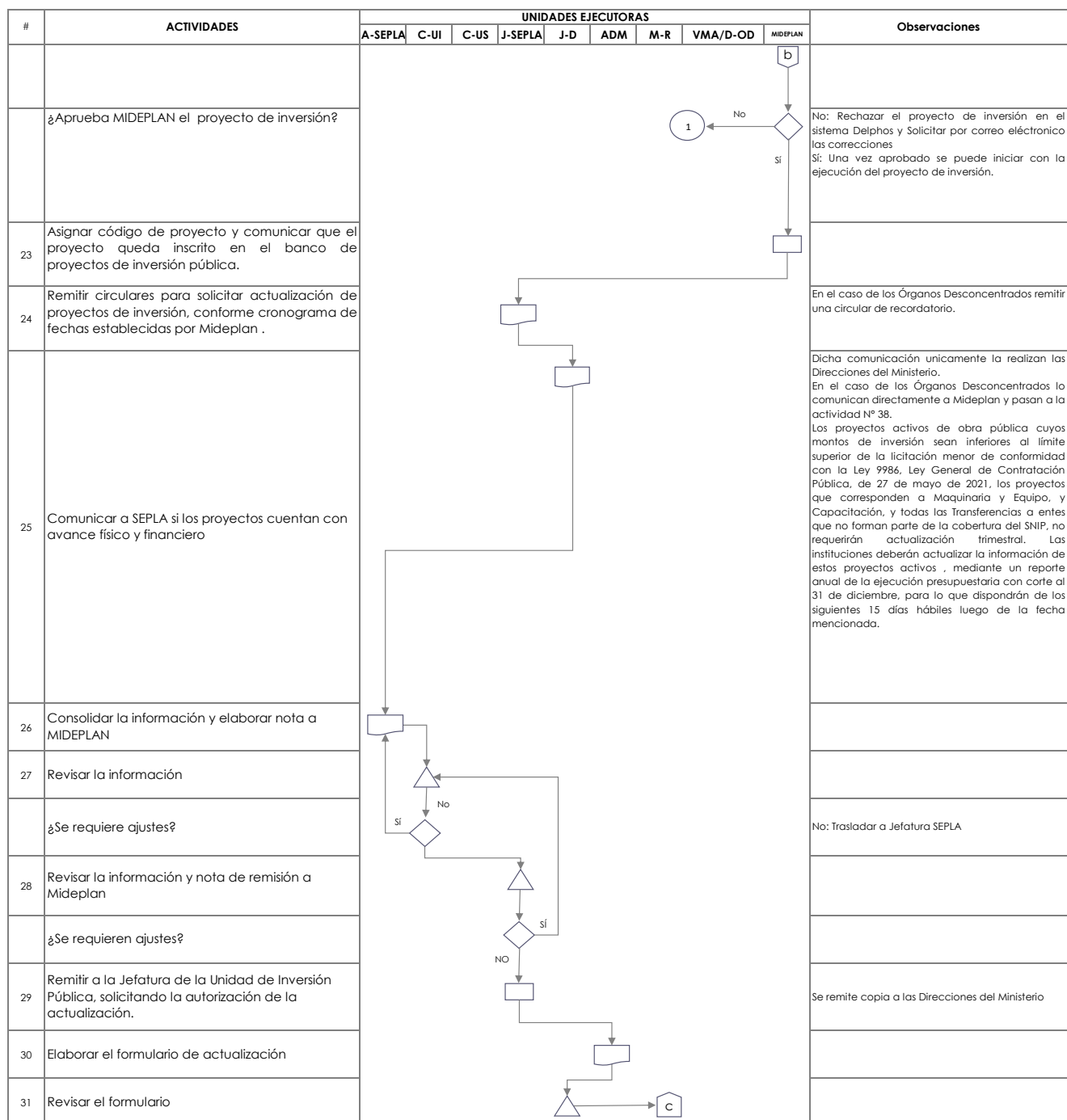
Abreviaturas:					
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	J-D	Jefe de Dependencia	ADM	Administrador
C-US	Coordinadora Unidad de Planificación Sectorial	M-R	Ministro Rector		
C-UI	Coordinadora Unidad de Planificación Institucional	VMA/D-OD	Viceministro Administrativo/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

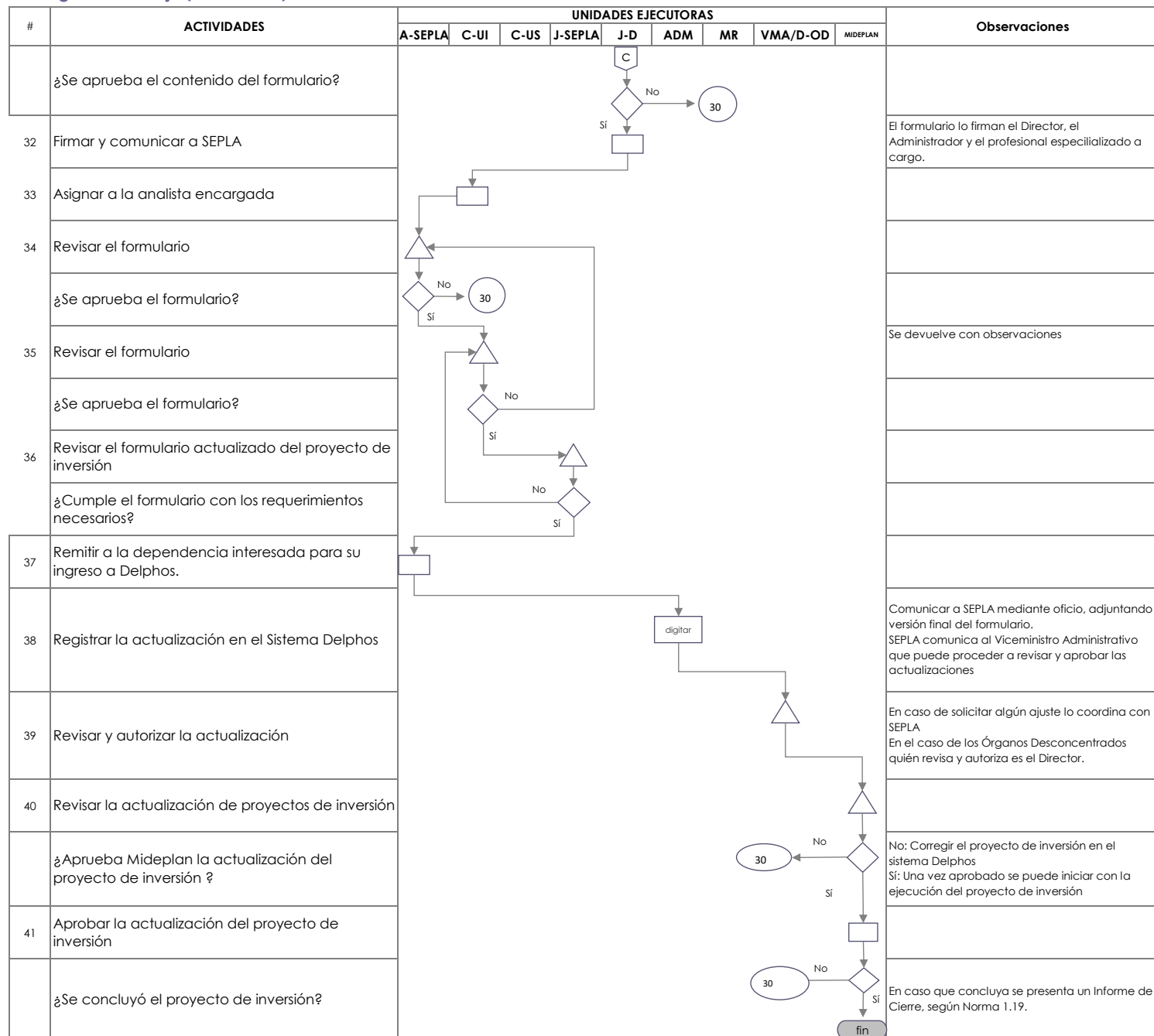
7. Diagrama de Flujo (Continuación)



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	VMA/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)



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		



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



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

Elaborado por: **Sofía Chinchilla Navarro**

Actualización: **5/8/2025**

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

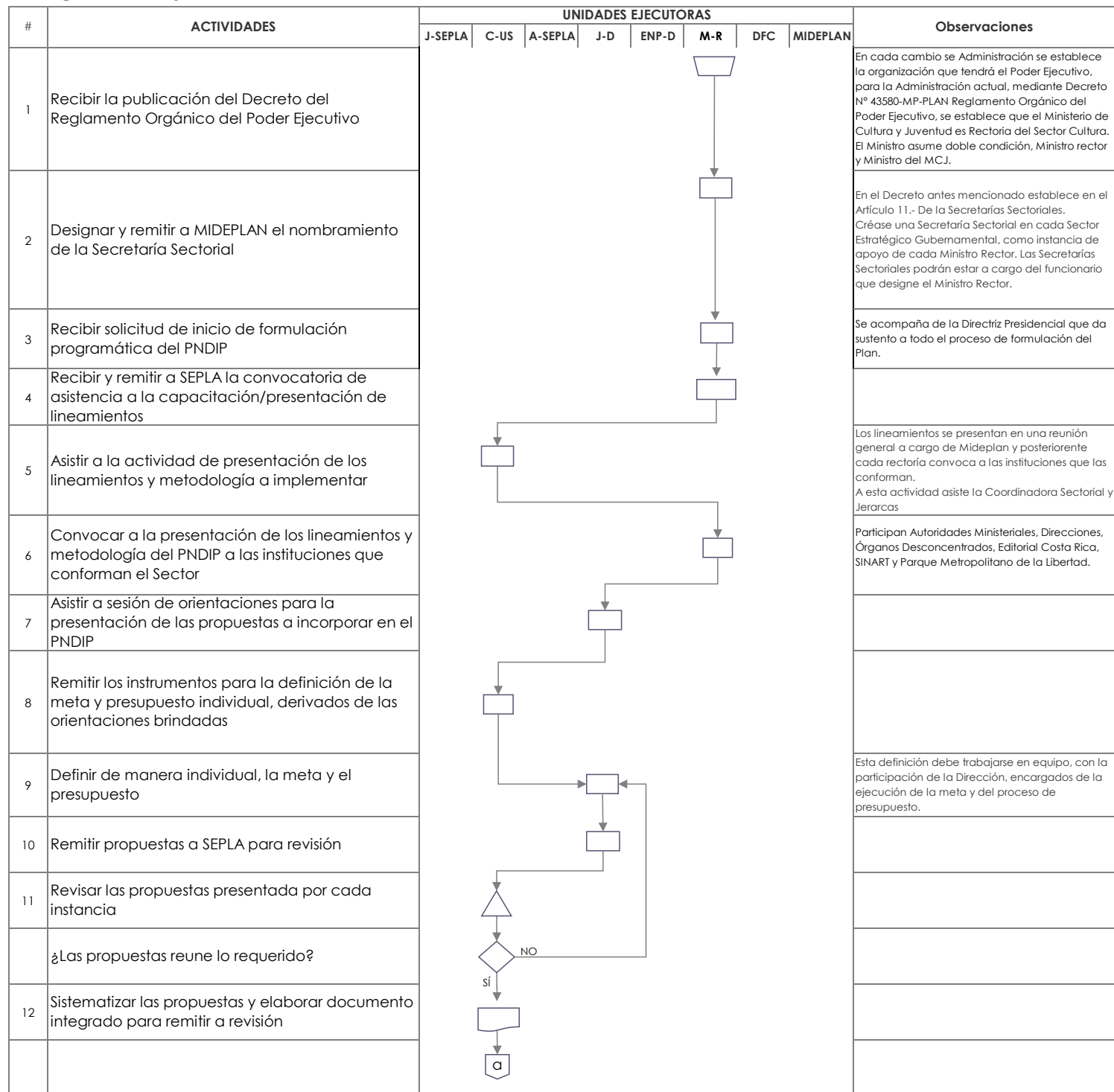
Circulares y Lineamientos Técnicos y Metodológicos, emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

	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

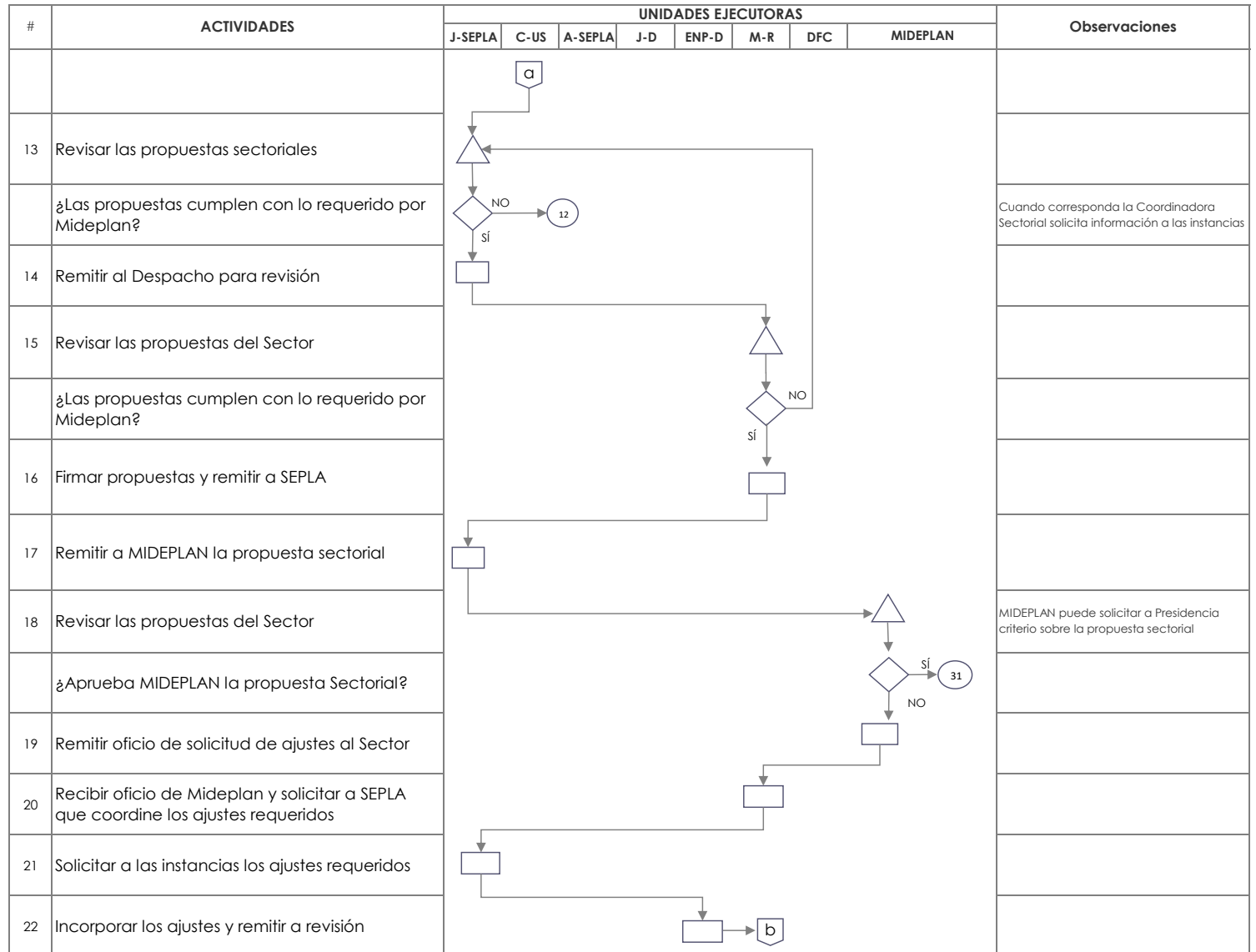
Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
<p>Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Mideplan, Presidencia, Ministerio de Hacienda)</p> <p>Direcciones, Órganos Desconcentrados del MCJ, Editorial Costa Rica, SINART y Parque Metropolitano de la Libertad</p>	<p>Leyes, 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 PNDIP a elaborarse</p>	<p>Plan Nacional de Desarrollo (PNDIP) del Sector Cultura ejecutado</p>	<p>Ministerio de Cultura y Juventud, Órganos Desconcentrados del MCJ, Editorial Costa Rica, SINART y Parque Metropolitano de la Libertad</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>
		<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>Mideplan</p>	
		<p>Revisión e integración de la formulación programática del PNDIP del Sector Cultura</p>		<p>Presidencia</p>	
		<p>Remisión de la formulación programática del PNDIP a Mideplan</p>		<p>Ministerio de Hacienda</p>	
		<p>Seguimiento, evaluación y verificación de metas</p>			

7. Diagrama de Flujo



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

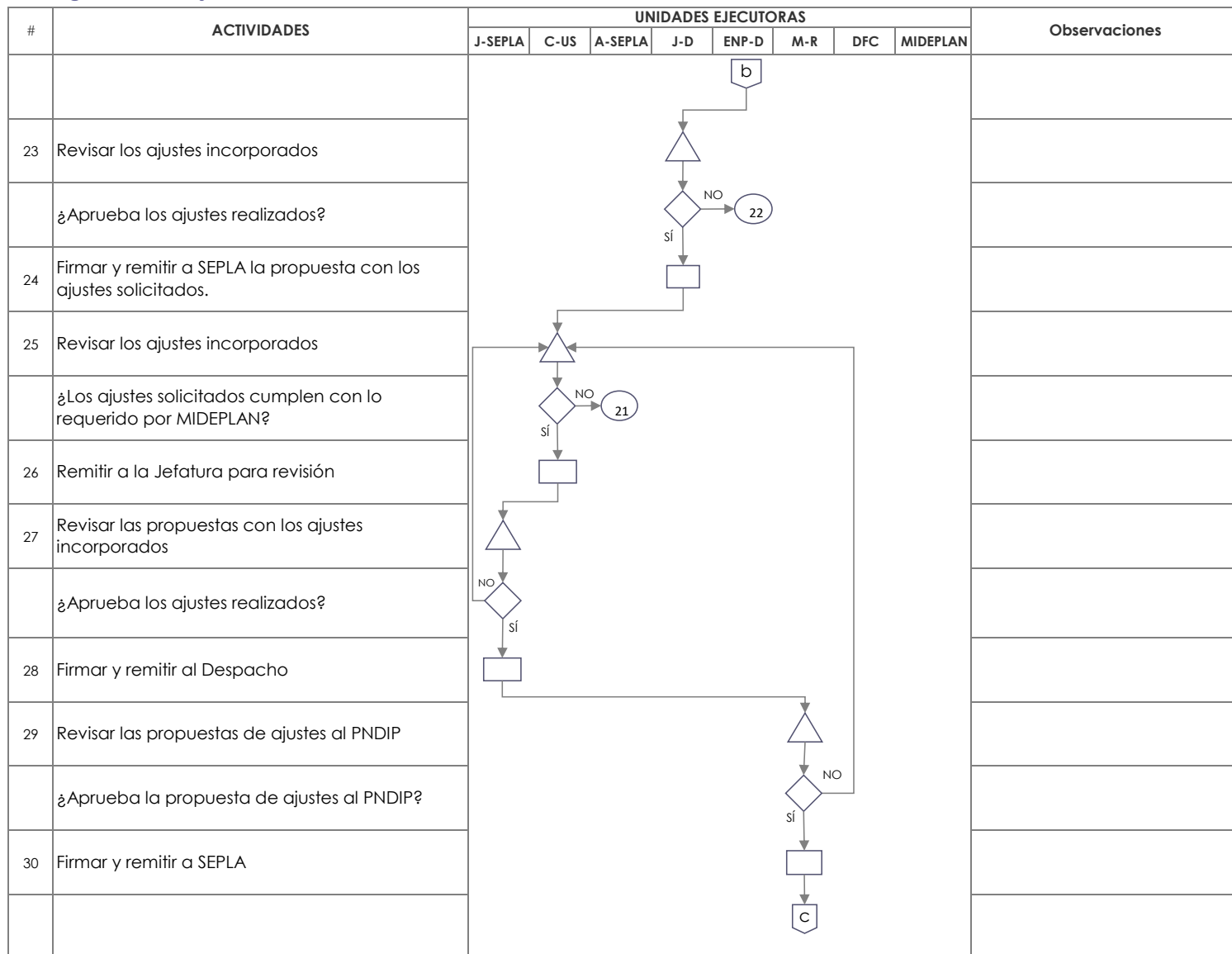
7. Diagrama de Flujo



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

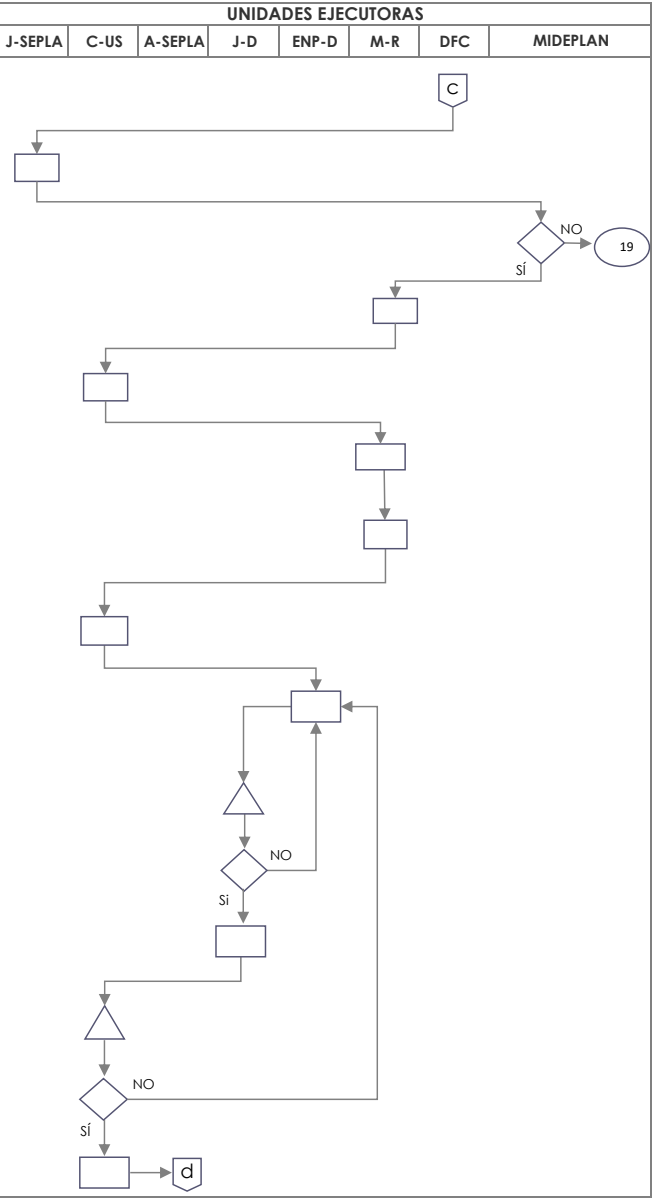
7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

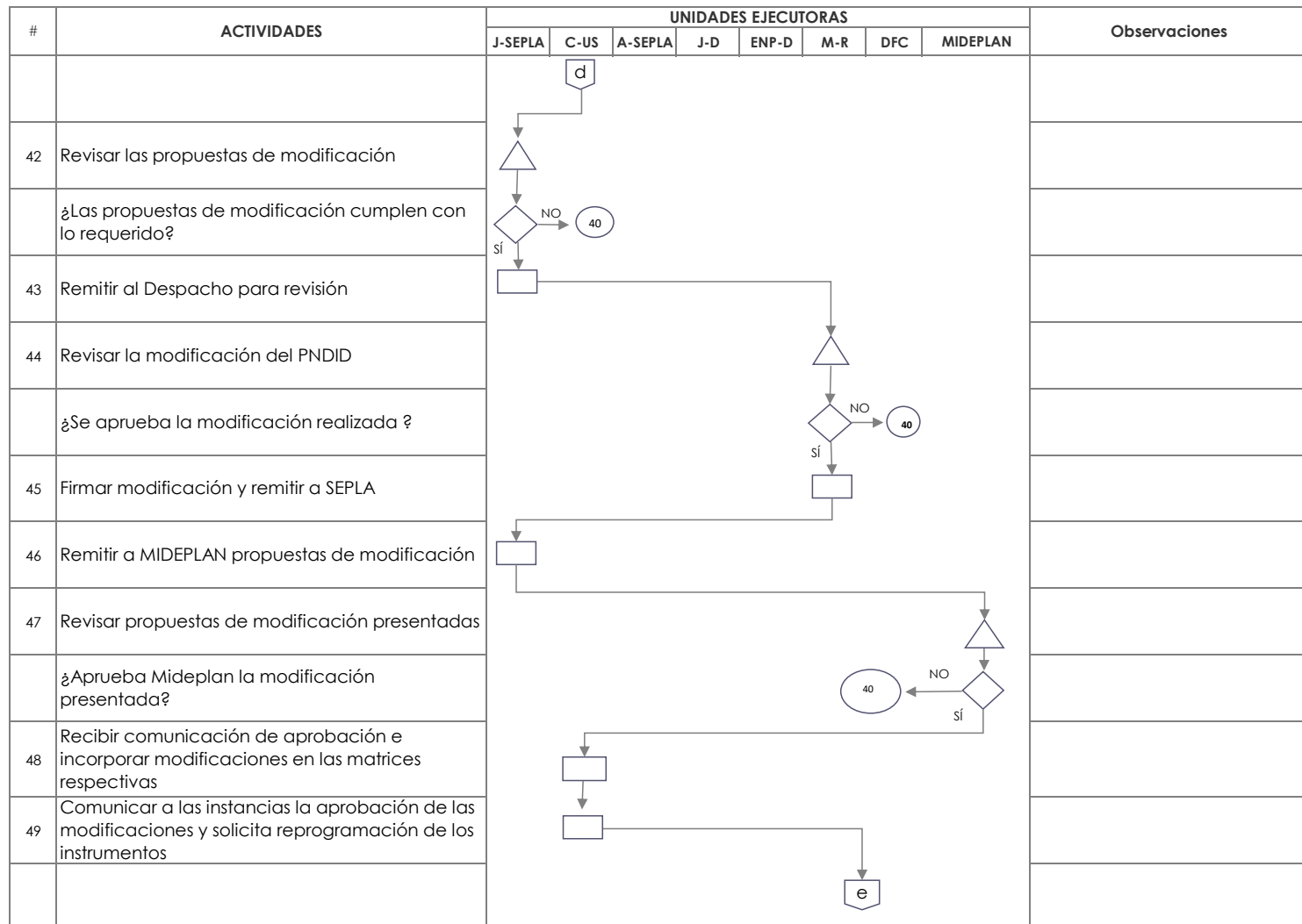
J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	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	DFC	MIDEPLAN	
										
31	Remitir a MIDEPLAN la propuesta ajustada del PNDIP									
	¿Aprueba MIDEPLAN las propuestas presentada por el Sector ?									
32	Recibir invitacion y asistir a la presentación y entrega oficial del PNDIP									
33	Remitir a cada instancia su programación del PNDIP para todo el periodo									
34	Recibir lineamientos para la modificación del PNDIP (reprogramación), emitidos por Mideplan									
35	Remitir SEPLA para su coordinación									
36	Analizar los lineamientos, elaborar las matrices individuales y remitir a las instancias para modificación del PNDIP									
37	Realizar las modificaciones y remitir a revisión									
38	Revisar las modificaciones									
	¿Aprueba las modificaciones al PNDIP?									
39	Firmar y remitir a SEPLA									
40	Revisar la modificación presentada por cada instancia									
	¿La modificación reúne lo requerido?									
41	Integrar la propuesta de modificación del PNDIP del Sector y remitir a revisión									

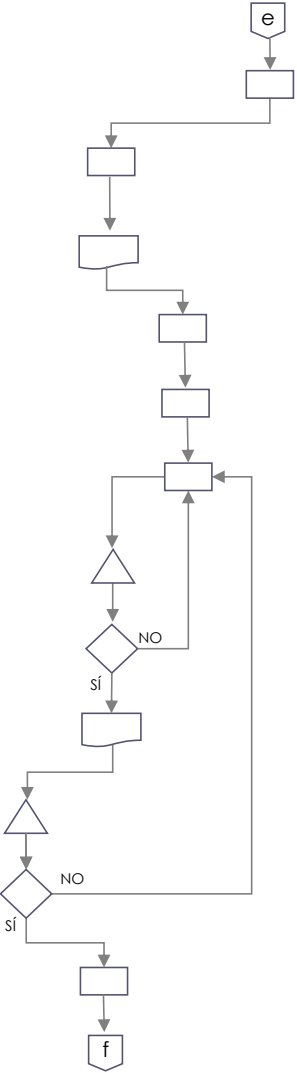
Abreviaturas:

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)

Abreviaturas:

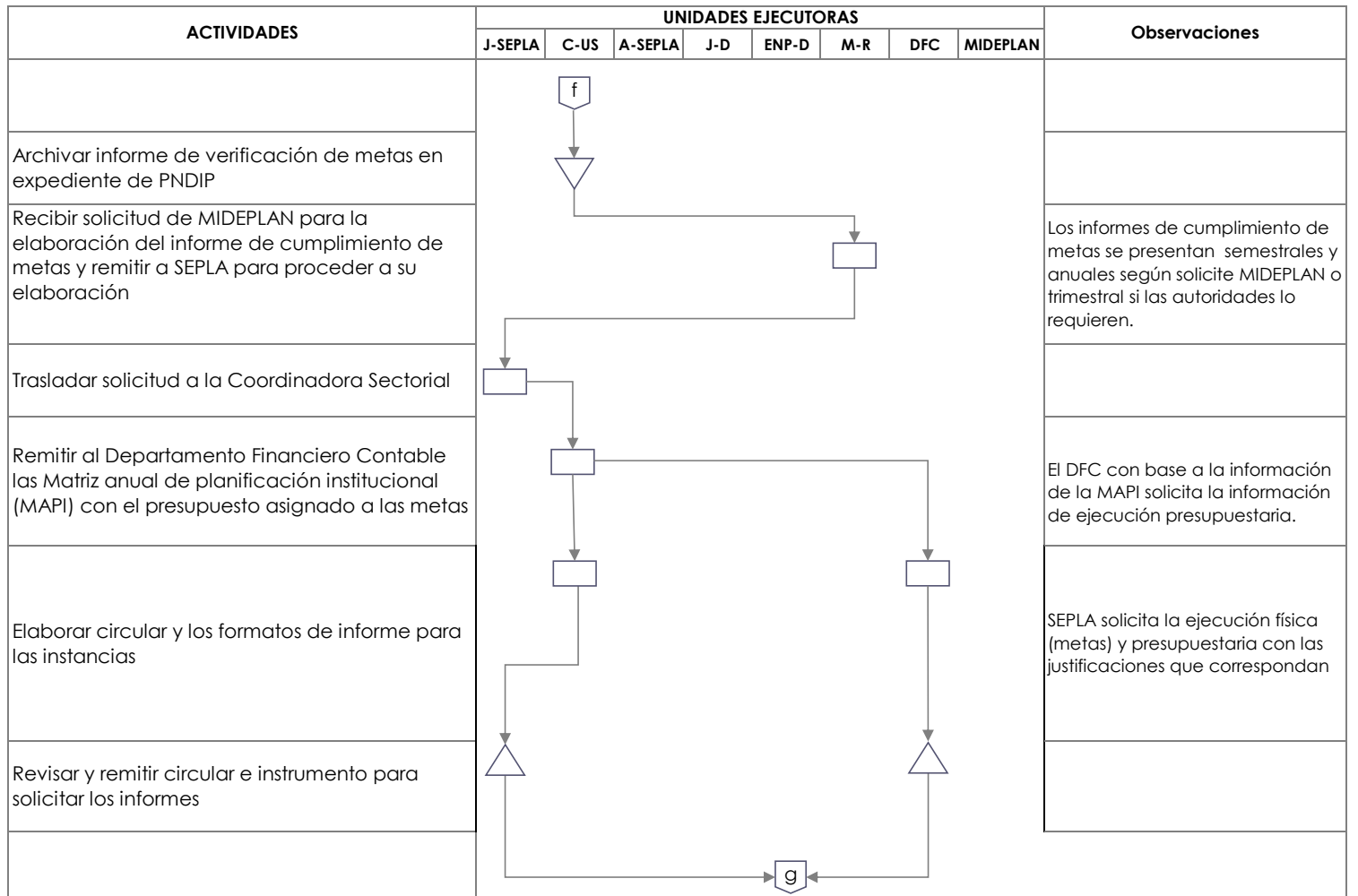
J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	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	DFC	MIDEPLAN	
									
Ejecutar las metas establecidas en el PNDIP									
Seleccionar las metas que serán objeto de verificación.									
Elaborar la metodología que se utilizarán para el proceso de verificación, y validarla.									
Coordinar las visitas de verificación con las instancias									
Realizar las visitas de verificación									
Realizar el informe de verificación y remitir a Coordinadora Sectorial para revisión									
Revisar el informe de verificación									En estas visitas/reuniones de verificación, acompaña la persona enlace con SEPLA y el Director.
¿Cumple el informe con la información requerida?									
Elaborar informe consolidado de la verificación de metas y trasladarlo a la jefatura para su revisión									
Revisión del informe de verificación de metas consolidado									
¿Cumple con lo requerido el informe?									
Comunicar a las autoridades e instancias los resultados de la verificación realizada									

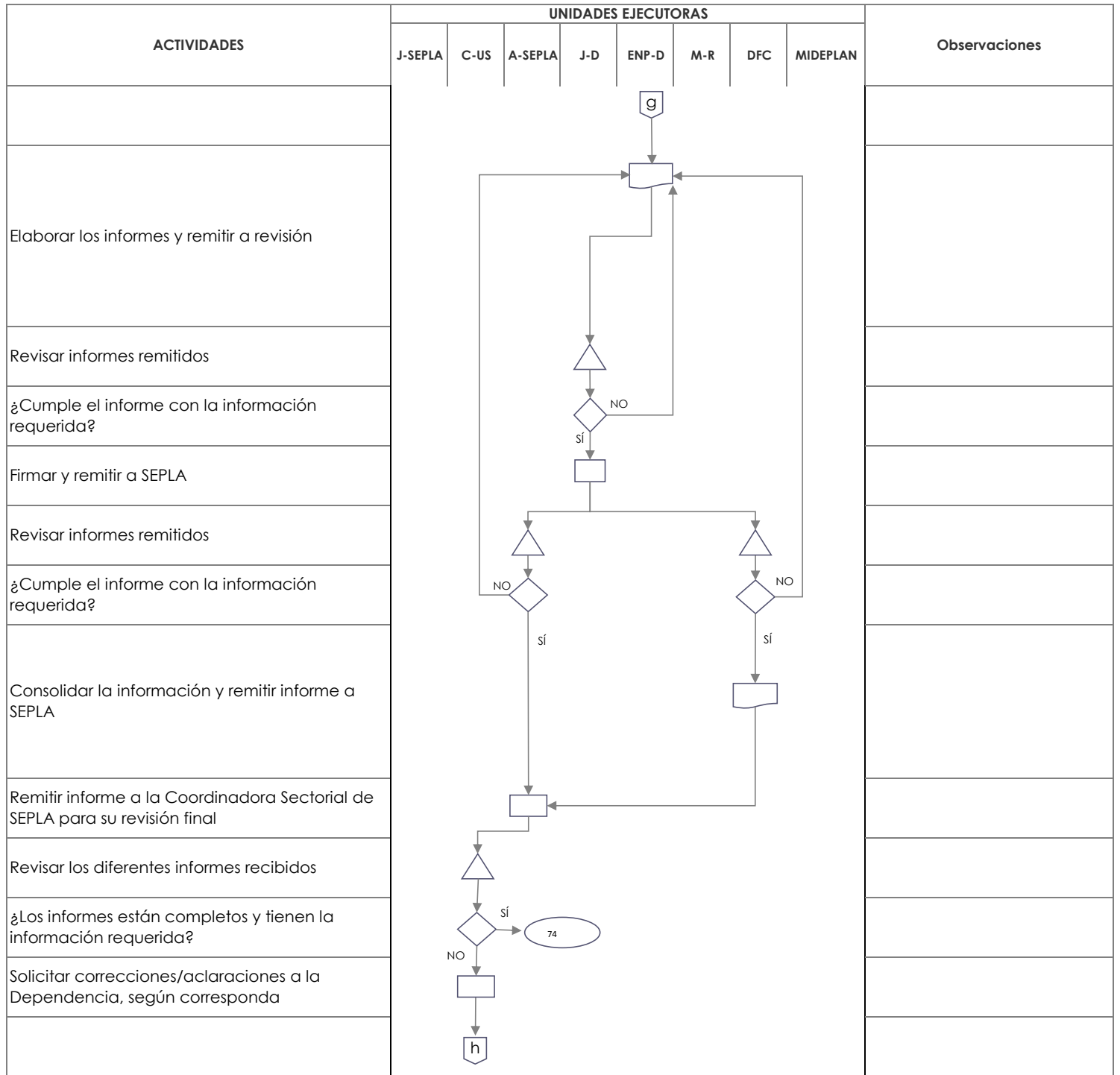
Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora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

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



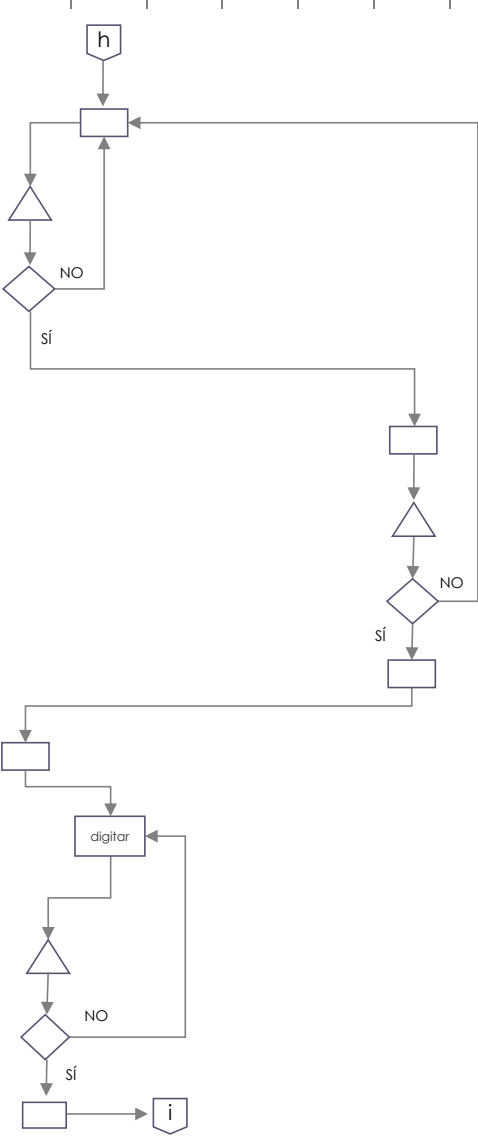
Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora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

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



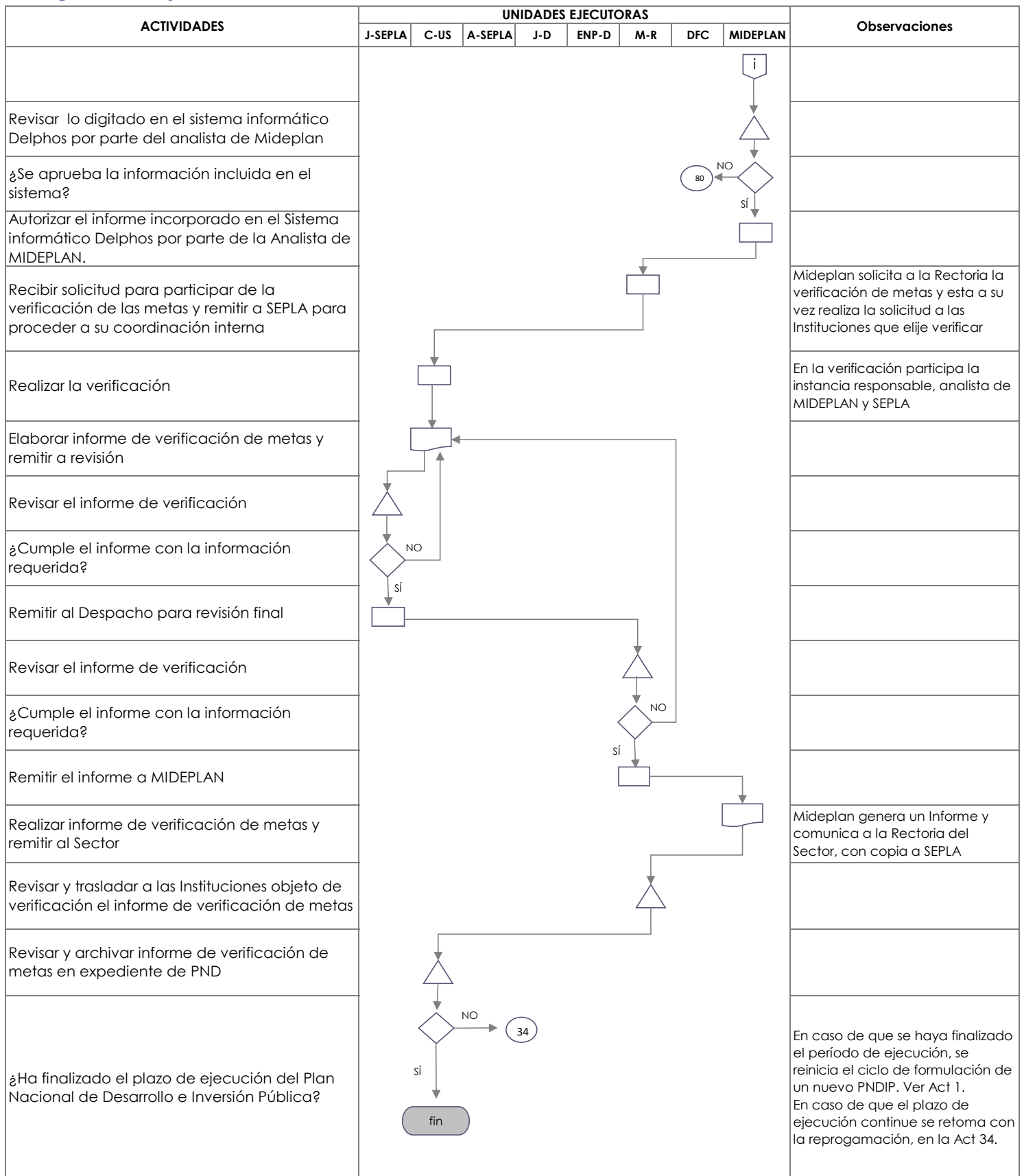
Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
Enlace de Planificación, Dependencia interesada	C-US	Coordinadora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

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS								Observaciones
	J-SEPLA	C-US	A-SEPLA	J-D	ENP-D	M-R	DFC	MIDEPLAN	
									
Integrar la información en los instrumentos establecidos y trasladar a la jefatura para revisión									
Revisar informe									
¿Cumple con lo requerido el informe?									Cuando se requieran ajustes que implique información de las Dependencias la Coordinadora Sectorial procede a solicitarlas
Remitir al Despacho informe para revisión, anexando el oficio									
Revisar el informe									
¿El informe cumple con lo requerido?									
Firmar informe y remitir a SEPLA									
Remitir informe a MIDEPLAN									
Digitar los datos del informe de cumplimiento de metas en el sistema informático Delphos por parte de la Coordinadora Sectorial									
Revisar la información incluida en el Sistema									
¿Se aprueba la información incluida en el sistema?									
Autorizar en el Sistema el envío de información a la analista de Mideplan									

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

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

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE

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

Autorizado por:

Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

VIANCA PAMELA
RAMIREZ
ZAMORA (FIRMA)

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



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

Elaborado por: **Bianca Ramírez Zamora**

Actualización: **2/12/2022**

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

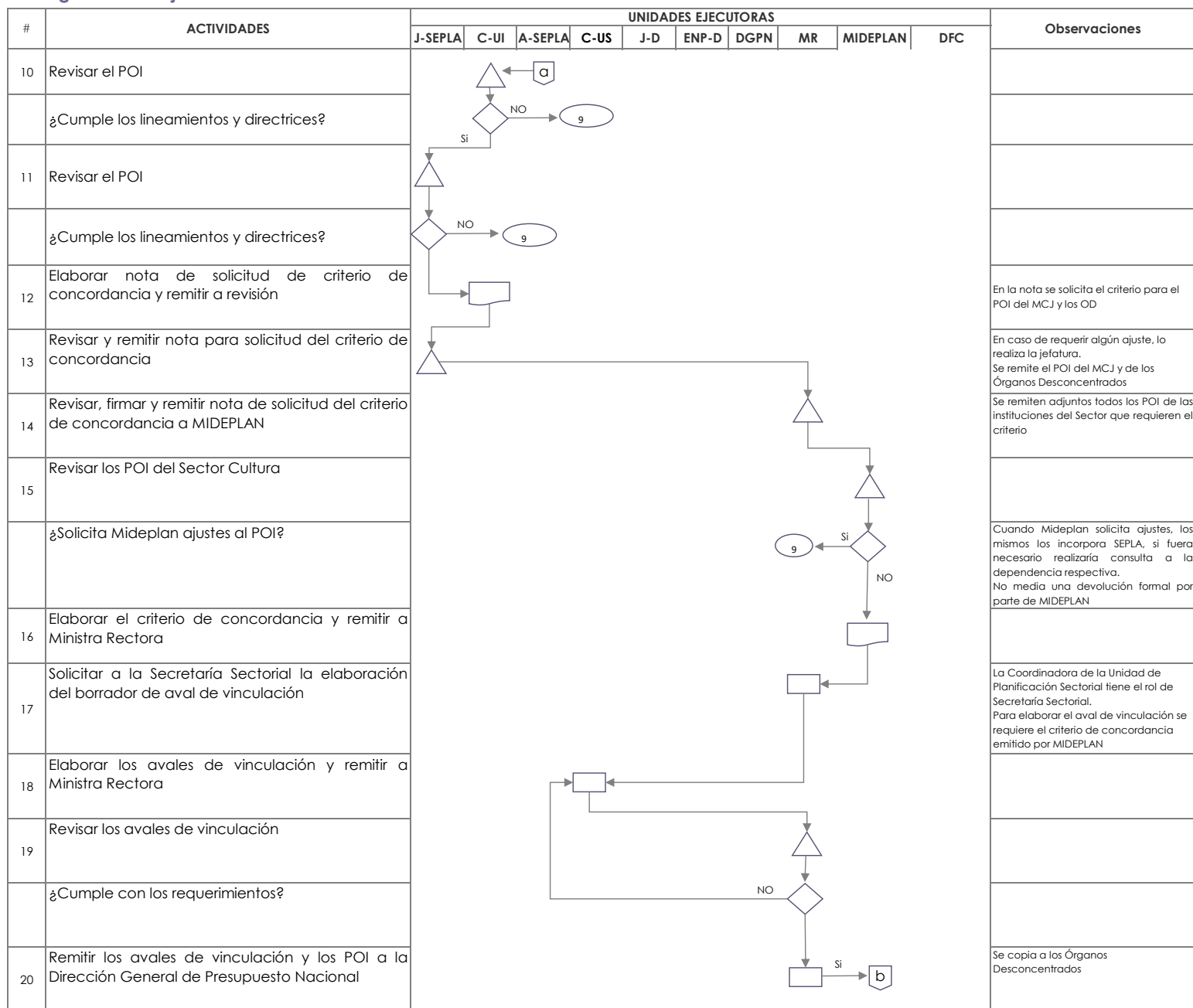
Actualización: 2/12/2022

5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
<p>Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Mideplan, Ministerio de Hacienda)</p> <p>Direcciones y Órganos Desconcentrados</p>	<p>Leyes, Decretos, directrices, lineamientos generales, metodología</p> <p>Propuestas de formulación, informes semestrales, anuales</p>	Recibir Directrices y lineamientos	Plan Operativo Institucional (POI) ejecutado	<p>MCJ (Direcciones y Órganos Desconcentrados)</p> <p>Mideplan</p> <p>Ministerio de Hacienda</p>	<p>Directrices, lineamientos generales, metodología de sencilla comprensión</p> <p>Acompañamiento de SEPLA del MCJ, para la elaboración de la formulación programática, la reprogramación, informes de seguimiento y evaluación.</p> <p>Cumplimiento de lineamientos generales, metodología establecida.</p>
		↓			
		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			

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

7. Diagrama de Flujo

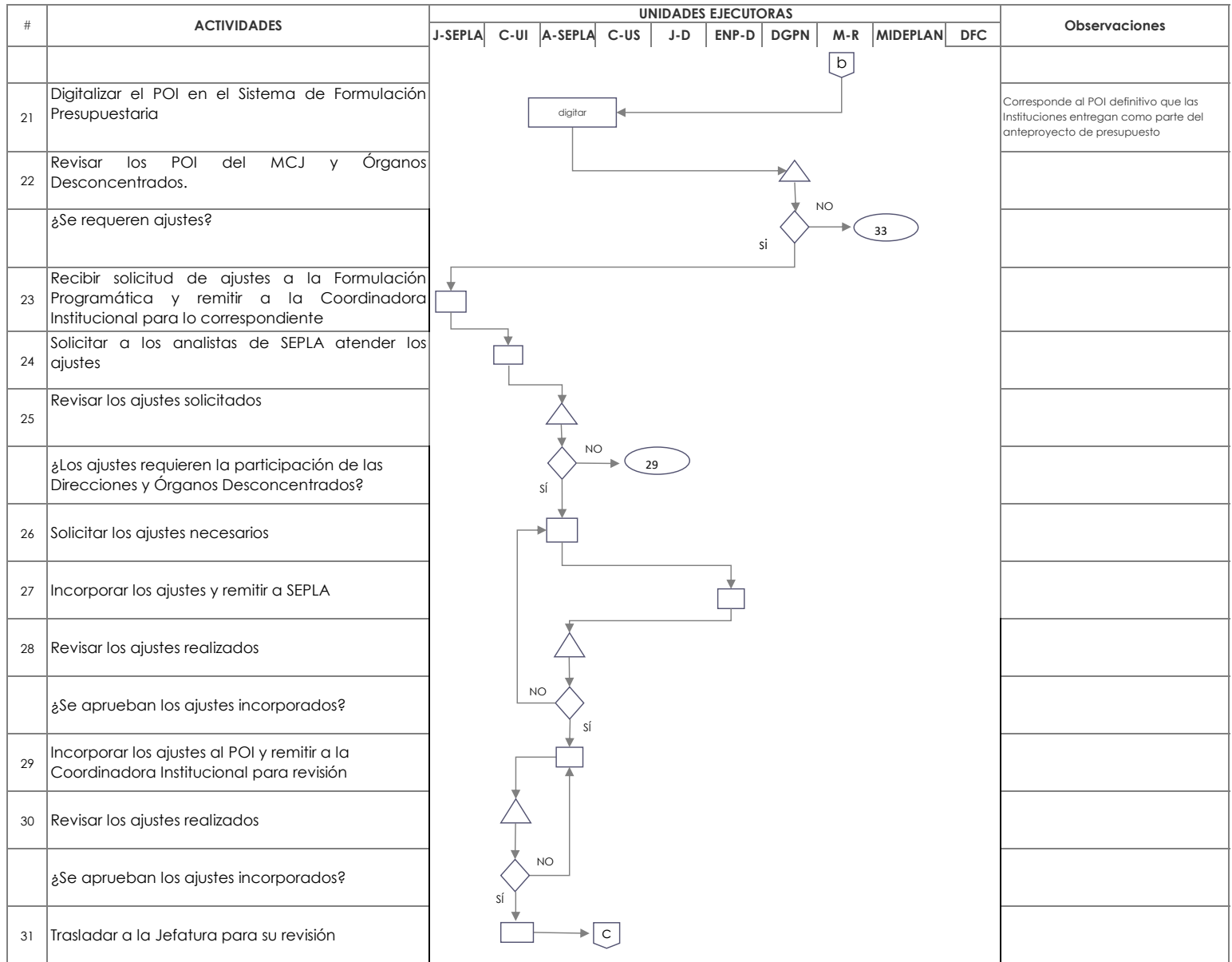


Abreviaturas:

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 (Continuación)

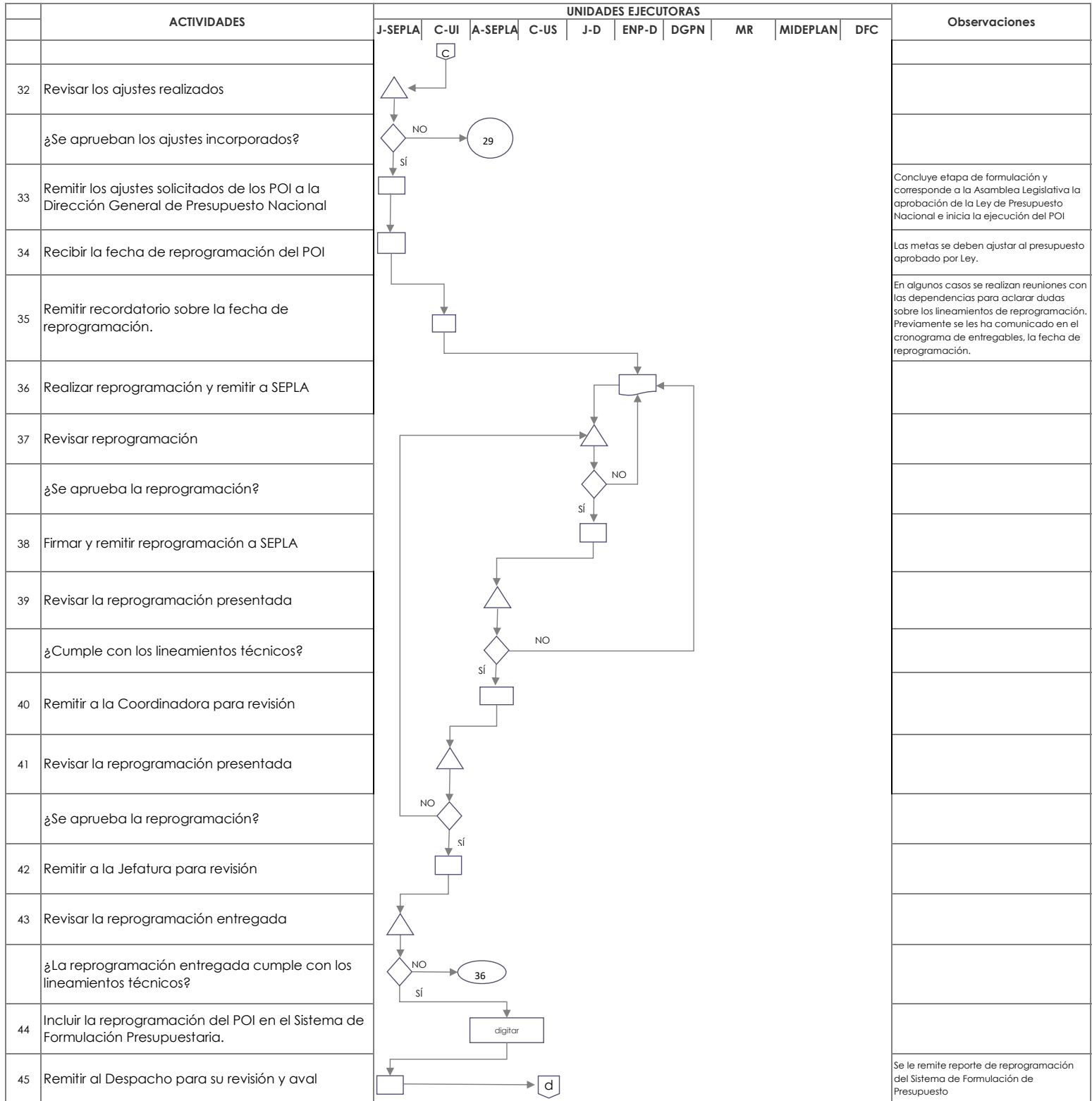


Abreviaturas:

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
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)

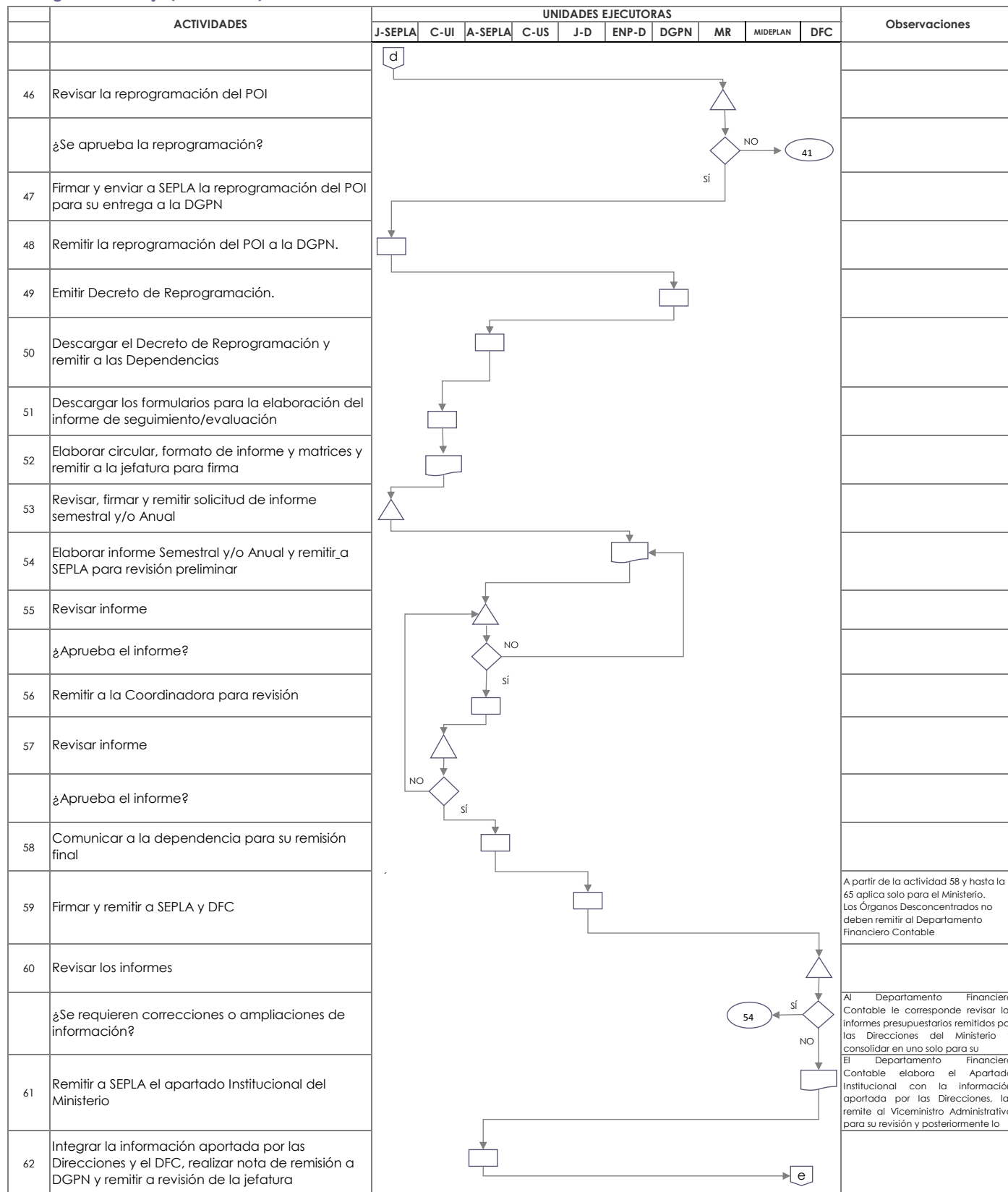


Abreviaturas:

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)



A partir de la actividad 58 y hasta la 65 aplica solo para el Ministerio. Los Órganos Desconcentrados no deben remitir al Departamento Financiero Contable

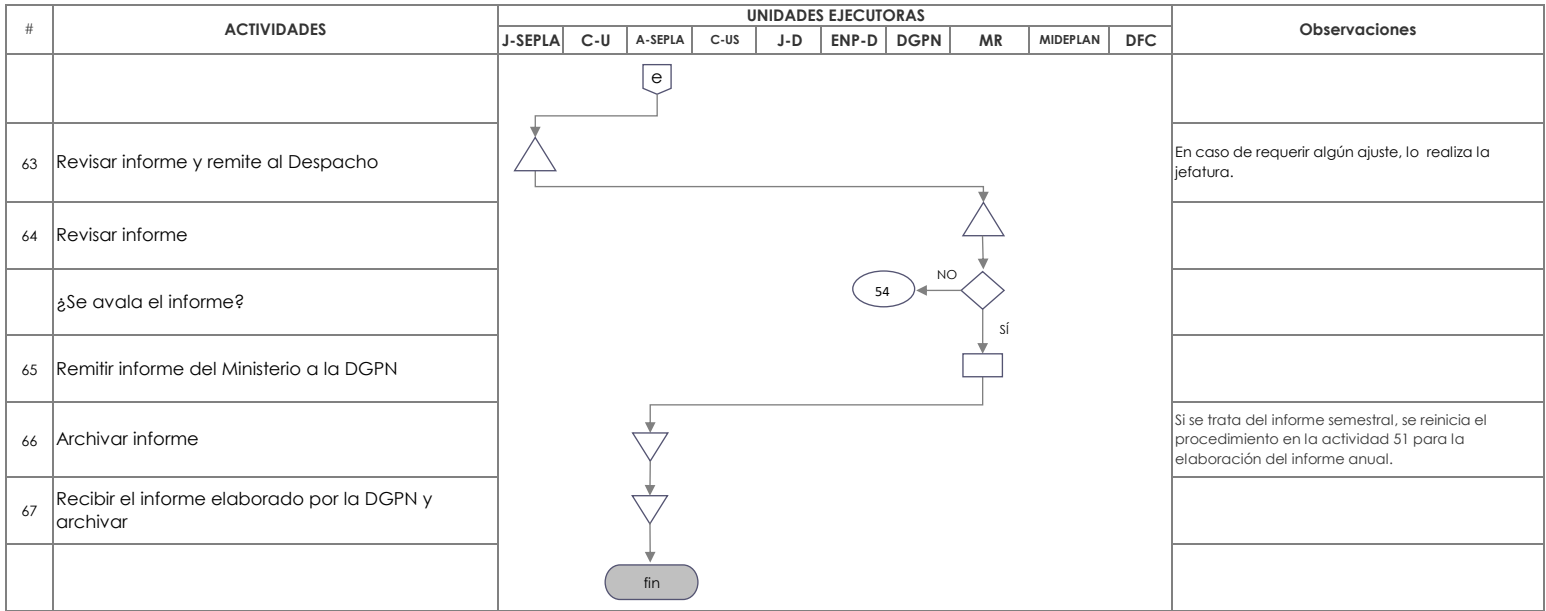
Al Departamento Financiero Contable le corresponde revisar los informes presupuestarios remitidos por las Direcciones del Ministerio y consolidar en uno solo para su El Departamento Financiero Contable elabora el Apartado Institucional con la información aportada por las Direcciones, las remite al Viceministro Administrativo para su revisión y posteriormente lo

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:							
J-D	Jefatura, Dependencia interesada	J-SEPLA	Jefatura, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial				
A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	MIDEPLA	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica				
ENP-D	Enlace de Planificación, Dependencia interesada	DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional				
C-US	Coordinadora Unidad Sectorial	DFC	Departamento Financiero Contable				
C-UI	Coordinadora Unidad Institucional	M-R	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

Mediante:

Oficio SEPLA-601-217-2025

ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE
(FIRMA)

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

Instancia Responsable:

Secretaría de Planificación 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 14:50:40
-06'00'

Avalado por:

Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:

Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos



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 2025**

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 (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
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 (PLANOVI) 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 (PLANOVI) 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 PLANOVI (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 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 mediante oficio por la Ministra de la Condición de la Mujer del INAMU, y recibidos por la persona Jefe del Ministerio de Cultura y Juventud. 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 PLANOVI 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 lidere y organice las acciones incluidas en las políticas PIEG y PLANOVI 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 PLANOVI.	A-SEPLA	Se realiza la revisión de las instancias del Ministerio que tienen compromisos asignados en el marco de las políticas PIEG y PLANOVI. 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 PLANOVI 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 PLANOVI.	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.

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 PLANОВI, 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 PLANОВI.	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 PLANОВI 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 PLANОВI, correspondiente a cada año. Además, la planificación institucional deberá programarse en periodos de cuatro años para la PIEG (2023–2026) y de cinco años para el PLANОВI (2023–2027).
14	Revisar y aprobar el plan de acción institucional de la PIEG y PLANОВI y remitir a SEPLA.	J-D	El plan de acción institucional debe ser remito 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 PLANОВI, 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 PLANОВI 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 PLANОВI, 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 PLANОВI 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 PLANОВI según compromisos establecidos.	J-D	Según período de ejecución de las diversas acciones estratégicas establecidas en el plan de acción correspondiente.



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
21	Elaborar el informe semestral de seguimiento interno sobre el cumplimiento de las acciones vinculadas a los compromisos PIEG y PLANОВI.	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 PLANОВI.	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 PLANОВI.
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 PLANОВI correspondientes al MCJ y sus órganos desconcentrados, 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 PLANОВI del MCJ y Órganos Desconcentrados.	A-SEPLA	Las fechas de entrega estarán contempladas en el cronograma de presentación de informes, el cual se envía a los directores de órganos desconcentrados 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 PLANОВI.	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 PLANОВI 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 PLANОВI.
29	Revisar, aprobar y remitir a SEPLA el informe institucional relacionado con el plan de acción de la PIEG y el PLANОВI.	J-D	
30	Revisar los informes institucionales remitidos sobre el plan de acción de la PIEG y el PLANОВI.	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 PLANОВI.	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 PLANОВI, correspondiente al MCJ y sus órganos desconcentrados.	A-SEPLA	El oficio se elabora con copia a la Secretaría de PLANОВI 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 PLANОВI, 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 PLANОВI del MCJ y sus órganos desconcentrados; 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	