



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**

**MP-DMP-UPI-INF-2023-006
REPROGRAMACIÓN PAO 2023**

MIGUEL MIRANDA SANDI

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**ORGANO ASESOR DEL JERARCA INSTITUCIONAL
ORGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**

**San José – Costa Rica
24 de Marzo de 2023**

**Presidencia de la República
Ministerio de la Presidencia
Plan Anual Operativo (PAO)
Reprogramación PAO 2023
Unidad de Planificación Institucional
Miguel Miranda Sandí
24 de marzo de 2023
San José - Costa Rica**

PRESENTACIÓN DEL ÓRGANO ASESOR

Por medio del oficio MP-DMP-OF-2023-032 del 18 de enero del 2023, la señora Ministra de la Presidencia avaló el Plan Anual Operativo (PAO) 2023 de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, registrado con el código de archivo número MP-DMP-UPI-INF-2023-001. Conforme con los Lineamientos para la Formulación, Reprogramación y Seguimiento del PAO, emitidos por la Unidad de Planificación Institucional, durante el mes de febrero del presente año se llevó a cabo el proceso de la reprogramación del PAO, realizándose ajustes programáticos por parte de las siguientes unidades funcionales:

- Dirección General.
- Departamento de Protocolo.
- Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- Secretaría del Consejo de Gobierno.
- Departamento de Transportes.
- Unidad de Planificación Institucional.
- Dirección de Gestión Presidencial.

En concordancia con la Ley de Planificación Nacional, Ley número 5525, corresponde a la Unidad de Planificación Institucional (UPI) dirigir y coordinar el proceso interno para la programación y reprogramación de las actividades de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, por lo que el presente documento constituye el Plan Anual Operativo 2023 (PAO) que guiará el quehacer de las unidades supracitadas.

De acuerdo con los ajustes programáticos llevados a cabo, este Órgano Asesor determina que los cambios se enmarcan dentro de las actividades oficiales de dichas unidades y del Plan Estratégico Institucional. Este documento fue avalado por la señora Ministra de la Presidencia y conforme sus instrucciones se comunicará a todo el personal, así mismo, se comunicará a las jefaturas de las unidades que reprogramaron su PAO la responsabilidad de atender cualquier indicio de riesgo institucional, de conformidad con la Ley de Control Interno, Ley número 8292.

San José, 24 de marzo de 2023



MIGUEL MIRANDA SANDÍ
ASESOR - ANALISTA



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
ÓRGANO ASESOR DEL JERARCA INSTITUCIONAL
ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL

San José, 10 de febrero de 2023

MP-DMP-DVA-DG-OF-2023-0072

Señor
Miguel Miranda Sandí
Analista
Unidad de Planificación Institucional

Asunto: Reprogramación PAO 2023, Dirección General

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. De conformidad con el oficio MP-DMP-UPI-OF-2023-018 y los Lineamientos para la reprogramación del Plan Anual Operativo 2023, se remite documento en formato Excel con la Reprogramación del PAO 2023, correspondiente a la Dirección General.

Cordialmente,

HELLEN
GABRIELA
MORALES
SERRANO (FIRMA)

Firmado digitalmente
por HELLEN
GABRIELA MORALES
SERRANO (FIRMA)
Fecha: 2023.02.10
13:09:43 -06'00'

Hellen Morales Serrano
Directora General
Ministerio de la Presidencia

C: Consecutivo MP-DMP-DVA-DG
Archivo

PLAN ANUAL OPERATIVO 2023 DIRECCIÓN GENERAL

Información General del Centro Gestor

Centro Gestor	Dirección General
Estatus	Nivel: Directivo
Dependencia	Ministerio de la Presidencia. Superior Jerárquico: Viceministro (a) Administrativo (a)
Eje Estratégico	Fortalecimiento Institucional a la Gestión Política
Estrategia	Gestión Administrativa Financiera
Vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Soporte administrativo - financiero a la gestión política institucional mediante la implementación de una plataforma integral de servicios que permita el uso de los recursos humanos, materiales, médicos, tecnológicos y financieros de forma racional, eficiente, eficaz y oportuna.
Misión	Es la Dirección que garantiza y procura el fortalecimiento de las condiciones técnico-administrativas por cuyo medio las autoridades superiores, satisfagan cabalmente los objetivos institucionales establecidos
Fundamentación Jurídica y de Competencias	Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, Decreto número 40993-MP, del 7 de mayo de 2018

Objetivo	Indicador	Meta
Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales, promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.	Porcentaje de actividades gestionadas para garantizar que todas las actividades de la unidad funcional se enmarquen dentro de las directrices y lineamientos éticos de la Institución.	100%
Implementar a lo interno de la unidad funcional los procesos del Sistema de Planificación Nacional y del Sistema de Control Interno.	Cantidad de productos emitidos a raíz de la vinculación con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos.	3
Coordinar la adquisición de los bienes y servicios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, velando por la correcta administración en la gestión de la Hacienda Pública.	Porcentaje de acciones presupuestarias desarrolladas para garantizar la adquisición de bienes y servicios de la institución.	100%
	Cantidad de lineamientos emitidos que permitan la racionalización de recursos en la institución.	3
Promover en el marco de sus competencias, condiciones generales que permitan a los jefes institucionales y a las personas funcionarias llevar a cabo una gestión pública apegada a los principios de eficacia y eficiencia.	Cantidad de reglamentos actualizados y emitidos para el funcionamiento del Ministerio de la Presidencia y la Presidencia de la República.	100%
	Cantidad de manuales de procedimientos de la Dirección General elaborados.	2
	Cantidad de lineamientos archivísticos elaborados	1
	Cantidad de planes archivísticos elaborados	2
	Promover y ejecutar acciones dirigidas al cumplimiento del Programa de Gestión Ambiental.	3
Coordinar y articular el trabajo de todas las unidades funcionales y procesos a cargo de la Dirección General.	Coordinación, seguimiento y control del trabajo de todas las unidades funcionales y procesos a cargo de la Dirección General.	100%
Atender y resolver las disposiciones y recomendaciones emitidas por los respectivos entes fiscalizadores de conformidad con los Lineamientos emitidos por la Administración mediante oficio MP-DMP-DVA-MEMO-253-2022 del 26 de setiembre de 2022.	Seguimiento y acompañamiento al equipo administrativo para cumplimiento de recomendaciones de órganos fiscalizadores.	100%

Objetivo	Indicador	Meta
Atender, coordinar, administrar y supervisar la logística y operación de todos los servicios de la cocina presidencial y del personal asignado en dicho proceso.	Coordinación, seguimiento y control del trabajo de la cocina presidencial, así como el manejo presupuestario.	100%
Gestionar la atención de solicitudes internas y externas, así como el apoyo a despachos políticos para brindar respuesta a diferentes consultas en materia administrativa.	Atención de consultas internas y externas en materia administrativa.	100%
Elaborar y gestionar el anteproyecto de presupuesto del Ministerio de la Presidencia y la Presidencia de la República, para el ejercicio económico siguiente, así como las modificaciones presupuestarias que se requieran en el año presupuestario vigente.	Elaboración del anteproyecto de presupuesto según las necesidades y requerimientos de los jerarcas y departamentos de la institución.	100%
	Elaboración y gestión de modificaciones presupuestarias ordinarias y extraordinarias del periodo vigente.	100%
Coordinar y dirigir las comisiones a cargo de la Dirección General.	Gestión de acciones para desarrollo de las comisiones a cargo de la Dirección General.	100%
Dirigir el Consejo de Personal, de conformidad con las potestades otorgadas en la Ley General de Policía.	Coordinación y dirección del Consejo de Personal.	100%
Velar por el cumplimiento de la normativa archivística vigente en Casa Presidencial mediante la visita a los archivos de gestión que forman el Sistema Institucional de Archivos, para garantizar la correcta implementación de los lineamientos archivísticos, de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento	Cantidad de seguimiento archivístico realizado a las oficinas de Casa Presidencial.	40
	Cantidad de seguimiento archivístico realizado a las Instituciones Adscritas.	4
Conservar, custodiar y preservar el acervo documental que se produce en la Casa Presidencial y que es almacenado en el depósito del Archivo Central, para garantizar el acceso a la información y la transparencia administrativa, por medio de la implementación de los lineamientos archivísticos establecidos tanto por el Archivo Nacional.	Porcentaje de documentos inventariados.	100%
	Cantidad de tablas de plazos de conservación de documentos realizadas y actualizadas del Ministerio de Presidencia y Presidencia de la República, para establecer el valor administrativo y legal de los documentos que se producen y reciben en cada oficina productora.	4



DEPARTAMENTO de PROTOCOLO



09 de febrero del 2023
MP-DMP-DVA-DP-OF-0001-2023

Señor
Miguel Miranda Sandí
Asesor-Analista
Unidad de Planificación Institucional

Estimado señor:

Al saludarle respetuosamente, nos permitimos remitirle para su estimable conocimiento y consideración la matriz para la reprogramación del PAO 2023.

Agradeciendo el apoyo de siempre.

CYRUS ALONSO
ALPÍZAR
BARQUERO
(FIRMA)

Cyrus A. Alpízar B.
Departamento de Protocolo

C: Archivo

PLAN ANUAL OPERATIVO 2023 DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO

Información General del Centro Gestor

Centro Gestor	Departamento de Protocolo
Estatus	Nivel: Operativo Departamento
Dependencia	Ministerio de la Presidencia. Dirección de Gestión Presidencial. Superior Jerárquico: Director (a) de Gestión Presidencial
Eje Estratégico estrategia	Fortalecimiento Institucional a la Gestión Política Gestión Presidencial
Vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Respuesta eficaz y oportuna a las necesidades de la gestión presidencial para el cumplimiento de los requerimientos protocolarios, giras, alimentación, gestión documental, atención ciudadana, proyectos territoriales, leyes y decretos.
Misión	Es el Departamento que organiza, ordena, supervisa y coordina todas aquellas actividades en las que participe el señor (a) Presidente de la República, Primera Dama y Vicepresidentes, en aplicación del Derecho Diplomático y la normativa del Protocolo y Ceremonial del Estado, resguardando la precedencia y el buen uso de los símbolos patrios.
Fundamentación Jurídica y de Competencias	Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, Decreto número 40993-MP, del 7 de mayo de 2018

Objetivo	Indicador	Meta
Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.	Porcentaje de procesos gestionados para vincular las actividades con las directrices y lineamientos éticos	100%
Implementar a lo interno de la unidad funcional los procesos del Sistema de Planificación Nacional y del Sistema de Control Interno.	Cantidad de actividades vinculadas con los procesos del Sistema de Planificación Nacional y del Sistema de Control Interno.	3
Atender las audiencias del señor Presidente que se soliciten, mediante la asistencia y coordinación con Seguridad de Casa Presidencial y el Despacho, en el ingreso de los visitantes a su Despacho, para garantizar la correcta aplicación del Protocolo oficial y Ceremonial del Estado.	Porcentaje de reuniones atendidas para garantizar la correcta aplicación del Protocolo oficial y Ceremonial del Estado.	100%
Realizar la gestión de los diferentes procesos de Contratación Administrativa y ejecutar el presupuesto anual de la partida 1.07.02 "Actividades Protocolarias y Sociales", a través de la revisión del comportamiento del gasto del año anterior, para solventar las necesidades de los Despacho de los Jerarcas.	Porcentaje de contrataciones ejecutadas por el Departamento de Protocolo, asignado para actividades protocolarias.	100%
Coordinar la presentación de Cartas Credenciales, así como las visitas de Estado/Oficiales y Cumbres, conjuntamente con la Dirección de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, para garantizar la correcta aplicación de lo que establecen las Normas del Ceremonial del Estado y usos diplomáticos.	Porcentaje de solicitudes de acreditaciones aceptadas, visitas y cumbres agendadas.	100%
Ordenar, organizar, supervisar y coordinar las actividades que se soliciten, en las que asista y/o presida el señor Presidente, la Primera Dama, los Vicepresidentes.	Porcentaje de actividades confirmadas en las que asista y/o presida el señor Presidente, la Primera Dama, los Vicepresidentes.	100%
Atender y resolver las disposiciones y recomendaciones emitidas por los respectivos entes fiscalizadores de conformidad con los Lineamientos emitidos por la Administración mediante oficio MP-DMP-DVA-MEMO-253-2022 del 26 de setiembre de 2022.	Porcentaje de disposiciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores atendidas y resueltas.	100%

A photograph of three business professionals in an office setting. A woman on the left and a man in the center are smiling and shaking hands with a woman on the right. They are seated at a white table with a laptop, a coffee cup, and some papers. The background is a bright, modern office with a window and a plant.

**Oficina de Gestión Institucional de
Recursos Humanos**

San José, 14 de febrero de 2023
MP-DMP-DVA-DG-OGIRH-OF-2023-0139

Señor
Miguel Miranda Sandí
Unidad de Planificación Institucional

Estimado señor:

Por medio de la presente y de conformidad con lo establecido en la circular MP-DMP- UPI-OF-2023-018 de fecha 06 de febrero de 2023, sírvase encontrar adjunto la matriz de reprogramación del Plan Anual Operativo 2023 de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Sin más por el momento

Atentamente,

MIGUEL
MARTIN GONZÁLEZ
CORDERO
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MIGUEL MARTIN
GONZÁLEZ CORDERO
(FIRMA)
Fecha: 2023.02.14
11:54:53 -06'00'

Jefe
Oficina de Gestión Institucional
Recursos Humanos

C: Expediente Personal
Archivo

PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Información General del Centro Gestor

Centro Gestor	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos
Estatus	Nivel: Operativo Departamento
Dependencia	Ministerio de la Presidencia. Dirección General. Superior Jerárquico: Director (a) General
Eje Estratégico	Fortalecimiento Institucional a la Gestión Política
Estrategia	Gestión Administrativa Financiera
Vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Soporte administrativo - financiero a la gestión política institucional mediante la implementación de una plataforma integral de servicios que permita el uso de los recursos humanos, materiales, médicos, tecnológicos y financieros de forma racional, eficiente, eficaz y oportuna.
Misión	Es la Oficina que planifica, diseña, organiza, ejecuta y controla las acciones y procesos a través de la gestión de empleo, servicios de personal, compensación, desarrollo y relaciones humanas y sociales que permitan el desarrollo integral de la población institucional, en materia de gestión de los Recursos Humanos, por medio de la innovación, atención de calidad y enfocado al cumplimiento de los objetivos y políticas del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República.
Fundamentación Jurídica y de Competencias	Artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010, el cual modifica el artículo 124 del Decreto Ejecutivo No.21 de 14 de diciembre de 1954 (Reglamento del Estatuto del Servicio Civil). Artículo 124.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), son las instancias competentes para gerenciar los procesos de Gestión de Recursos Humanos que interesen a los respectivos Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos en donde operen, así como para realizar y ejecutar los procesos derivados de dicha función, siguiendo las normas establecidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, legislación conexas, además de las políticas, directrices y lineamientos que al efecto emita el órgano rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil y se conceptualizan como órganos de enlace ejecutores y de participación activa en dicho sistema. Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, Decreto número 40993-MP, del 7 de mayo de 2018 Plan Estratégico Institucional 2019-2023

Objetivo	Indicador	Meta
Garantizar que todas las actividades de la unidad funcional se enmarquen dentro de las directrices y lineamientos éticos de la Institución.	Porcentaje de actividades alineadas a directrices y lineamientos éticos	100%
	Cantidad de sesiones realizadas con el personal de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos	6
	Cantidad de actividades de inducción	3
Vincular las actividades de la unidad funcional con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos	Cantidad de actividades vinculadas con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos	5
Coordinar las acciones que se desarrollan en los subprocesos de Recursos Humanos, a través de la aplicación de los lineamientos legales y técnicos establecidos, asegurando la gestión efectiva de los subprocesos de recursos humanos.	Porcentaje de Manuales de cargos elaborados y actualizados, esto según la demanda.	100%
	Porcentaje de actualización del Sistema Automatizado de la Gestión del Talento Humano (SAGETH), que permita tener información veraz sobre los concursos realizados.	100%
	Porcentaje de atención al control de períodos acumulados de vacaciones	100%

Objetivo	Indicador	Meta	
	Porcentaje de acciones ejecutadas para la automatización de procesos	100%	
	Porcentaje de actualización de los expedientes (físicos - electrónicos) en función de la información recibida	100%	
	Cantidad de informes con traslado de información sobre aporte patronal a la Asociación (ASOPREMI)	100%	
	Porcentaje de modificación de propuesta de Reglamento Interno atinentes a la Unidad.	50%	
	Porcentaje de Estudios de A anualidades	100%	
	Porcentaje de acciones implementadas a partir de la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público y su reglamento.	100%	
Asegurar el desarrollo operativo- técnico profesional de las personas funcionarias de la Institución a través de acciones para mejorar las aptitudes y competencias blandas en el ejercicio del cargo, promoviendo el crecimiento laboral y personal.	Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2023	100%	
	Porcentaje de evaluaciones del Impacto de la Capacitación	100%	
	Porcentaje de ejecución del proceso de evaluación del desempeño de forma oportuna.	100%	
	Porcentaje de procesos de vías de ascensos y concursos desarrollados.	100%	
	Porcentaje de actividades desarrolladas según el Plan de Bienestar y Motivación	100%	
	Porcentaje de estudios de análisis ocupacional solicitados por la Administración	100%	
	Porcentaje de capacitaciones en temas varios de salud ocupacional	100%	
	Porcentaje de estudios de acreditaciones que no corresponden a funcionarios y/o ex funcionarios	100%	
	Porcentaje de expedientes enviados a la CCSS para la gestión de recuperación de cargas sociales pagadas en los casos de acreditaciones que no corresponden.	100%	
	Porcentaje del proceso de pago de costas patronales y estatales mediante facturas de la CCSS y riesgos de trabajo y responsabilidad civil mediante facturas del INS gestionadas de forma oportuna y enviadas en tiempo al Departamento Financiero.	100%	
Garantizar el uso eficiente del erario público asignado por ley de forma anual a la Institución.	Porcentaje de ejecución de la partida 0 Remuneraciones	100%	
	Cantidad de anteproyecto de presupuesto de próximo período presentado de forma oportuna.	1	
	Porcentaje del proceso de ejecución del pago de extremos laborales y Diferencias Salariales, por vía administrativa y judicial	100%	
	Porcentaje de Estudios de Tiempo Extraordinario	100%	
	Porcentaje de estudios de carrera profesional efectuados según la normativa vigente	100%	
	Porcentaje del proceso de ejecución del pago de Prohibición y Dedicación Exclusiva	100%	
	Porcentaje del proceso de elaboración del cálculo de costo de vida retroactivo y su impacto en prestaciones	100%	
	Porcentaje de solicitudes de información atendidas de forma oportuna.	100%	
	Implementar los principios de transparencia y rendición de cuentas ante	Porcentaje de solicitudes de información atendidas de forma oportuna.	100%

Objetivo	Indicador	Meta
instancias internas y externas en la atención de las necesidades presentadas por los usuarios de las mismas.	Porcentaje de informes enviados de forma oportuna a Presupuesto Nacional y Autoridad Presupuestaria	100%
	Porcentaje de gestiones para que se ingrese al módulo de declaraciones juradas de la Contraloría General de la República los sujetos que deben rendir cuentas sobre su situación patrimonial.	100%
	Porcentaje de acciones de coordinación para las publicaciones de actualizaciones en la página Web de la Institución, la información oficial referente a los puestos y remuneraciones	100%
	Porcentaje de acciones de coordinación para las actualizaciones del módulo de Recursos humanos de intranet	100%
	Porcentaje de acciones de coordinación para la publicación en internet, de los informes de fin de gestión de los funcionarios que dejan la institución. (Jerarcas y funcionarios obligado a rendir cuentas)	100%
Garantizar el seguimiento a los objetivos de los planes en temas de Salud Ocupacional y Ambiente de la institución	Porcentaje de ejecución del Plan de Salud Ocupacional	100%
Implementar un diagnóstico sobre la situación de salud en Casa Presidencial en el marco de atención integral del sistema de medicina de empresa de la CCSS.	Número de diagnósticos implementados sobre la situación de salud en Casa Presidencial en el marco de atención integral del sistema de medicina de empresa de la CCSS	1
Implementar un Plan de Atención Integral en el Escenario Laboral en Casa Presidencial en el marco de atención integral del sistema de medicina de empresa de la CCSS.	Número de planes implementados sobre el escenario laboral en Casa Presidencial en el marco de atención integral del sistema de medicina de empresa de la CCSS.	1
Facilitar espacios para promover la salud y el autocuidado en la población laboral de Casa Presidencial mediante la organización de jornadas de salud preventiva.	Número de jornadas de medicina preventiva y de exámenes de detección temprana llevados a cabo.	4
Resolver casos intra institucionalmente para procurar una buena salud de los trabajadores para el buen desempeño y productividad de los mismos, mediante una atención eficaz y oportuna por parte del médico, la enfermera y la asistente administrativa.	Porcentaje de casos resueltos intra institucionalmente sin necesidad de referencia a Hospital o Clínica de CCSS para su internamiento.	80%
	Porcentaje de Usuarios atendidos para procurar una buena salud de los trabajadores para el buen desempeño y productividad de los mismos, mediante una atención eficaz y oportuna por parte del médico, la enfermera y la asistente administrativa.	90%
	Porcentaje de funcionarios que reciben el servicio de enfermería a cada paciente que requiere el servicio	95%
	Cantidad de informes elaborados sobre datos estadísticos epidemiológicas	48
	Cantidad de informes realizados en materia de diagnósticos de los pacientes de cada semana.	48

Objetivo	Indicador	Meta
Implementar un mecanismo interno para el control y la administración adecuada de la distribución de los medicamentos asignados mediante receta médica a los pacientes que así lo requieran.	Número de mecanismos internos implementados para el control y la administración adecuada de la distribución de los medicamentos asignados mediante receta médica a los pacientes que así lo requieran.	2
Atender y resolver las disposiciones y recomendaciones emitidas por los respectivos entes fiscalizadores	Porcentaje de disposiciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores atendidas y resueltas.	100%
	Porcentaje de respuesta a notas explicativas de los Estados Financieros del Poder Ejecutivo sobre NICSP	100%



SECRETARÍA del Consejo de Gobierno

20 de febrero de 2023
PR-SCG-UAG-OF-00073-2023

Señor
Miguel Miranda Sandí
Asesor-Analista
Unidad de Planificación Institucional

Estimado señor:

Tengo el agrado de saludarlo, y a la vez referirme a su oficio **MP-DMP-UPI-OF-2023-018**, con fecha 06 de febrero 2023 suscrito por su persona, con el requerimiento, cuyo plazo vence el 20 de febrero de 2023 indicando:

"(...) Por este medio me permito remitirles el documento MP-DMP-UPI-COM-2023-007 Lineamientos para la reprogramación del Plan Anual Operativo 2023. Mediante este proceso de reprogramación podrán hacer los ajustes pertinentes a la programación vigente, conforme con las indicaciones establecidas en el documento que se les adjunta. Las unidades interesadas en hacer reprogramación tendrán tiempo hasta el próximo viernes 10 de febrero para comunicarlo a la UPI, acto seguido, se les entregará la matriz oficial para tales efectos. Se les informa, además, de que la fecha límite para la presentación de la reprogramación será el día lunes 20 de febrero del presente año. (...)"

Sobre este particular, avalo la respectiva matriz oficial para la reprogramación del Plan Anual Operativo 2023, de la Secretaría del Consejo de Gobierno. Se anexa la matriz debidamente llena, según lo indicado en los lineamientos PAO 2023, documento **MP-DMP-UPI-COM-2023-007**, cumpliendo a cabalidad con los objetivos asignados a la Secretaría.

Agradeciéndole su atención, cordialmente,

Firmado digitalmente
por YARA VANESSA
JIMENEZ
FALLAS (FIRMA)
Fecha: 2023.02.19
10:10:24 -05'00'

Yara Jiménez Fallas
Secretaria del Consejo de Gobierno

YJF/mac/gchl
C: Archivo digital

Secretaría del Consejo de Gobierno
Tel: 22079194 / 22079198
scg.@presidencia.go.cr

PLAN ANUAL OPERATIVO 2023 SECRETARÍA DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Información General del Centro Gestor

Centro Gestor	Secretaria del Consejo del Gobierno
Estatus	Nivel: Operativo Departamento
Dependencia	Presidencia de la República. Superior Jerárquico: Presidente de la República.
Eje Estratégico	Gobernanza y Buen Gobierno
Estrategia	Fortalecimiento de la Gobernanza y el Buen Gobierno
Vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Dirección política del Estado y orientación estratégica del Gobierno de la República para el cumplimiento de las políticas públicas – incluyendo las contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo - enfatizando el crecimiento económico, la adecuada distribución de la riqueza, la reducción de la desigualdad, la promoción de la eficiencia y transparencia en la Administración Pública y la lucha contra la corrupción.
Misión	Es la Secretaría que convoca y organiza la celebración del Consejo de Gobierno, coordinando la comunicación, ejecución y seguimiento de los acuerdos tomados y brindando la asistencia técnica y legal correspondiente al órgano colegiado.
Fundamentación Jurídica y de Competencias	Artículo 33 y 41 de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227, del 30 de noviembre de 1978 Plan Estratégico Institucional 2019-2023

Objetivo	Indicador	Meta
Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y Visión de la Institución.	Porcentaje de los procedimientos relacionados con valores Éticos e Institucionales promovidos por la Secretaria del Consejo de Gobierno a los funcionarios de la Unidad.	100%
	Porcentaje de los procesos gestionados para garantizar que todas las actividades de la Secretaria del Consejo de Gobierno se enmarquen dentro de las directrices y lineamientos éticos de la Institución.	100%
Vincular las actividades de la unidad funcional con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos	Cantidad de procesos emitidos por la Secretaria del Consejo de Gobierno a raíz de la vinculación con el sistema nacional de planificación y de control interno respectivos.	3
Asistir al Consejo de Gobierno y al Presidente de la República en las funciones operativas del Consejo, mediante el cumplimiento de las actividades necesarias para la consecución efectiva de cada sesión.	Porcentaje de Actas emitidas por sesión del Consejo de Gobierno.	100%
	Porcentaje de Acuerdos emitidas por sesión del Consejo de Gobierno	100%
	Porcentaje de Certificaciones emitidas por sesión del Consejo de Gobierno	100%
	Porcentaje de acciones de coordinación, redacción y comunicación de Acuerdos realizados por la Secretaria del Consejo de Gobierno.	100%
Asesorar legal y técnicamente al Consejo de Gobierno, respecto de los temas que le competen a nivel constitucional, así como en asuntos de interés social y administrativo, con el fin de que el Consejo de Gobierno tome las decisiones que considere pertinentes para cada caso.	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	Porcentaje de investigaciones preliminares desarrolladas de forma oportuna contra funcionarios públicos nombrados por el Consejo de Gobierno.	100%
	Porcentaje de procedimientos administrativos desarrollados en calidad de Órganos Directores, tramitados conforme al debido proceso	100%

Objetivo	Indicador	Meta
	contra funcionarios públicos nombrados por el Consejo de Gobierno.	
	Porcentaje de escritos desarrollados para el Consejo de Gobierno, en su calidad de Órgano Decisor de los procedimientos administrativos.	100%
	Porcentaje de trámites legales atendidos a solicitud del ciudadano, Ministerio Público, Sala Constitucional, Tribunal Contencioso, Asamblea Legislativa, Procuraduría y la Contraloría General de la República.	100%
	Porcentaje de consultas legales atendidas a los distintos entes nacionales.	100%
	Porcentaje de trámites legales atendidos a solicitud de la Presidencia, Ministerio de la Presidencia y otros despachos.	100%
	Porcentaje de asesorías legales brindadas a solicitud del Consejo de Gobierno.	100%
	INDULTOS	
	Porcentaje de indultos tramitados a la Secretaría técnica del Instituto Nacional de Criminología solicitando Criterio Técnico y Ficha Técnica.	100%
	Porcentaje de Indultos presentados al Consejo de Gobierno	100%
	Porcentaje de Indultos con resoluciones finales.	100%
Atender los asuntos administrativos de la Secretaría de Consejo de Gobierno.	Porcentaje de acciones de los temas administrativos de la Secretaría de Consejo de Gobierno.	100%
	Porcentaje ingreso y salida de documentación sensible de la Secretaria del Consejo de Gobierno.	100%
	Porcentaje de documentos (oficios) que se emiten en la Secretaria del Consejo de Gobierno.	100%
Atender y resolver las disposiciones y recomendaciones emitidas por los respectivos entes fiscalizadores de conformidad con los Lineamientos emitidos por la Administración mediante oficio MP-DMP-DVA-MEMO-253-2022 del 26 de setiembre de 2022.	Porcentaje de disposiciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores atendidas y resueltas	100%

A close-up, side-profile view of a man with a beard, wearing a dark suit jacket and a light blue shirt, driving a car. His hands are on the black steering wheel. The background is a blurred green landscape, suggesting motion. The text 'DEPARTAMENTO de TRANSPORTES' is overlaid in the center in a bold, orange, sans-serif font.

DEPARTAMENTO de TRANSPORTES

San José, 07 de febrero de 2023
MP-DMP-DVA-DG-DT-OF-2023-0037

Señor
Miguel Miranda Sandi
Asesor-Analista
Unidad de Planificación Institucional

Asunto: Reprogramación del PAO 2023

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. En atención al oficio MP-DMP-UPI-OF-2023-018 del 6 de febrero de 2023, referente a lineamientos para la reprogramación del PAO 2023, me permito remitir la matriz de reprogramación del Plan Anual Operativo 2023 del Departamento de Transportes.

Cordialmente,

JENNY SANCHEZ Firmado digitalmente por JENNY SANCHEZ CERDAS (FIRMA) Fecha: 2023.02.07 10:15:48 -0500
CERDAS (FIRMA)
Jenny Sánchez Cerdas
Jefe Departamento de Transportes

C. Hellen Morales Serrano, Directora General
Archivo



PLAN ANUAL OPERATIVO 2023 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

Información General del Centro Gestor

Centro Gestor	Departamento de Transportes
Estatus	Nivel: Operativo Departamento
Dependencia	Ministerio de la Presidencia. Dirección General. Superior Jerárquico: Director (a) General
Eje Estratégico	Fortalecimiento Institucional a la Gestión Política
Estrategia	Gestión Administrativa Financiera
Vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Soporte administrativo – financiero a la gestión política institucional mediante la implementación de una plataforma integral de servicios que permita el uso de los recursos humanos, materiales, médicos, tecnológicos y financieros de forma racional, eficiente, eficaz y oportuna.
Misión	Es el Departamento que brinda a los (as) funcionarios (as) del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, servicios de transporte de una manera oportuna y adecuada, con el fin de satisfacer las necesidades y requerimientos de la administración, mediante adecuados controles de mantenimiento y uso de las unidades vehiculares.
Fundamentación Jurídica y de Competencias	Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, Decreto número 40993-MP, del 7 de mayo de 2018

Objetivo	Indicador	Meta
Garantizar que todas las actividades de la unidad funcional se enmarquen dentro de las directrices y lineamientos éticos de la Institución.	Porcentaje de procesos gestionados para vincular las actividades con las directrices y lineamientos éticos	100%
Vincular las actividades de la unidad funcional con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos	Cantidad de productos emitidos a raíz de la vinculación con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos.	3
Brindar el servicio de transporte a los jerarcas y funcionarios de la Institución, mediante boletas prenumeradas, con el fin de lograr la prestación oportuna del servicio.	Porcentaje de solicitudes de servicio de transporte a los jerarcas y funcionarios de la Institución, brindado.	100%
	Porcentaje de vehículos en estado de circulación.	100%
Atender los incidentes y accidentes en donde se involucren los vehículos institucionales y de convenio, mediante la póliza de seguros del INS con el fin de cubrir coberturas de accidentes necesarias para cada vehículo	Porcentaje de trámites sobre accidentes e incidentes tramitados	100%
Revisar oportunamente las licitaciones, para las compras de repuestos y accesorios, del Departamento de Transportes, manteniendo un registro actualizado de aquellas licitaciones aprobadas, con el propósito de garantizar una adecuada gestión de recursos conforme a los remitidos por la Proveduría Institucional.	Porcentaje de licitaciones para las compras de repuestos y accesorios, revisadas	100%
Atender y resolver las disposiciones y recomendaciones emitidas por los respectivos entes fiscalizadores de conformidad con los Lineamientos emitidos por la Administración mediante oficio MP-DMP-DVA-MEMO-253-2022 del 26 de setiembre de 2022.	Porcentaje de disposiciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores atendidas y resueltas.	100%



Unidad de Planificación Institucional

MP-DMP-UI-OF-2023-029
San José, 1 de marzo de 2023

Señor
Jorge Rodríguez Bogle
Viceministro de la Presidencia
Asuntos Administrativos y Enlace Institucional
SD

Estimado señor Viceministro

Reciba un cordial saludo. En esta ocasión me permito remitirle la reprogramación del Plan Anual Operativo 2023 de la Unidad de Planificación Institucional. Dicha información será ingresada, al igual que la de las otras unidades funcionales que reprogramaron sus respectivos PAO, en el formato oficial correspondiente, el cual será remitido a su Despacho próximamente.

Saludos cordiales

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



Miguel Miranda Sandí
Asesor-Analista



CC.
Natalia Díaz Q. Ministra de la Presidencia
Rocío Mora D. Asesora - Analista de la UPI
Archivo digital de la UPI

PLAN ANUAL OPERATIVO 2023
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
 ÓRGANO ASESOR DEL JERARCA INSTITUCIONAL
 ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

Información General del Centro Gestor

Centro Gestor	Unidad de Planificación Institucional
Estatus	Nivel: Instancia Asesora, Órgano Asesor del Ministro (a) de la Presidencia
Dependencia	Ministerio de la Presidencia. Superior Jerárquico: Ministro (a) de la Presidencia
Eje Estratégico	Fortalecimiento Institucional a la Gestión Política
Estrategia	Planificación Institucional
Vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Gestión política y administrativa sustentada en los principios, criterios y lineamientos fundamentales de la planificación institucional y de control interno.
Misión	Es el órgano asesor del Ministro (a) de la Presidencia que coordina, asesora y dirige a lo interno de la Institución los procesos del sistema nacional de planificación y del sistema de control interno de conformidad con los lineamientos del (la) Jerarca Institucional, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y la Contraloría General de la República.
Fundamentación Jurídica y de Competencias	Artículos 3, 13 y 14 de la Ley de Planificación Nacional, Ley número 5525, del 26 de abril de 1974. "Toda institución pública dispondrá de una unidad de planificación, que dependerá de las autoridades superiores de cada entidad. Ella forma parte del Sistema Nacional de Planificación, funcionará de conformidad con las normas que establezca el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica". Artículo 28 del Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, Decreto N° 37735-PLAN, del 6 de mayo de 2013. Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, Decreto número 40993-MP, del 7 de mayo de 2018 Plan Estratégico Institucional 2019-2023

Objetivo	Indicador	Meta
Promover que todas las actividades de la unidad funcional se enmarquen dentro de las directrices y lineamientos éticos de la Institución.	Porcentaje de acciones promovidas para que todas las actividades de la unidad funcional se enmarquen dentro de las directrices y lineamientos éticos de la Institución.	100%
Vincular las actividades de la unidad funcional con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos	Cantidad de productos emitidos a raíz de la vinculación con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos.	3
Coordinar con los centros gestores los procesos relacionados con la formulación y evaluación de la programación estratégica, operativa y anual de la Institución en el marco del Sistema Nacional de Planificación y de la Ley de Presupuesto.	Cantidad de productos de formulación y evaluación de la programación estratégica, operativa y anual, elaborados.	3
	Cantidad de productos de formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación generados del Plan Operativo Institucional como parte de la coordinación con los programas presupuestarios y órganos desconcentrados	5
Coordinar los procesos a nivel institucional para la implementación de las disposiciones en el marco del Sistema de Control Interno y de las recomendaciones de la Auditoría Interna	Cantidad de productos elaborados relacionados con el Ejercicio del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).	2
	Cantidad de procesos coordinados con las unidades funcionales relacionados con el Ejercicio de Autoevaluación de Control Interno	2
	Cantidad de procesos realizados para el seguimiento y actualización de la Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU) y demás recomendaciones de la Auditoría Interna.	2

Objetivo	Indicador	Meta
Brindar acompañamiento a las autoridades superiores en el desarrollo del Índice de cumplimiento de mejora pública -ICM-	Porcentaje de acciones de acompañamiento a las autoridades superiores en el desarrollo del Índice de cumplimiento de mejora pública -ICM-	100%
Brindar asesoría a las jefaturas y a las personas funcionarias sobre los procesos derivados del sistema nacional de planificación institucional, control interno y desarrollo institucional	Porcentaje de asesorías a las jefaturas y a las personas funcionarias sobre los procesos derivados del sistema nacional de planificación institucional, control interno y desarrollo institucional	100%
Dirigir los procesos de reorganización institucional asesorando a las unidades respectivas de conformidad con los lineamientos de MIDEPLAN	Porcentaje de procesos de reorganización institucional con asesoramiento a las unidades respectivas de conformidad con los lineamientos de MIDEPLAN	100%
Realizar los procesos internos correspondientes para la actualización del documento oficial sobre las funciones de las unidades funcionales que conforman la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.	Cantidad de documentos actualizados sobre las funciones de las unidades funcionales que conforman la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.	1
Coordinar con las unidades funcionales las acciones correspondientes para la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos.	Porcentaje de solicitudes tramitadas para la elaboración o actualización de los manuales de procedimientos de las unidades funcionales.	100%
Participar en las sesiones de trabajo y de los procesos respectivos de las comisiones institucionales en las cuales la Unidad de Planificación Institucional se encuentra formal y oficialmente incorporada.	Porcentaje de participación en las sesiones de trabajo por parte de la UPI en las actividades de las comisiones institucionales en las cuales se encuentra incorporada.	90%
Archivar y custodiar el acervo documental de la Unidad Funcional	Porcentaje del archivo y custodia del acervo documental de la UPI	100%
Atender y resolver las disposiciones y recomendaciones emitidas por los respectivos entes fiscalizadores de conformidad con los Lineamientos emitidos por la Administración mediante oficio MP-DMP-DVA-MEMO-253-2022 del 26 de setiembre de 2022.	Porcentaje de disposiciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores atendidas y resueltas.	100%



DIRECCIÓN de GESTIÓN PRESIDENCIAL

21 de marzo del 2023
MP-DMP-DVA-DGP-OFI-0017-2023

Señor
Miguel Miranda Sandí
Analista
Unidad de Planificación Institucional

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. En atención al oficio MP-DMP-UPI-OF-2023-033, de fecha 13 de marzo del 2023, se remite la reprogramación del PAO 2023 y la Matriz del Plan de Acción del PAO 2023, de la Dirección de Gestión Presidencial, que incluyen los procesos de Gestión Documental y Enlace Territorial.

Cordialmente,

CHARLYN DE LOS ANGELES SANCHEZ GARCIA (FIRMA)
Firmado digitalmente por
CHARLYN DE LOS ANGELES SANCHEZ GARCIA (FIRMA)
Fecha: 2023.03.21 14:27:59 -06'00'

Charlyn Sánchez García
Directora de Gestión Presidencial
Ministerio de la Presidencia

Cc:
Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional
Archivo

MPA

Dirección de Gestión Presidencial

PLAN ANUAL OPERATIVO 2023 DIRECCIÓN DE GESTIÓN PRESIDENCIAL

Información General del Centro Gestor

Centro Gestor	Dirección de Gestión Presidencial
Estatus	Nivel: Directivo
Dependencia	Ministerio de la Presidencia. Superior Jerárquico: Viceministro (a) Administrativo (a)
Eje Estratégico	Fortalecimiento Institucional a la Gestión Política
Estrategia	Gestión Presidencial
Vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)	Respuesta eficaz y oportuna a las necesidades de la gestión presidencial para el cumplimiento de los requerimientos protocolarios, giras, alimentación, gestión documental, atención ciudadana, proyectos territoriales, leyes y decretos.
Misión	Es la Dirección que apoya la gestión de la Presidencia de la República en lo que se refiere a su operatividad y trabajo de cara a la ciudadanía y el territorio.
Estructura Organizacional	La Dirección de Gestión Presidencial se compone de 3 departamentos: Departamento de Protocolo; Departamento de Leyes y Decretos; Departamento de Giras.
Fundamentación Jurídica y de Competencias	Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, Decreto número 40993-MP, del 7 de mayo de 2018

OBJETIVO	INDICADOR	META
Atender oportunamente los asuntos que se derivan de la gestión administrativa, mediante mecanismos efectivos de coordinación con las unidades departamentales y demás dependencias de la institución para la buena marcha de la Dirección de Gestión Presidencial y para el cumplimiento de sus objetivos de apoyo a la gestión presidencial.	Porcentaje de asuntos administrativos atendidos.	100%
Vincular los principios éticos y los valores en las acciones de la Dirección de Gestión Presidencial mediante el cumplimiento de las directrices y lineamientos éticos de la Institución con la finalidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas	Porcentaje de procesos promovidos para que todas las actividades de la Dirección de Gestión Presidencial se enmarquen en las directrices y lineamientos éticos de la institución.	100%
Vincular las actividades de la unidad funcional con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno cumpliendo con las ordenanzas de la Ley 5525 y 8292 con el propósito de ordenar - mediante indicadores y metas - el desarrollo de los procesos de la Dirección de Gestión Presidencial, con niveles de riesgos aceptable	Cantidad de productos emitidos a raíz de la vinculación con los procesos del sistema nacional de planificación y de control interno respectivos.	4
Atender y resolver las disposiciones y recomendaciones emitidas por los respectivos entes fiscalizadores de conformidad con los Lineamientos emitidos por la Administración mediante oficio MP-DMP-DVA-MEMO-253- 2022 del 26 de setiembre de 2022, procurando medidas de mejora institucional.	Porcentaje de disposiciones y recomendaciones de entes fiscalizadores atendidas y resueltas.	100%
Identificar proyectos estratégicos de desarrollo local y regional a través de mecanismos de coordinación interinstitucional y de enlace con los sectores y	Porcentaje de proyectos estratégicos de desarrollo local y regional identificados que generan	100%

representantes territoriales con la finalidad de generar información relevante para el señor Presidente de la República en sus giras a nivel nacional.	información relevante para las giras nacionales del señor Presidente.	
Brindar apoyo logístico a las contrapartes cantonales respecto a los proyectos de desarrollo, previamente identificados, a través de estrategias de diálogo y de comunicación con los sectores y con las instituciones públicas articulando acciones y sinergias para el avance de los proyectos	Porcentaje de apoyo logístico brindado a las contrapartes cantonales respecto a los proyectos de desarrollo.	100%
Gestionar oportunamente la documentación enviada al señor Presidente de la República por los diferentes canales oficiales de la institución, valorando el contenido de las peticiones y canalizándolas ante las instancias respectivas con la finalidad de que sean atendidas en tiempo y forma en concordancia con la Ley de Petición.	Porcentaje de gestiones canalizadas ante las instancias competentes para dar respuesta a las peticiones, conforme a las disposiciones de la Ley de Petición.	100%
Atender las diferentes consultas que plantean las personas ciudadanas a través de medios escritos, digitales o presenciales con la finalidad de brindarles información y orientación.	Porcentaje de consultas atendidas por diferentes medios, informando y dando orientación a las mismas.	100%

MP-DMP-OF-2023-263
San José, 24 de marzo del 2023

Señor
Miguel Miranda Sandí
Unidad de Planificación Institucional
Ministerio de la Presidencia

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. Por medio de la presente y en relación al correo electrónico de fecha 21 de marzo del presente año, mediante el cual se remite informe MP-DMP-UPI-INF-2023-006 referido a la reprogramación del Plan Anual Operativo de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, correspondiente al año 2023, me permito informar que cuenta con el aval requerido para proceder con la socialización del documento ante la población institucional y de su respectiva publicación en la Intranet de la institución.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente.

NATALIA DIAZ
QUINTANA
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por NATALIA DIAZ
QUINTANA (FIRMA)
Fecha: 2023.03.24
18:37:03 -06'00'

Natalia Díaz Quintana
Ministra
Ministerio de la Presidencia

Archivo

Consideración Final

De conformidad con los Lineamientos para la Formulación, Reprogramación, Seguimiento y Evaluación del Plan Anual Operativo, la Unidad de Planificación Institucional coordinó – en tiempo y forma – el proceso de la reprogramación del PAO del presente año 2023. Corresponde a cada una de las unidades funcionales el cumplimiento y el seguimiento de la programación contenida en el Plan Anual Operativo 2023. Sobre la base de sus recursos y de sus competencias institucionales se definió dicha programación para que, en el marco general de la planificación institucional y de la mejora continua, procure:

- Coherencia y racionalidad de las acciones en el cumplimiento de las actividades y a través de los medios propuestos para alcanzarlos.
- Atención y resolución de los principales problemas en la gestión institucional, recurriendo a los mecanismos legales y formales para tomar decisiones en forma coordinada.
- Gestión pública de conformidad con las competencias y responsabilidades de cada unidad funcional.
- Mejoramiento del desempeño a través del establecimiento de un sistema de seguimiento permanente del Plan Anual Operativo y del Sistema de Valoración de Riesgos.
- Mayor compromiso de parte de las jefaturas y de las personas funcionarias con el logro de los objetivos planteados, evitando que el proceso de planificación se quede en buenas intenciones.
- Optimización de recursos, tiempo y esfuerzo.
- Desempeño laboral de conformidad con la planificación estratégica y con la misión y visión institucionales.

La Unidad de Planificación Institucional queda a la orden de las autoridades, jefaturas y demás personas funcionarias, para brindarles asesoría sobre los procesos que se derivan del sistema nacional de planificación y del sistema nacional de control interno.

