

**Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad**



**Evaluación Anual
PLAN ANUAL OPERATIVO
2015**

**Coordinado por:
Unidad de Planificación Institucional**

15 de enero de 2016

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Dirección Nacional

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado segundo seguimiento 2015	Presupuesto ejecutado en millones de colones		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
1.2 Diseñar e implementar acciones para incrementar la presencia e impacto de la institución en espacios diversos (sociales, políticos, académicos).	Desarrollar acciones de coordinación y apoyo para promover la presencia de la institución en espacios diversos.	Organizar 3 actividades de promoción al año, que reúna diversos actores sociales, políticos y académicos para temáticas específicas del quehacer de la Institución.	Porcentaje de actividades cumplidas ((total act.cumplidas/total actividades programadas)*100.	A diciembre de 2015, haber coordinado 3 actividades de promoción.	4 (133%)	ND	ND	#####	Proceso de Cooperación Internacional en conjunto con Información y Comunicación.
		Promover la publicación de al menos un artículo o documento técnico al año, sobre el quehacer de Dinadeco, en revistas de diverso tipo, incluyendo científicas, académicas, profesionales.	Publicación de artículo o documento técnico en medio informativo especializado.	Al 18 de diciembre haber aprobado al menos un artículo en una publicación especializada.	0	No se publicó ningún artículo especializado sobre el quehacer de Dinadeco.	Director Nacional		
1.3 Promover la constitución y mejorar la gestión de los Comités Tutelares de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia, de manera que en sus planes de trabajo se reflejen y ejecuten tanto acciones preventivas a la violación de los derechos de las personas menores de edad, como actividades que fortalezcan los mismos.	Facilitar el proceso de interacción interinstitucional, que permita la permanencia de los comités tutelares vigentes y fortalecer la promoción de nuevos comités.	Aprobar la estrategia para la promoción y fortalecimientos de los CT y de su gestión, a marzo de 2015.	Aprobación de estrategia	Aprobar estrategia a marzo de 2015.	100%			Mediante oficio DND-542-15 del 6-5-2015 la Dirección da el visto bueno a la estrategia enviada por Capacitación Comunal, en oficio DCC-21-2015.	Director Nacional
		Firmar un convenio entre Dinadeco y PANI para el trabajo conjunto de fortalecimiento y articulación de las juntas de protección y los comités tutelares, a mayo de 2015.	Firma de convenio	Concretar firma de convenio Dinadeco-Pani, a mayo de 2015.	0%	Está pendiente de finalizar el convenio, con una redacción conjunta.			

2.1 Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Supervisar las acciones de las dependencias involucradas en el desarrollo e implementación de sistemas automatizados, que permitan una gestión institucional más eficiente.	Verificación mediante reuniones con los equipos específicos, de avances en las implementaciones. Avalar las implementaciones y su divulgación.	Número de procesos automatizados autorizados .	Avalar la automatización de al menos 5 procesos al año entre servicios institucionales, gestión documental y gestión administrativa.	50% (20% por descentralización de emisión de personerías jurídicas, 20% por enlace web del CNDC, 10% por avance en el para automatizar otros procesos.
2.2 Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Supervisar las acciones de las dependencias involucradas en la actualización de manuales de procedimientos, para la mejora de la gestión institucional	Verificación mediante reuniones con los equipos específicos, de avances en las implementaciones. Avalar las implementaciones y su divulgación.	Número de actualización de manuales autorizados .	Autorización de la actualización de al menos dos manuales de procedimientos al primer semestre de 2015.	65%
2.3 Generar capacidades y competencias del RRHH institucional, apropiadas a las necesidades de la organización.	Aprobar el Código de Ética	Dar seguimiento a las acciones de la Comisión de Ética, para emitir el código de ética de la institución.	Documento de código de ética oficializado.	Oficializar el código de ética, a junio de 2015	100%
4.2 Crear alianzas estratégicas que permitan articular la coordinación interinstitucional para la canalización de recursos (tecnológicos, humanos materiales y financieros) .		Diseñar la estrategia de cooperación internacional, coordinación interinstitucional y empresa privada, de Dinadeco, a julio de 2015. Implementar y ejecutar al menos una alianza	Estrategia diseñada.	Diseñar estrategia para la creación y ejecución de alianzas de interés con actores claves a Junio 2015.	100%
4.3 Crear alianzas estratégicas que permitan articular la cooperación internacional para la canalización de recursos (tecnológicos, humanos, materiales y financieros).			Número de alianzas formalizadas y en ejecución.		

Automatización de procesos avalados: descentralización de servicios para la emisión de personerías jurídicas en sedes regionales, creación de enlace web del CNDC, Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Registro de Asociaciones, Fondos Por Girar y Proyectos, seguimiento a recomendaciones de Auditoría Comunal.	Director Nacional
En febrero de 2016, se encomendó a Karla Molina y Marlon Soto organizar la propuesta de actualización de los manuales de distribución de fondos: Fondos por Girar y Fondos de Proyectos. El de Fondos por Girar ya ha sido revisado por todas las partes y está para su divulgación. De Fondos de Proyectos, se revisaron los requisitos y fueron aprobados por el CNDC en acta 1599-15 pero que está pendiente de publicarse. A partir del 2016 se trabajará en la documentación de la actualización del manual.	Director Nacional
Se oficializó el código de ética	Director Nacional
Firma de Acuerdos de Cooperación (convenio- Cartas de Entendimiento): Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 27/5/2015 Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos 04/03/2015 Compañía Nacional de Fuerza y Luz 23/03/2015 Instituto Nacional de Biodiversidad 01/07/2015	Director Nacional

<p>4.4 Crear alianzas estratégicas que permitan articular con la empresa privada en el marco de responsabilidad social comunitaria la canalización de recursos (tecnológicos, humanos, materiales y financieros).</p>	<p>Se trabajará directamente con los objetivos estratégicos</p>	<p>Formular y ejecutar alianzas estratégicas al año, para cada objetivo estratégico.</p> <p>Dar a conocer y publicar las alianzas concretadas y los resultados obtenidos, anualmente.</p> <p>Organizar anualmente una mesa de trabajo con actores estratégicos.</p>		<p>Formalizar y ejecutar al menos tres alianzas de cooperación al año con actores claves.</p>	<p>100%</p>		<p>Cámara Nacional de Turismo 07/07/2015 RSE: 5 empresas (CNFL - AyA - P&G - Walmart - Jiquisa) 14 organizaciones en comunales en Santo Domingo de Heredia, Curridabat, Desamparados, Montes de Oca y La Unión.</p>	<p>Procesos de Cooperación y Responsabilidad Social.</p>
---	---	---	--	---	-------------	--	---	--

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Planificación Institucional

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado seguimiento anual 2015	Presupuesto ejecutado en		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
2.1 Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Participar en la automatización del seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna, Contraloría General de la República y demás órganos fiscalizadores, a diciembre de 2015.	Brindar insumo de tipo información a automatizar. Participar en diseño de plantilla de seguimiento. Participar en prueba de sistema de seguimiento. Utilizar el sistema de seguimiento.	Número de reuniones de trabajo con equipo ad hoc.	Participar en 100% de las reuniones del equipo ad hoc.	NA	ND	ND	No se me convocó a reuniones con este fin. Las acciones relacionadas al seguimiento de recomendaciones se enfocaron al cumplimiento principalmente de las disposiciones de la CGR, así como peticiones específicas de la Auditoría Interna.	UPI
2.2 Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Actualizar los manuales de procedimiento de asignación de fondos públicos y liquidaciones. Marzo 2015.	Colaborar con equipo ad hoc en lectura y análisis de procedimiento.	Actualización de manual.	Manual revisado y listo para divulgar, antes del 31 de marzo de 2015.	Dos reuniones (100%)			#####	UPI
	Actualizar el Manual de Procedimiento sobre el seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Comunal, para diciembre 2015.	Colaborar con equipo ad hoc en lectura y análisis de procedimiento.	Actualización de manual.	Manual revisado y listo para divulgar, antes del 18 de diciembre de 2015.	100%			#####	UPI
	Fortalecer el Sistema de Control Interno, mediante la aplicación y seguimiento institucional de la Autoevaluación de Control Interno y el SEVRI	Comunicar a las direcciones la aplicación de la autoevaluación de Control Interno y la aplicación del SEVRI. Realización de informe de Control Interno. Realización de informe de aplicación de SEVRI. Realización de informes de seguimiento del SCI y SEVRI.	Informes de aplicación y seguimiento del SCI y SEVRI, presentados en plazo ante la Dirección Nacional, para su divulgación	Presentar los informes ante la Dirección Nacional en tiempo y forma (calendario emitido por MGP).	100%			#####	UPI

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Unidad de Información y Comunicación

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado 2do seguimiento 2015	Presupuesto estimado		Detalle de resultados	Unidad Responsable
						Subpart.	Monto		
Diseñar e implementar una estrategia de comunicación para posicionar a Dinadeco como rectoría temática.	Fortalecer la comunicación institucional, para fomentar la acción ciudadana mediante la implementación de herramientas que garanticen el empoderamiento de las comunidades.	Realización de campañas publicitarias en medios de comunicación.	Número de campañas publicitarias realizadas.	Realizar al menos dos campañas publicitarias durante el año.	3 (100%)	1.03.02	2.750.000,00	#####	UIC Joseph Campos B.
		Organización de actividades protocolarias y eventos de promoción institucional.	Actividades protocolarias realizadas.	Organizar al menos tres actividades en el año.	3 (166,6%)	1.07.02	2.196.800,00	#####	Personal de UIC
		Implementación del uso de herramientas digitales como redes sociales e internet 2.0 para la realización de actividades promocionales e informativas especializadas.	Campañas desarrolladas	Desarrollar al menos seis campañas de comunicación digital en el año.	8 (133 %)			Campaña presentación de informes económicos. Campaña "somos comunistas". Campaña niñez y adolescencia. Campaña Diálogos Comunales. Campaña "valores". Campaña Responsabilidad Social Institucional. Campaña "síguenos en redes" Campaña "queremos comunicarnos por email"	la ca
		Generación de contenidos informativos para la difusión en medios de comunicación, acerca del quehacer institucional y comunal.	Cápsulas producidas	Producir al menos cinco cápsulas informativas para difundir en medios de comunicación con los que se tiene relación.	11 (240 %)			#####	Personal de UIC
		Enlaces realizados	Generar al menos diez enlaces al año, con medios radiofónicos y audiovisuales para difundir cápsulas informativas.	10 (100 %)			Canal 36 Liberia. Canal 36 Guápiles. Radio San Carlos. Radio Bahía. GobiernoCR (Presidencia de la República). Radio Nacional - programa Café Nacional. Programa Eco Municipal (3 emisiones) Desayunos de Radio UCR.	Personal de UIC	
		Formación de capacidad comunicativa en las vocerías de la Institución.	Capacitaciones realizadas	Desarrollar al menos una actividad de capacitación al año.	0			No hubo anuencia de la Dirección Nacional	Verónica Vega B. Gerardo Jiménez Z.

<p>Sensibilizar a los actores políticos y sociales acerca de la necesidad de incrementar los recursos institucionales (tecnológicos, humanos, materiales y financieros) para la eficiente gestión institucional.</p>	<p>Crear alianzas estratégicas que permitan articular con la empresa privada, en el marco de la responsabilidad social comunitaria.</p>	<p>Promover que las empresas puedan contribuir al desarrollo económico y social en las comunidades aledañas a su entorno.</p>	<p>Planes de trabajo presentados</p>	<p>Presentar a las empresas o instituciones los planes de trabajo de al menos cinco organizaciones comunales al año en busca de apoyo.</p>	<p>5 empresas 14 organizaciones comunales</p>			<p>5 empresas (CNFL - AyA - P&G - Walmart - Jiquisa) 14 organizaciones en comunales en Santo Domingo de Heredia, Curridabat, Desamparados, Montes de Oca y La Unión.</p>	<p>Alejandra Abarca D.</p>
--	---	---	--------------------------------------	--	---	--	--	--	----------------------------

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Contraloría de Servicios

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado II seguimiento 2015		Presupuesto ejecutado en millones		Detalle de resultados	Unidad responsable
					Subpartida	Monto				
1.2 Diseñar e implementar acciones para incrementar la presencia e impacto de la institución en espacios diversos (sociales, políticos, académicos).	Desarrollar un plan para organizar la promoción institucional en la cual participa la Contraloría de Servicios	Organizar 3 actividades de promoción al año, que reúna diversos actores sociales, políticos y académicos para temáticas específicas del quehacer de la Institución. (Las actividades pueden involucrar a uno o más de los responsables indicados).	Porcentaje de actividades cumplidas ((total act.cumplidas/total actividades programadas)*100.	Desarrollar 3 actividades con organizaciones comunales para la promoción institucional en la cual participa la Contraloría de Servicios	(3/3)*100	100,00%			#####	Contraloría de Servicios
2.1 Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Desarrollar un plan para incorporar a la Contraloría de Servicios dentro del entorno digital de la Institución.	Gestionar ante la Dirección Nacional incluir un enlace de la Contraloría de Servicios en el sitio web de la Institución	Enlace de la Contraloría de Servicios en el sitio web de la Institución	Presencia de la Contraloría de Servicios en el sitio web de la Institución	(0/1)*100	0%			Mediante Oficio CS-005-2015 del 11 de Febrero del 2015, se le solicitó a la Dirección Nacional gestionar la participación de esta Contraloría en el sitio web de la institución	Contraloría de Servicios Dirección Nacional

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Asesoría Jurídica

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado II Seguimiento	Presupuesto estimado en millones		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
Fortalecer el Marco Jurídico que impacta el Desarrollo Comunal.	Elaborar proyecto de ley para dotar de personalidad jurídica instrumental a Dinadeco	Estudio sobre la procedencia jurídica de dicho proyecto Elaboración de propuesta base para discusión	Proyecto redactado	Presentar propuesta a la Dirección Nacional, a más tardar 15 de noviembre de 2015.	100%			Propuesta redactada y entregada a la Dirección Nacional.	Asesoría Jurídica
Fortalecer el Marco Jurídico que impacta el Desarrollo Comunal.	Elaborar proyecto de reglamento del artículo 19 de la Ley 3859	Estudio sobre los elementos a modificar en el Reglamento al artículo 19 de la Ley 3859 Elaboración de propuesta base para discusión	Proyecto redactado	Presentar propuesta a la Dirección Nacional, a más tardar 15 de noviembre de 2015.	100%			Propuesta redactada y entregada a la Dirección Nacional.	Asesoría Jurídica

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Auditoría Comunal.

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado II seguimiento 2015	Presupuesto ejecutado en		Detalle de resultados	Unidad responsable	
						Subpartida	Monto			
Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Implementar una herramienta automatizada para el seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría Comunal, a mayo de 2015.	Coordinar con la unidad de Informática. Definición de los resultados de la herramienta. Implementación de la herramienta y mantenimiento.	Cantidad de procesos operando de forma automatizada.	Automatizar al menos 5 procesos al año entre servicios institucionales, gestión documental y administrativa.	Se realizó la coordinación con el Departamento de Informática para la creación de una base de seguimiento de las recomendaciones que se establecen en los informes que elabora la Auditoría Comunal.	N/A	Corresponde a partida de remuneraciones de Dinadeco.			
Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Mejorar los procesos de fiscalización y control aplicados a las organizaciones de desarrollo comunal con el propósito de disminuir el incumplimiento de la normativa vigente que regula el accionar de las mismas y la ejecución adecuada de los recursos que administran estas agrupaciones.	Realizar estudios de auditoría a las organizaciones de desarrollo comunal.	Cantidad de auditorías realizadas.	Realizar 60 estudios de auditoría	51/60	85%	1,05,02	€1,200,000,00	Se debe señalar que las constantes ausencias de la colaboradora Patricia Mora A, no ayudaron en que se cumpla con la meta planteada.	Auditoría Comunal.
					18/22	81,81%	1,05,02	€1,200,000,00	El compañero ingeniero saco su período de vacaciones, y por una mejor oportunidad laboral se traslada a otra institución, lo que hace que un mes y medio antes deje de confeccionar informes.	Auditoría Comunal
					0		N/A	Corresponde a partida de remuneraciones de Dinadeco.		Auditoría Comunal
Colaborar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema	Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI).	Informe presentado.	Presentar en el primer semestre el informe a U Planificación Institucional.	Se entrega oficio AC-55-2015	N/A	Corresponde a partida de remuneraciones de Dinadeco.		Auditoría Comunal		

de Control Interno y el Sistema Especifico de Valoración de Riesgo para cumplir con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292 y normativa conexas.	Seguimiento a la implementación de las medidas correctivas, establecidas en el informe de autoevaluación del SCI.	Número de informes presentados.	Presentar dos informes de seguimiento a Planificación Institucional.		N/A	Corresponde a partida de remuneraciones de Dinadeco.	Con oficio AC-325-15 del 17/07/15, se remite para aprobacion el procedimiento para fiscalización.	Auditoría Comunal
	Aplicación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional al plan de trabajo (SEVRI)	Informe presentado.	Presentar en el primer trimestre el informe a la Unidad de Planificación Institucional	Se entrega el oficio AC-496-15	N/A	Corresponde a partida de remuneraciones de Dinadeco.		Auditoría Comunal
	Seguimiento a la implementación de las medidas de administración establecidas en el Plan de Administración de Riesgos.	Número de informes presentados.	Presentar dos informes de seguimiento a la Unidad de Planificación Institucional.		N/A	Corresponde a partida de remuneraciones de Dinadeco.	Con oficio AC-325-15 del 17/07/15, se remite para aprobacion el procedimiento para fiscalización.	Auditoría Comunal.

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Departamento de Informática 2015

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado II seguimiento 2015	Presupuesto ejecutado en millones		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Disponer de una plataforma tecnológica adecuada que apoye la gestión de las unidades administrativas y la toma de decisiones, con el propósito de brindar una respuesta expedita al usuario y le permita a las diversas instancias de la institución dar seguimiento a los diversos procesos.	Implementar la descentralización de servicios para la emisión de personerías jurídicas en sedes regionales, a enero 2015.	Cantidad de procesos automatizados.	Automatizar 5 procesos de gestión institucional.	Se tiene el sitio en línea del CNDC, se tiene una videoteca en conjunto con el departamento de Información y Comunicación en línea.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.		Se tiene aún en revisión los datos por parte del Departamento de Registro, se tiene que se está realizando una verificación de errores por parte de ellos, para determinar la viabilidad del sistema.	Departamento de Informática.
		Crear el enlace web del CNDC, para transparentar la gestión en la asignación de fondos públicos, a marzo de 2015.	Acuerdo de aprobación por parte del CNDC,	Automatizar 5 procesos de gestión institucional.	se tiene el sitio en línea, se puede acceder desde la siguiente ubicación: http://201.196.148.254/	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Meta Cumplida, se desarrolló una interface, donde se contemplan las necesidades del Consejo y se tiene en línea.	Departamento de Informática.	
		Implementar el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Registro de Asociaciones, Fondos Por Girar y Proyectos.	Cantidad de Módulos Implementados	Automatizar 5 procesos de gestión institucional.	El avance ha sido lento, en virtud de una serie de inconsistencias en los datos que se ha encontrado, pero se tiene un 85% de avance en la verificación y corrección de errores.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	La revisión de los datos, por parte de Departamento de Registro continúa y se tiene previsto una última verificación para el mes de enero 2016.	Departamento de Informática y Departamento de Registro.	
		Implementar la descentralización de servicios para la emisión de personerías jurídicas en sedes regionales, a enero 2015.	Resolución de desconcentración emitida.	Automatizar 5 procesos de gestión institucional.	Se emite Resolución DND N° 52-2014, del 12 de diciembre de 2014 y se hace el lanzamiento el 15 de enero 2015.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Meta Cumplida, ya se realizó el lanzamiento mediante resolución, donde los Directores Regionales pueden emitir la personería.	Departamento de Informática y Departamento de Registro.	
		Crear el enlace web del CNDC, para transparentar la gestión en la asignación de fondos públicos, a marzo de 2015.	Acuerdo de aprobación por parte del CNDC.	Automatizar 5 procesos de gestión institucional.	se tiene el sitio en línea, se puede acceder desde la siguiente ubicación: http://201.196.148.254/	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Meta cumplida, el sitio Web del CNDC, ha sido creado y está en línea.	Departamento de Informática.	
		Automatizar el seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna, Contraloría General de la República y demás órganos fiscalizadores, a diciembre de 2015.	Documento de aprobación por parte de la Auditoría Comunal.	Automatizar 5 procesos de gestión institucional.	Se participó en la actualización de los manuales de Auditoría Comunal y se tiene un avance del seguimiento, con una propuesta de gestión de documentos.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Se tiene la presentación del prototipo, se realizó con la versión preliminar del procedimiento y se presentará en la tercera semana de enero 2016.	Departamento de Informática.	

	Iniciar las gestiones para la elaboración del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Nacional de Registro de Asociaciones a agosto 2015.	Presentación de Estudio técnico y estudio de mercado.	Automatizar 5 procesos de gestión institucional.	Ya se envió la solicitud al Departamento de Bienes y Suministros, para iniciar las gestiones, oficio DI. 2015-043	1.08.08	16.000.000,00	El proceso tuvo varios retrasos, como lo fue la confección de la resolución para iniciar las gestiones y luego eso derivó que las empresas no participaran, con las respectivas cotizaciones por el tema del tiempo, que tenían para la realización de dicho mantenimiento, por lo que se realizará con desarrollo interno.	Departamento de Informática.
	Brindar mantenimiento preventivo al equipo y los programas institucionales.	Número de equipos y programas con mantenimiento preventivo.	Brindar mantenimiento preventivo a 52 equipos de oficinas regionales.	Ya se realizó la primer gira de mantenimiento y se tiene un total de 34 equipos con mantenimiento.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.		Meta cumplida, se hizo la segunda visita y se explicó el transfondo del decreto 37549-JP, con lo que se eliminaron programas no autorizados y se culminó con el respaldo de información y el respectivo mantenimiento.	Departamento de Informática.
Colaborar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo para cumplir con lo establecido en la Ley General de Control Interno Nº 8292 y normativa conexas.	Informe presentado.	Presentar en el primer trimestre el informe a la Unidad de Planificación Institucional.	oficio DI. 2015-006	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Cumplida.		Departamento de Informática.	
	Número de informes presentados.	Presentar dos informes de seguimiento a la Unidad de Planificación Institucional.	oficio DI. 2015-007	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Cumplida.		Departamento de Informática.	
	Informe presentado.	Presentar en el primer trimestre el informe a la Unidad de Planificación Institucional.	Se presentará informe en el mes de octubre.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Cumplida Oficio DI.2015-047		Departamento de Informática.	
	Número de informes presentados.	Presentar dos informes de seguimiento a la Unidad de Planificación Institucional.	Se presentará informe en el mes de octubre.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Cumplida Oficio DI.2015-047		Departamento de Informática.	

Dependencia: Dirección Administrativa Financiera
 Periodo: Enero - Diciembre
 Año: 2015

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado Anual 2015	Presupuesto ejecutado en millones de colones		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
		Evaluar el grado de cumplimiento, por parte de las Direcciones Regionales, del Sistema de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y control presupuestario)	Estudio sobre el grado de cumplimiento enviado a la Dirección Administrativa Financiera y Técnica Operativa.	Realizar un informe ejecutivo semestral sobre el nivel de cumplimiento del Sistema de mantenimiento vehicular.	Informe realizado	10805	€25000000	Según oficio SG-118-2015 con fecha del 27 de julio del 2015, se remitió al Dirección Administrativa Financiera un primer informe correspondiente a Enero-Junio del 2015 Con oficio SG-002-2015 fechado 06 de enero del 2016, se remite a la Dirección Administrativa, y copia a la DITO, el Informe Final, incluyendo el período 2015 (enero a diciembre 2015), cumpliéndose de esta manera con lo indicado en la meta.	Departamento de Servicios Generales.
		Generar un informe técnico y técnicos presupuestario para determinar la conveniencia de contratar los servicios de limpieza y vigilancia.	Estudios técnicos realizados.	Que al 15 diciembre 2015 se remita los estudios técnicos a la Dirección Administrativa Financiera y Dirección Nacional.	En proceso	No aplica		Se traslada para el PAO 2016, según correo electrónico del 15 de diciembre del 2015, en el cual la jefatura de Servicios Generales solicita se me amplie el plazo de entrega de dicho Informe para el viernes 29 de enero del 2016.	Departamento de Servicios Generales

2.2 Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.

Mejorar la asignación y administración de los recursos institucionales con el fin de garantizar la utilización eficiente y eficaz.

<p>Generar procesos de contratación administrativa según lo establecido en el Plan Anual de Compras Institucional.</p>	<p>de Procentaje de solicitudes tramitadas.</p>	<p>de Tramitar el 100% de las solicitudes recibidas.</p>	<p>41/38 93%</p>			<p>Durante el año 2015 se recibieron un total de 41 solicitudes de procesos de contratación administrativa de las cuales se tramitaron 38. No fue posible tramitar tres solicitudes por falta de contenido económico en la partida correspondiente, así como falta de remisión de especificaciones técnicas por parte de la unidad solicitante. Durante el año 2015 se dio cumplimiento en un 93% de la meta anual.</p>	<p>Departamento de Bienes y Suministros</p>
<p>Elaborar el documento que contempla los requerimientos de bienes y servicios institucionales (Plan Anual de Compras).</p>	<p>Documento enviado a la Proveduría Institucional.</p>	<p>Presentar a noviembre 2015 el Plan Anual de Compras 2016.</p>	<p>Documento presentado</p>			<p>Mediante oficio DBS-138-2015 del 25 de noviembre del 2015 se remitió al Despacho de la Dirección Nacional el Plan Anual de Compras correspondiente al año 2016. Igualmente, la Dirección Nacional remite el Plan Anual de Compras Institucional a la Proveduría Institucional del Ministerio de Gobernación y Policía mediante oficio DND-1352-15 del 26 de noviembre del 2015.</p>	<p>Departamento de Bienes y Suministros</p>

	Actualizar anualmente el inventario de activos asignados a cada funcionario.	Inventario actualizado.	Que al 15 diciembre 2015 se cuente con el inventario institucional actualizado.	Inventario actualizado		La lista de activos asignados a cada funcionario se encuentra actualizada. La misma fue levantada mediante inventario físico a cada Dependencia de la Institución, de acuerdo con las circulares N° DBS-052-2015 del 13 de mayo del 2015 para Oficinas Centrales y DBS-057-2015 del 27 de mayo del 2015 para las Direcciones Regionales. El inventario general de DINADECO, actualizado, fue remitido a la Proveduría Institucional del Ministerio de Gobernación y Policía mediante oficio DBS-108-2015	Departamento de Bienes y Suministros
	Elaborar el anteproyecto de presupuesto institucional.	Anteproyecto enviado a la Dirección Financiera ministerial.	Presentar al 30 de mayo 2015 el anteproyecto de presupuesto 2016.	Anteproyecto presentado		El Anteproyecto de Presupuesto fue remitido a la Dirección Financiera de Gobernación el 01 de junio del año en curso, mediante el oficio DFC-037-2015	Departamento Financiero Contable
Establecer el control de la producción de documentos a nivel institucional.	Asesorar a las jefaturas institucionales sobre la generación de la respectiva tabla de plazos.	Tablas de plazos definidas.	Que al 15 de diciembre 2015 se envié al Comité Institucional las propuestas de plazos para su aprobación.	Tablas de plazos definidas		Mediante correo electrónico del 1° de diciembre de 2015, se remitió de forma oficial las 19 Tablas de Plazos de Conservación de Documentos al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, con el fin de ser revisadas y valoradas por los miembros de dicha entidad. Se propuso un plazo de 2 meses para la valoración y observaciones de los miembros.	

		Verificar que las transferencias de documentos enviadas al CAD, cumplan con la normativa vigente.	Listas de remisión aprobadas.	de	Que a 15 de diciembre 2015 las listas de remisión recibidas por el CAD, en los meses de mayo y octubre, estén aprobadas e incluidas en el inventario general del CAD.				Se recibió la lista de transferencia del Departamento de Bienes y Suministros mediante oficio DBS-043-2015, misma que cumplía con todos los requisitos establecidos. La misma fueron aprobadas e incluidas en el inventario del CAD. Durante el segundo proceso de transferencia documental mediante oficio FC-1061-2015, se recibió un total de 168 expedientes del Departamento de Financiamiento Comunitario correspondientes al periodo 2002.	Departamento de Servicios Generales (Centro de administración documental)
2.3 Generar capacidades y competencias del RRHH institucional, apropiadas a las necesidades de la organización.		Facilitar las condiciones para registrar funcionarios facilitadores acreditados ante Cecades.	Funcionarios acreditados.		Que a 15 de diciembre 2015 se hayan gestionado ante CECADES la totalidad de solicitudes recibidas.		3/3 100%		A la fecha tres funcionarios han presentado la solicitud a los cuales se les brindó la asesoría y el acompañamiento necesarios para registrarse como facilitadores ante CECADES. Dicho trámite se gestionó ante el Servicio Civil mediante oficio OGEREH 171-2015 de 13 de mayo 2015. Los funcionarios facilitadores son: Marlon Soto, Gerardo Jiménez y Nuris Pérez.	Departamento de Recursos Humanos

	<p>Estrechar lazos de cooperación técnica con el CECADES, para aprovechar los recursos técnicos y humanos establecidos dentro del régimen del servicio civil.</p>	<p>Realizar 4 actividades de capacitación anual en temáticas estratégicas que tengan relación con el quehacer operativo de la Institución.</p>	<p>Actividades de capacitación realizadas</p>	<p>Que a 15 de diciembre 2015 se hayan realizado 4 actividades de capacitación.</p>	<p>4/4 100%</p>			<p>A la fecha se ha superado la meta en cuanto a fecha establecida, ya que se ha impartido coordinado con el INA, en la modalidad presencial, 2 cursos de Ética y Ejercicio Profesional, en donde se capacitaron 24 funcionarios; 1 curso de Formador de Formadores con la participación de 3 funcionarios, y 1 curso de Servicio al Cliente con la participación de 12 funcionarios.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos</p>
		<p>Gestionar la apertura de al menos 2 cursos virtuales para el personal institucional al año.</p>	<p>Cursos gestionados.</p>	<p>Que a 15 de diciembre 2015 se hayan gestionado al menos 2 cursos virtuales.</p>	<p>5/5 100%</p>			<p>Al 15 de diciembre de 2015 se han gestionado, con el INA y con el Servicio Civil, 5 cursos en la modalidad virtual, de ellos 3 en Informática, 1 de Servicio al Cliente y 1 de Salud Ocupacional. Con esta cantidad se supera la meta fijada para año 2015, ya que se proyectó la gestión de 2 cursos virtuales.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos</p>

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: **Dirección Legal y Registro**

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Acción	Indicador	Meta	Resultado Anual 2015	Presupuesto estimado en		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
Fortalecer el proceso de formalización y funcionamiento de las organizaciones comunales mediante la inscripción registral de sus actos, para que las mismas adecuen su accionar a la normativa vigente.	<i>Realizar los procedimientos legales sobre resolución de acciones de nulidad, denuncias, definición y modificación de límites, oposición de inscripciones y cancelación de asientos registrales, así como la disolución de organizaciones de desarrollo, para adecuar el accionar de dichas agrupaciones comunales.</i>	Tramitación de las acciones de nulidad, denuncias, definición y modificación de límites, de oposición de inscripciones y cancelación de asientos registrales.	Porcentaje de acciones de nulidad con dictamen de resolución presentado.	Que el 90% de las acciones de nulidad cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la Jefatura de la DL y R.	93/93 100%	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Dirección.		Se recibió y se realizaron los traslados correspondientes.	Departamento Legal
			Porcentaje de acciones de nulidad con dictamen aprobado.	Que el 100% de las acciones de nulidad con dictamen de resolución aprobado.	93/93 100%			Se emitieron las resoluciones con su respectivo dictamen.	Jefatura de la dirección Legal y Registro
			Porcentaje de recursos de revocatoria de acciones de nulidad con dictamen de resolución presentado.	Que el 100% de las acciones de nulidad cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la Jefatura de la DL y R.	22/22 100%			Se recibió y se realizaron los traslados correspondientes.	Departamento Legal
			Porcentaje de recursos de revocatoria de acciones de nulidad con dictamen de resolución aprobado.	Que el 100% de los dictámenes de los recursos de revocatoria de las acciones de nulidad aprobados.	22/22 100%			Se aprobaron las resoluciones con su respectivo dictamen.	Jefatura de la dirección Legal y Registro
			Porcentaje de denuncias con dictamen de resolución presentado.	Que el 90% de las denuncias cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la Jefatura de la DL y R.	12/12 100%			Se realizó los dictámenes de resolución.	Departamento Legal
			Porcentaje de denuncias con dictamen aprobado.	Que el 100% de las denuncias con dictamen de resolución aprobado.	12/12 100%			Todos los dictámenes se realizaron.	Jefatura de la dirección Legal y Registro
			Porcentaje de recursos de revocatoria de denuncias con dictamen de resolución presentado.	Que el 100% de las denuncias cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la Jefatura de la DL y R.	09/09 100%			Se dio el trámite correspondiente para su aprobación.	Departamento Legal
			Porcentaje de recursos de revocatoria de denuncias con dictamen de resolución presentado.	Que el 100% de las denuncias cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la Jefatura de la DL y R.	09/09 100%			Se realizó su aprobación.	Jefatura de la dirección Legal y Registro
			Porcentaje de solicitudes de definición y modificación con dictamen de resolución presentado.	Que el 90% de las solicitudes de definición y modificación cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la Jefatura de la DL y R.	06/06 100%			Se tramito para su aprobación.	Departamento Legal
			Porcentaje de solicitudes de definición y modificación con dictamen aprobado.	Que el 100% de las solicitudes de definición y modificación con dictamen de resolución aprobado.	06/06 100%			Aprobado el dictamen de resolución.	Jefatura de la dirección Legal y Registro
			Porcentaje de recursos de revocatoria de solicitudes de definición y modificación con dictamen de resolución presentado.	Que el 100% de las solicitudes de definición y modificación cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la Jefatura de la DL y R.	02/02 100%			Se tramito para su aprobación.	Departamento Legal
			Porcentaje de recursos de revocatoria de solicitudes de definición y modificación con dictamen de resolución presentado.	Que el 100% de las solicitudes de definición y modificación cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la Jefatura de la DL y R.	02/02 100%			Aprobado el dictamen de resolución.	Jefatura de la dirección Legal y Registro

	Asesorar y capacitar a la dirigencia comunal, personal institucional y autoridades de la Institución en asuntos relacionados con el ordenamiento jurídico atinente al quehacer de las organizaciones de desarrollo comunal, con el fin de que sus actuaciones se ajusten a la normativa vigente.	Atender las solicitudes de asesoría presentadas por las personas comunales y personal regional. Presencia de funcionarios del Departamento Legal a las asambleas generales.	Porcentaje de personas comunales asesoradas.	Asesorar al 90% de la dirigencia comunal que lo soliciten.	2169/2169 100%	1.05	€300.000,00	Se cumple con el asesoramiento solicitado	Dirección Legal y Registro, Departamento Legal.
		Actualizar los conocimientos en la Ley N° 3859, su Reglamento y normativa conexas, del personal regional o dirigencia comunal, en coordinación con el departamento de	Porcentaje del personal asesorado.	Asesorar al 90% del personal que lo soliciten.	219/219 100%			Se les brindo el asesoramiento solicitado	
			Porcentaje de personal capacitado.	Capacitar al 100% del personal, a solicitud del departamento de Capacitación Comunal.	0/0			No se solicito capacitacion.	
			Porcentaje de dirigentes comunales capacitados (as).	Capacitar al 100% de la dirigencia a solicitud del departamento de Capacitación Comunal.	0/0			No se solicito capacitacion.	
1. Elaborar y oficializar el Manual de Procedimiento sobre la constitución y reorganizaciones de Asociaciones de Desarrollo. Diciembre 2016.	Redactar Procedimiento de Constitución de Organizaciones comunales.	Se realizarán acciones a partir del último trimestre 2015.	Para diciembre del 2015, se coordinó con la Dir. Técnica Operativa en trabajar en un solo material, ya que existe una comisión que presentó un borrador. Se está trabajando bajo ese inicio en el confeccionar el Manual de Constitución.	Se coordinó a través de Correos con la Dito, Planificación, Dirección Nacional, realizado acciones, a partir del segundo semestre de 2015. Cumplimiento parcial	ND	ND		Departamento de Registro.	
1. Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	1. Consolidar la descentralización para la emisión de personerías jurídicas en las sedes regionales, a enero 2015.	El 100% de las Direcciones Regionales se encuentran facultadas para emitir personerías jurídicas.	Resolución emitida a las Sedes Regionales.	Mediante resolución DND 22-2015 del 09 de Enero del 2015, DND 1015-2014, DND 52-2014 Diciembre 2014, se autoriza a Jefaturas.	Direcciones Regionales otorgan personerías jurídicas a través de sus jefaturas, se logra en enero de 2015.	ND	ND	Mediante resolución DND 22-2015, DND 1015-2014, DND 52-2014 se autoriza a jefaturas de las Regiones a firmar personerías Jurídicas.	Departamento de Registro.
	2. Implementar el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Registro de Asociaciones, al primer cuatrimestre de 2015.	Trabajar en cordinación con el Departamento de Informática en la verificación de datos del sistema de registro.	Vitacora reuniones e informes de visitas informática.	Se lleva vitacora de inconsistencias y a la fecha no han sido resueltas, no ha sido consolidado el sistema de Registro.	No ha sido consolidado el sistema de Registro. Se está trabajando en la comparación de información que no coincide. Cumplimiento parcial			Se lleva vitacora de inconsistencias y a la fecha no han sido consolidado el sistema.	Departamento de Registro.

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Capacitación Comunal

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado Anual 2015	Presupuesto ejecutado en		Detalle de resultados	Unidad responsable	
						Subpartida	Monto			
1.2 Diseñar e implementar acciones para incrementar la presencia e impacto de la institución en espacios diversos (sociales, políticos, académicos).	Potenciar la gestión de las organizaciones comunales.	Acciones de capacitación en tres de los territorios priorizados por el programa Tejiendo Desarrollo	# actividades de capacitación impartidas: en los siguientes territorios: Alajuelita-Acosta-Aserrí-Desamparados Frailes-Puriscal-Turubares-Mora-Santa Ana Salitral	A diciembre 2015 facilitar 3 actividades de capacitación en los territorios definidos	3/3 100%			Cumplimiento total se realizaron las tres actividades programadas	DN Comunal	Capacitación
		Fortalecimiento de los procesos de diálogo y participación ciudadana para la construcción de consensos locales	# diálogos comunales facilitados y sistematizados presentados en la mesa de las instituciones participantes en TD	33 diálogos comunales facilitados	33/33 100%			Se atendieron los 33 cantones seleccionados en TD y se agruparon en 11 territorios abarcando a todos.	DN Comunal	Capacitación
		Organizar 3 actividades de promoción al año, que reúna diversos actores sociales, políticos y académicos para temáticas específicas del quehacer de la Institución. (Las actividades pueden involucrar a uno o más de los responsables indicados).	Porcentaje de actividades cumplidas (total act.cumplidas/total actividades programadas)*100	Organizar y participar de al menos 3 actividades de promoción institucional al año	5/3 167%			En cumplimiento de esta meta se realizaron tres charlas por parte de Educálcohol: 2 en la Región Chorotega y otra en Central Oriental, una capacitación con los guías y scout de Santa Rosa en la EARTH, y una actividad con el Comité Técnico Asesor, esto se logró gracias al esfuerzo de coordinación.	Comunicación e Información. Capacitación Comunal. Despacho (cooperación) Contraloría de Servicios	
		Producir al menos dos cápsulas informativas al año, sobre los temas de desarrollo comunal, como parte de la agenda de capacitación de la institución para autoformación del dirigente comunal.		Producir al menos dos cápsulas informativas al año.	2/2 100%			Se hizo la divulgación de la feria del parque la Libertad. Del 31 de agosto al 11 de setiembre cuñas publicitarias en radio.	Informática Comunicación e Información. Capacitación Comunal	
1.3 Promover la constitución y mejorar la gestión de los Comités Tutelares de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia, de manera que en sus planes de trabajo se reflejen y ejecuten tanto acciones preventivas a la violación de los derechos de las personas menores de edad, como actividades que fortalezcan los mismos.	Fortalecer la protección integral de la niñez y la adolescencia, por medio de los Comités Tutelares.	Elaborar y presentar a la Dirección Nacional, la estrategia para la promoción y fortalecimientos de los CT y de su gestión, a marzo de 2015.	Estrategia presentada	Elaborar estrategia para la promoción y fortalecimientos de los CT y de su gestión, a marzo de 2015.	Estrategia presentada abril 2015			Mediante oficio DCC-21-2015, se envía la propuesta a la DND. Mediante DND-359-15 se envía y se da a conocer la estrategia.	Dirección Nacional Capacitación Comunal	
		Firmar un convenio entre Dinadeco y PANI para el trabajo conjunto de fortalecimiento y articulación de las juntas de protección y los comités tutelares	Estrategia implementada	A mayo de 2015 convenio firmado.	Pendiente			Mediante oficio DCC-048-2015, se traslada el riesgo operativo a la DND.	Dirección Nacional Capacitación Comunal	
		Reportar el mapeo de los comités tutelares activos, así como los proyectos y acciones que éstos ejecutan a diversas instancias y a los miembros del Consejo Nacional de Niñez y Adolescencia		A marzo de 2015 100% mapeo reportado.	Mapeo reportado en febrero 2015			Mediante DND 189-15 fechado 20 de febrero 2015, se envía a la Secretaría Técnica del Consejo de Niñez y Adolescencia el mapeo. Recibido en presidencia ejecutiva del PANI el 25-02-15	Capacitación Comunal	
		Realizar una campaña de divulgación respecto a los derechos de los NA, a través de la sensibilización, en relación a la transgresión de los mismos.	Campaña de publicidad realizada	Una campaña de divulgación y sensibilización coordinada y realizada a nivel nacional por año.	1/1 100%			El 4 de setiembre sale campaña publicitaria pauta en prensa escrita.	Dirección Nacional Capacitación Comunal	
		Promoción de actividades de información, divulgación y recreación a nivel de comunidad sobre los temas en los cuales se capaciten los CT.	Campaña de información y promoción realizada.	Una campaña de promoción ejecutada por dirección regional al año.	5/9 56%			Ferías o campañas de promoción ejecutadas, meta depende de la documentación reportada por las Direcciones Regionales al Departamento de Capacitación Comunal.	Capacitación Comunal	

		Coordinar con otras instituciones gubernamentales, la realización de actividades informativas, de sensibilización y promoción, dirigidas a los CT y la comunidad en general, referentes a la defensa de los derechos de las PME y su bienestar social	Cantidad de coordinaciones	A diciembre de 2015 se haya coordinado al menos 3 actividades para los comités tutelares activos..	3/3 100%			DND-336-15 solicitud Parque Libertad. Con participación de la institucionalidad mediante la coordinación de Dinadeco se realiza en el Parque La Libertad el 21-08-15 un festival de comunidades protectoras de la niñez y la adolescencia. En Moravia capacitación conjuntamente con el PANI. En Santa Ana capacitación conjuntamente con la Junta Local de Protección.	DITO Capacitación Comunal Direcciones regionales Dirección Nacional
	Proporcionar a los equipos técnicos regionales el conocimiento técnico y legal necesario para el fortalecimiento de CT.	Capacitar a los promotores en técnicas formativas diferenciadas con componente legal y elaboración de diagnósticos comunales para abordar la creación, el fortalecimiento, funcionamiento y seguimiento de los CT, a octubre de 2015	Cantidad de promotores capacitados	A diciembre 2015 se haya capacitado al menos 30 promotres.	31/30 103%			Cumplimiento total.	Capacitación Comunal DITO Dirección Nacional
2.1 Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.		Implementar el Sistema Nacional de Registro de Capacitaciones, módulo Capacitación Comunal, para el primer semestre 2016.	Cantidad de procesos operando de forma automatizada.	Automatizar al menos 5 procesos al año entre servicios institucionales, gestión documental y gestión administrativa.	Meta 2016			Meta PAO 2016	Capacitación Comunal Informática
2.2 Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Proporcionar a los miembros de organizaciones comunales, el conocimiento técnico y legal necesario para el desempeño eficiente y eficaz de las labores.	Actualizar los manuales de procedimiento de asignación de fondos públicos y liquidaciones. Marzo 2015.	Cantidad de manuales elaborados	Elaboración de manuales de procedimientos de al menos un macroproceso al año	4/4 100%			Actualizados todos los Manuales de procedimientos para la asignación de fondos públicos y liquidaciones.	Planificación Financiamiento Comunitario Direcciones Regionales Capacitación Comunal DITO Financiero Contable DAF Secretaría del Consejo
		Elaborar y oficializar el Manual de Procedimiento sobre la constitución, reorganización, disolución de Asociaciones de Desarrollo. Diciembre 2016.			Meta 2016			Meta PAO 2016	Planificación Registro Direcciones Regionales Legal Capacitación Comunal DITO
2.3 Generar capacidades y competencias del RRHH institucional, apropiadas a las necesidades de la organización.		Desarrollar al menos 2 módulos de capacitación virtual al año para direcciones regionales sobre temas contable, administrativo- legal, control interno, proyectos, niñez y adolescencia, entre otros, considerando una primera etapa de diseño de módulos a diciembre de 2015 y la impartición anual, a partir de 2016.	Cantidad de módulos	Construir al menos dos módulos de capacitación virtual para el equipo técnico regional al año.	2/2 100%			Se presentó al DN todo el proceso de diseño de dos módulos: Comités tutelares y Organización comunal.	Capacitación Comunal DITO Informática
3.1 Definir el marco conceptual y	Implementar un modelo de desarrollo comunal institucional sostenible y diferenciado	Definir la metodología para desarrollar el marco conceptual por medio de un proceso participativo con validación interna y externa, a diciembre de 2015.	Propuesta elaborada y validada	Definir una propuesta de marco conceptual y operativo a diciembre 2015.	1/1 100%			Presentación de metodología presentado a la Dirección Nacional	Capacitación Comunal Directores de área

operativo del Modelo de Desarrollo Comunal Institucional.	Realizar las actualizaciones técnicas que ajusten la normativa comunal al marco normativo legal vigente	Revisar anualmente del marco conceptual que contemple la inclusión de los cambios al Reglamento o cualquier otra situación que debe ser considerada, a partir del 2016.	Actualización realizada.	Actualizar el marco conceptual operativo anualmente.	Meta 2016			Mediante DCC-036-2015 se hace solicitud formal a Dirección Legal para que nos envíe las modificaciones normativas para incluirlas como actualización técnica a partir del 2016.	Capacitación Comunal
---	---	---	--------------------------	--	-----------	--	--	---	----------------------

Departamento de Financiamiento Comunitario de la Dirección Técnica Operativa

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado II seguimiento 2015	Presupuesto estimado en millones de colones		Detalle de Resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
Aumentar la cantidad de Asociaciones de Desarrollo Comunal, del total de inscritas, que ejecutan obras en beneficio de las comunidades.	Gestionar apoyo técnico para ejecutar proyectos aprobados a las Asociaciones de Desarrollo Comunal.	Verificación de que los proyectos financiados se ejecutan según el perfil aprobado.	Porcentaje de aumento de Asociaciones de Desarrollo Comunal con proyectos ejecutados.	Asegurar que al menos el 70% de las Asociaciones de Desarrollo Comunal ejecutan los proyectos que se les aprobaron al 2012.	194/208 93%	7-03-01	4.256.496.899,00	De 208 proyectos aprobados al 2012, 194 fueron liquidados al 31/12/2015, lo que significa que la meta para 2015 ya ha sido superada en un 23%.	FC
Desarrollar proyectos para el desarrollo inclusivo en los territorios priorizados.	Gestionar financiamiento y apoyo técnico para materializar el programa de dotación de infraestructura para contribuir a la reducción de la desigualdad social y el desarrollo en los distritos prioritarios.	Verificación de que los proyectos de infraestructura accesibles e inclusivos, aprobados a las Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados, se ejecutan según el perfil aprobado.	Cantidad de perfiles de proyectos de infraestructura, accesibles e inclusivos, aprobados a Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados, ejecutados.	Asegurar la ejecución de 4 perfiles de proyectos de infraestructura, accesibles e inclusivos, aprobados en 2014 a Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados.	4/4 100%	7-03-01	233.308.899,00	Todos los proyectos de infraestructura, ya para el año 2014 debían cumplir con la ley 7600. De manera que los proyectos de infraestructura aprobados en 2014 a ADCs de los territorios priorizados eran accesibles e inclusivos, y 4 de estos fueron liquidados en el lapso del 01/01/2015 al 31/12/2015, para un cumplimiento del 100% de la meta 2015.	FC
		Avalado técnico de los perfiles de proyectos de infraestructura accesibles e inclusivos, presentados por las Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados.	Cantidad de perfiles de proyectos de infraestructura, accesibles e inclusivos, presentados por Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados, avalados técnicamente.	Avalar técnicamente al menos 11 perfiles de proyectos de infraestructura, accesibles e inclusivos, presentados por Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados.	11/11 100%	7-03-01	669.183.305,00	Los 11 proyectos de infraestructura, accesibles e inclusivos, presentados por ADCs de los territorios priorizados, avalados, fueron a su vez aprobados por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad.	FC
		Verificación de que los proyectos de infraestructura o equipamiento, accesibles e inclusivos, vinculados a fines productivos, aprobados a las Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados, se ejecutan según el perfil aprobado.	Cantidad de perfiles de proyectos de infraestructura o equipamiento, accesibles e inclusivos, vinculados a fines productivos, aprobados a Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados, ejecutados.	Asegurar la ejecución de 4 perfiles de proyectos de infraestructura o equipamiento, accesibles e inclusivos, vinculados a fines productivos, aprobados en 2014 a Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados.	0/4 0%	7-03-01	0,00	En 2014 no se aprobaron a ADCs de los territorios priorizados, proyectos de infraestructura o equipamiento, accesibles e inclusivos, vinculados a fines productivos, por lo tanto no hay liquidaciones por realizar, lo que imposibilita el cumplimiento de esta meta.	FC

		Avalado técnico de los perfiles de proyectos de infraestructura o equipamiento, accesibles e inclusivos, vinculados a fines productivos, presentados por las Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados.	Cantidad de perfiles de proyectos de infraestructura o equipamiento, accesibles e inclusivos, vinculados a fines productivos, presentados por Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados, avalados técnicamente.	Avalar técnicamente al menos 3 perfiles de proyecto de infraestructura o equipamiento, accesibles e inclusivos, vinculados a fines productivos, presentados por Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados.	0/3 0%	7-03-01	0,00	Aún no han sido presentados al Departamento de Financiamiento Comunitario proyectos de este tipo para ser avalados.	FC
Apoyar el desarrollo social, económico y cultural de los territorios indígenas.	Gestionar financiamiento y apoyo técnico para materializar el Programa Nacional de contribución al desarrollo de los territorios indígenas priorizados.	Verificación de que los proyectos aprobados a las Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios indígenas priorizados, se ejecutan según el perfil aprobado.	Cantidad de perfiles de proyectos aprobados a Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios indígenas priorizados, ejecutados.	Asegurar la ejecución de 1 perfil de proyecto aprobado en 2014 a una Asociación de Desarrollo Comunal de los territorios indígenas priorizados.	0/1 0%	7-03-01	0,00	En 2014 no se aprobaron proyectos a ADCs de los territorios indígenas priorizados, por lo tanto no hay liquidaciones por realizar, lo que imposibilita el cumplimiento de esta meta.	FC
		Avalado técnico de los perfiles de proyectos presentados por las Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios indígenas priorizados.	Cantidad de perfiles de proyectos presentados por Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios indígenas priorizados, avalados técnicamente.	Avalar técnicamente al menos 1 perfil de proyecto presentado por Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios indígenas priorizados.	1/1 100%	7-03-01	198.644.250,00	El Proyecto fue presentado por la ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE RESERVA INDIGENA DE SAN RAFAEL DE CABAGRA DE BUENOS AIRES, PUNTARENAS. Expediente N° 174-10-15	FC
2.1. Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Contribuir a la implementación del Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo por Girar.	Revisión y presentación de recomendaciones para la implementación del Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo por Girar.	Implementado el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo por Girar, a mayo de 2015.	Avalar técnicamente el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo por Girar.	1/1 100%	N/A		Este departamento solo ha sido convocado a una reunión sobre el tema y lo presentado fue avalado satisfactoriamente.	FC / TI
	Implementar el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo de Proyectos, a junio de 2015.	Revisión y presentación de recomendaciones para la implementación del Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo de Proyectos.	Implementado el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo de Proyectos, a junio de 2015.	Avalar técnicamente el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo de Proyectos.	1/1 100%	N/A		Este departamento solo ha sido convocado a una reunión sobre el tema y lo presentado fue avalado satisfactoriamente.	FC / TI
	Implementar el sistema de consulta para el usuario externo (estado de asociaciones, mi proyecto en línea y asignación de fondos públicos, etc.) y el personal de las direcciones regionales, para noviembre 2016.	Participación en el proceso para la implementación del sistema de consulta para el usuario externo (estado de asociaciones, mi proyecto en línea y asignación de fondos públicos, etc.) y el personal de las direcciones regionales.	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de consulta para el usuario externo (estado de asoci., mi proyecto en línea y asignación de fondos públicos, etc.) y el personal de las direcciones regionales, a noviembre 2015.	Suministrar el 100% de la información actualizada que se solicite para la implementación del sistema de consulta para el usuario externo y el personal de las Direcciones Regionales.	1/1 100%	N/A		Se suministró la información solicitada en reunión establecida para la implementación del sistema de consulta para el usuario externo y el personal de las Direcciones Regionales.	FC / TI

<p>2.2. Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.</p>	<p>Contribuir a optimizar los manuales de procedimientos institucionales que la Administración proponga.</p>	<p>Revisión y presentación de recomendaciones para la mejora continua de los manuales de procedimientos institucionales.</p>	<p>Porcentaje de manuales revisados y con recomendaciones para su mejoramiento.</p>	<p>Emitir recomendaciones al 100% de los manuales en los que se solicite la revisión, en los plazos requeridos.</p>	<p>2/2 100%</p>	<p>N/A</p>		<p>Se emitieron recomendaciones, en los plazos requeridos, al Manual de procedimientos para proyectos socio productivos y al Manual del Fondo por Girar, que son la totalidad de manuales en los que se solicitó la revisión, por lo tanto hay un cumplimiento de la meta del 100%.</p>	<p>FC / TI</p>
---	--	--	---	---	---------------------	------------	--	---	----------------

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Direcciones Regionales de la Dirección Técnica Operativa

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado seguimiento 2015		Presupuesto ejecutado en		Detalle de resultados	Unidad responsable
					Subpartida	Monto	Subpartida	Monto		
1.2 Diseñar e implementar acciones para incrementar la presencia e impacto de la institución en espacios diversos (sociales, políticos, académicos).	Participar en actividades de promoción, dando a conocer la misión y visión de la institución y el trabajo realizado en las comunidades	Participar en una actividad de promoción al año por parte de la dirección regional sobre el quehacer de Dinadeco.	Número de acciones promocionales sobre desarrollo comunal a través de la participación en actividades de promoción	Participar en 1 actividad de promoción institucional al año	10/9 111%	N.D	N.D	Direcciones Regionales que han ejecutado la meta: Brunca, Central Oriental, Chorotega, Heredia, Huetar Norte, Metropolitana (participación en 2 actividades), Pacífico Central, Central Occidental y Huetar Caribe.	Direcciones Regionales	
		Participar en las reuniones interinstitucionales que se realizan en la región.	Cantidad de reuniones en las que se participa	Asistir al menos al 65% de las reuniones interinstitucionales que se llevan a cabo en la región	341/391 87%	N.D	N.D	Asistencia por Dirección Regional Brunca: 70/70 = 100% Occidental: 7/7 = 100% Oriental: 24/27 = 88% Chorotega: 12/12 = 75% Heredia: 32/35 = 91% Caribe: 50/72 = 69% H. Norte: 48/48 = 100% Metropolit.: 65/80 = 81% Pac. Centr.: 30/40 = 75%	Direcciones Regionales	
1.3 Promover la constitución y mejorar la gestión de los Comités Tutelares de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia, de manera que en sus planes de trabajo se reflejen y ejecuten tanto acciones preventivas a la violación de los derechos de las personas menores de edad, como actividades que fortalezcan los mismos.	Realizar acciones de capacitación y asesoría a los comités tutelares activos, para mejorar la gestión de los derechos de la niñez y adolescencia	Capacitar o asesorar a los comités tutelares en técnicas formativas diferenciadas para el fortalecimiento, funcionamiento y seguimiento de los mismos.	Porcentaje de comités tutelares activos capacitados o asesorados.	Regional % Cantidad Occidental 80% 8 Oriental 80% 8 Heredia 80% 10 Metropolit. 65% 15 H. Norte 65% 16 H. Caribe 65% 16 Pacífico 65% 16 Chorotega 50% 23 Brunca 35% 23	137/148 92,5%	N.D	N.D	Avance por Dirección Regional Brunca: 23/23 = 100% Occidental: 12/8 = 150% Oriental: 8/8 = 100% Chorotega: 23/23 = 100% Heredia: 10/10 = 100% Caribe: 9/16 = 56% H. Norte: 29/16 = 180% Metropolit.: 3/15 = 20% Pac. Centr.: 20/16 = 125%	Direcciones Regionales	
2.1 Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Comunicar a las ADC la creación de correo electrónico, para formar parte de la estrategia de comunicación de la Institución	Incentivar a las ODC para que se involucren en la estrategia de comunicación institucional, creando correos electrónicos.	Porcentaje de boletas de inscripción de correos de organizaciones reportados	Trasladar a la DITO el 100% de las boletas recibidas.	614/614 100%	N.D	N.D	Cumplimiento por Dirección Regional Brunca: 81/81 = 100% Occident.: 95/95 = 100% Oriental: 81/81 = 100% Chorot.: 125/125 = 100% Heredia: 71/71 = 100% Caribe: 38/38 = 100% H. Norte: 25/25 = 100% Metropolit.: 18/18 = 100% Pac. Centr.: 80/80 = 100%	Direcciones Regionales	

	Implementar en la Región la Herramienta automatizada de seguimiento a las recomendaciones de los informes de Auditoría comunal a mayo de 2015	Participar de manera las reuniones de comisión para analizar las recomendaciones de la auditoría la propuesta de automatización	Participación en reuniones convocadas al efecto cantidad de informes elaborados sobre los avances de la herramienta	Que a mayo de 2015 se esté implementando la automatización del seguimiento a los informes de auditoría en lo concerniente a las direcciones regionales	Automatización implementada	N.D	N.D	La Dirección Regional Metropolitana participó en las reuniones convocadas para tal fin, producto de lo cual se revisaron los procedimientos de las auditorías y se elaboró el documento respectivo, con los involucrados, y se han estado enviando los documentos, tanto al Consejo como a la Auditoría.	Jefatura Región Metropolitana y Equipo Técnico Regional
2.2 Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Contribuir en la actualización de los manuales de procedimientos propuestos por la Administración.	Revisar y hacer las recomendaciones pertinentes a los manuales de procedimientos.	Porcentaje de manuales revisados y actualizados	Emitir recomendaciones al 100% de los manuales en los que se solicite la revisión, en los plazos requeridos.	3/3 100%	N.D	N.D	Las Direcciones Regionales reportan, en términos generales, haber emitido recomendaciones al Manual del Fondo por Girar y al Manual de Resultados de Informes de Auditoría Comunal. Metropolitana y Heredia reportan la revisión de 4 manuales, Huetar Norte reporta la revisión de 3 manuales y las restantes regiones hacen mención a 2 manuales, por lo que se promedia una revisión de 3 manuales.	Direcciones Regionales
	Fortalecer la formación de las odc, mediante la asesoría y capacitación en aquellos temas necesarios para el deseos.	Programación de jornadas de capacitación en temas específicos. Ejecución de actividades de asesoría y capacitación Aplicación de la boleta de la evaluación de la actividad.	Porcentaje de organizaciones capacitadas con aplicación de conocimientos.	Verificar el cumplimiento en la aplicación de conocimientos, al 10% de las organizaciones capacitadas.	312/1116 28%	N.D	N.D	Cumplimiento por Dirección Regional Brunca: 120/445 = 27% Occident.: 66/66 = 100% Oriental: 16/16 = 100% Chorot.: 79/368=21,4% Heredia: 16/25 = 64% H. Norte: 0% Metropolit.: 0/Dato en construcción = 0% Pac. Centr.: 0/45 = 0%	Direcciones Regionales Direcciones Regionales Direcciones Regionales

