

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



**PLAN ANUAL OPERATIVO
2016**

**Coordinado por
Unidad de Planificación Institucio**

Enero 2017

idad

**:
nal**

Presentación

La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad es la institución facilitadora de procesos de promoción, organización y fortalecimiento de las organizaciones de desarrollo comunal, para promover la participación social, democrática y activa en el desarrollo local y nacional.

Inspirados en nuestra misión y en cumplimiento al ordenamiento jurídico y a la filosofía Institucional, se presenta el Plan Anual Operativo (PAO) 2016, documento que incorpora las principales acciones de cada una de las unidades que integran DINADECO . Este plan tiene como antecedente la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2020, el cual estará orientado por los siguientes ejes prioritarios:

- 1-Posicionamiento institucional como instancia rectora temática del desarrollo comunal
- 2-Mejora continua de la gestión institucional (Capacitación, coordinación, planificación, procesos, SI, investigación, evaluación, recursos)
- 3-Definición del Modelo de Desarrollo Comunal Institucional
- 4- Sostenibilidad de recursos (Diversificar fuentes de financiamiento de DINADECO)

También incorpora las metas establecidas en la Matriz Articulación Plan Presupuesto (MAPP) y la establecida para cumplir con el indicador plasmado en la Matriz Institucional del Sector Seguridad Ciudadana.

Lo anterior en procura de fortalecer el movimiento comunal del país, como la mayor manifestación de participación ciudadana para la mejora de las condiciones económico sociales de las comunidades.

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: D

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades
<p>1.2 Diseñar e implementar acciones para incrementar la presencia e impacto de la institución en espacios diversos (sociales, políticos, académicos).</p>	<p>Desarrollar acciones de coordinación y apoyo para promover la presencia de la institución en espacios diversos.</p>	<p>Organizar 3 actividades de promoción al año, que reúna diversos actores sociales, políticos y académicos para temáticas específicas del quehacer de la Institución.</p>
		<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Facilitar el proceso de interacción interinstitucional, que permita la permanencia de los comités tutelares vigentes y fortalecer la promoción de nuevos comités.</p>	<p>Firmar un convenio entre Dinadeco y PANI para el trabajo conjunto de fortalecimiento y articulación de las juntas de protección y los comités tutelares.</p>

<p>2.1 Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.</p>	<p>Supervisar las acciones de las dependencias involucradas en el desarrollo e implementación de sistemas automatizados, que permitan una gestión institucional más eficiente.</p>	<p>Verificación mediante reuniones con los equipos específicos, de avances en las implementaciones.</p> <p>Avalar las implementaciones y su divulgación.</p>
<p>2.2 Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.</p>	<p>Supervisar las acciones de las dependencias involucradas en la actualización de manuales de procedimientos, para la mejora de la gestión institucional</p>	<p>Verificación mediante reuniones con los equipos específicos, de avances en las implementaciones.</p> <p>Avalar las implementaciones y su divulgación.</p>
<p>4.2 Crear alianzas estratégicas que permitan articular la coordinación interinstitucional para la canalización de recursos (tecnológicos, humanos materiales y financieros) .</p>	<p>Se trabajará directamente con los objetivos estratégicos</p>	<p>Diseñar la estrategia de cooperación internacional, coordinación interinstitucional y empresa privada, de Dinadeco, a julio de 2015.</p>
<p>4.3 Crear alianzas estratégicas que permitan articular la cooperación internacional para la canalización de recursos (tecnológicos, humanos, materiales y financieros).</p>		<p>Implementar y ejecutar al menos una alianza estratégica al año, para cada objetivo estratégico.</p>
<p>4.4 Crear alianzas estratégicas que permitan articular con la empresa privada en el marco de</p>		<p>Dar a conocer y publicar las alianzas concretadas y los resultados obtenidos, anualmente.</p>

responsabilidad social comunitaria la canalización de recursos (tecnológicos,		Organizar anualmente una mesa de trabajo con actores estratégicos.
Ejecutar el Plan Nacional de Integración y el Fondo Social Migratorio de acuerdo a Ley General de Migración y Extranjería N° 8764.	Afiliación y participación de la población migrante y refugiada en las organizaciones de desarrollo comunal creadas al amparo de la Ley N° 3859.	Elaborar informe de marco normativo nacional e internacional. Elaborar un Manual de Afiliación y Participación Elaborar una Propuesta Metodológica de Sensibilización y capacitación.
4.1 Sensibilizar con los actores políticos y sociales, la necesidad de aumentar los recursos institucionales (tecnológicos, humanos, materiales, y financieros) para la eficiente gestión organizacional	Diseñar una propuesta de sensibilización e incidencia política, sobre la necesidad de fortalecimiento de los recursos institucionales a marzo 2016.	Creación de la propuesta de sensibilización e incidencia política, a marzo de 2016.
	Implementar al menos diez sesiones de trabajo con actores políticos, gubernamentales y comunales para generar sinergias en torno a la propuesta, a octubre 2016.	Identificar actores políticos y sociales que participen de las sesiones de trabajo, a marzo de 2016 Organizar y llevar a cabo las sesiones de trabajo, de marzo a octubre de 2016.
		Evaluar el proceso realizado de las sesiones de trabajo y sus resultados, a noviembre de 2016

Dirección Nacional

Indicador	Meta	Resultado Anual 2016	Presupuesto e
			Subpartida
Porcentaje de actividades cumplidas (total act.cumplidas/total actividades programadas)*100.	A diciembre de 2016, haber coordinado 3 actividades de promoción.	100%	N.D
Publicación de artículo o documento técnico en medio informativo especializado.	A diciembre de 2016 haber aprobado al menos un artículo en una publicación especializada.	0%	
Negociación de acuerdos para formular convenio Firma de convenio	Al segundo semestre 2016.	100%	N.D

<p>Número de procesos automatizados autorizados .</p>	<p>Avalar la automatización de al menos 5 procesos al año entre servicios institucionales, gestión documental y gestión administrativa.</p>	<p>Módulos de vacaciones, control de flotilla vehicular e inventario de bodega, a marzo de 2016. 0%</p> <p>Automatizar el procedimiento de fondos por girar. 50%</p> <p>Configurar servidor para la elaboración de cursos, en el primer semestre del año 2016. 75%</p> <p>Desarrollar e implementar aplicación de consulta usuario externo y personal de DR, a noviembre del 2016. 25%</p> <p>Plataforma para Sistema Nacional de Registro de Capacitaciones, módulo Capacitación Comunal, para el primer semestre 2016. 75%</p>	<p>N.D</p>
<p>Número de actualización de manuales autorizados .</p>	<p>Autorización de la actualización de al menos dos manuales de procedimientos, a diciembre de 2016.</p>	<p>Manual Fondo por Proyectos 75%</p> <p>Manual Fondo por Girar 75%</p>	<p>N.D</p>
<p>Estrategia diseñada.</p> <p>Número de alianzas formalizadas y en ejecución.</p>	<p>Diseñar estrategia para la creación y ejecución de alianzas de interés con actores claves a Junio 2015.</p> <p>Formalizar y ejecutar al menos tres alianzas de cooperación al año con actores claves.</p>	<p>100%</p> <hr/> <p>0%</p> <hr/> <p>700%</p>	<p>N.D</p>

<p>Informe del marco normativo nacional e internacional.</p> <p>Manual con los procedimientos de afiliación y participación.</p> <p>Metodología de sensibilización y capacitación para la integración de la población migrante en las comunidades.</p>	<p>Documento de manual a agosto 2016</p> <p>Metodología diseñada a diciembre 2016</p>	100%	Fondo Social Migratorio
Número de sesiones de trabajo realizadas	Propuesta aprobada a marzo 2016	0% No se ha formulado la propuesta	
	Diez sesiones de trabajo a octubre de 2016	100% De enero a Agosto	

stimado en millones	Detalle de resultados	Unidad responsable
Monto		
N.D	#####	Proceso de Cooperación Internacional
	No se realizó la publicación.	Director Nacional
N.D	El convenio se firmó el 30 de junio de 2016, en el PANI.	Director Nacional

N.D	#####	Director Nacional
N.D	#####	Director Nacional
N.D	CNFL (departamentos de Control y Pérdida de Energía y Dirección de Estrategia)	Director Nacional Cooperación
		Director Nacional Cooperación
	Banco Davivienda, BAC San José, Banco Nacional, Cuerpo de Paz, CBN, Globalvía	Director Nacional Cooperación

	Faz, CBN, Giobalvia, Holcim.	Director Nacional Cooperación
Total: 36 millones de colones	#####	Director Nacional Cooperación
	Desde inicios de 2016, no se cuenta con profesional politóloga a cargo de esta labor de diseño.	Director Nacional Cooperación
	#####	Director Nacional Cooperación
		Director Nacional Cooperación
		Director Nacional Cooperación

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: P

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades
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 Contraloría General de la República u otros órganos fiscalizadores, según priorización, a diciembre de 2016.	<p>Priorizar recomendaciones o disposiciones a automatizar.</p> <p>Brindar insumo de tipo información a automatizar.</p> <p>Participar en diseño de plantilla de seguimiento.</p> <p>Participar en prueba de sistema de seguimiento.</p> <p>Utilizar el sistema de seguimiento.</p>
2.2 Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Continuar con la actualización del manual de Fondo de Proyectos	<p>Colaborar con equipo ad hoc en lectura y análisis de procedimientos.</p> <p>Realizar revisión final de manual para emitir criterio de Planificación.</p>
	Colaborar en la formulación del Manual de Procedimiento sobre la constitución, reorganización, disolución de Asociaciones de Desarrollo.	<p>Colaborar con equipo ad hoc en lectura y análisis de procedimientos.</p> <p>Realizar revisión final de manual para emitir criterio de Planificación.</p>
	Asesorar en la documentación de un procedimiento.	<p>Asesorar a cualquier dependencia de la Institución que requiera documentar un procedimiento.</p> <p>Revisar procedimiento y emitir aval antes de remitirse a la Dirección Nacional para su aprobación.</p>

	<p>Fortalecer el Sistema de Control Interno, mediante la aplicación y seguimiento institucional de la Autoevaluación de Control Interno y el SEVRI</p>	<p>Comunicar a las direcciones la aplicación de la autoevaluación de Control Interno y la aplicación del SEVRI.</p> <p>Realización de informe de Control Interno.</p> <p>Realización de informe de aplicación de SEVRI.</p> <p>Realización de informes de seguimiento del SCI y SEVRI.</p>
--	--	--

lanificación Institucional

Indicador	Meta	Resultado Anual 2016	Presupuesto e
			Subpartida
Sistema de seguimiento implementado en disposición o recomendación seleccionada.	Implementar el seguimiento automatizado del cumplimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República del Informe DFOE-DL-IF-18-2012.	75% en la implementación del sistema de seguimiento.	Remuneraciones.
Actualización de manual.	Manual revisado y listo para divulgar, antes del 30 de junio de 2016.	75% de avance.	Remuneraciones.
Manual documentado.	Manual revisado y listo para divulgar antes del 31 de diciembre de 2016	80%	Remuneraciones.
Número de procedimientos revisados.	Un procedimiento revisado, según demanda de dependencias.	100%	Remuneraciones.

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%	Remuneraciones.
--	---	------	-----------------

stimado en millones	Detalle de resultados	Unidad responsable
Monto	#####	UPI (El diseño
	#####	automatizado corresponderá al Departamento de Informática)
	#####	UPI (El proceso de documentación del manual está a cargo de la Dito)
	Se dio por revisado y avalado para que la Dirección Nacional aprobara el manual, pero luego el departamento de Registro incorporó otras observaciones, que están pendientes de ser avaladas por el Director de Legal y Registro.	UPI
	#####	UPI

	#####	UPI
--	-------	-----

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado seguimiento 2016	Resultado seguimiento 2016	Presupuesto ejecutado en millones de colones (cuando corresponda)		Detalle de resultados	Responsable
					Corte 31 de agosto	Corte a diciembre	Subpartida	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.	1 (40%)	1 (60%)	1.03.02	9.996.744,00	#####	Joseph Campos B.
		Organización de actividades protocolarias y eventos de promoción institucional.	Actividades protocolarias realizadas.	Organizar al menos tres actividades en el año.	3	3	1.07.02	3.500.000,00	La Unidad también colaboró en la organización de al menos ocho inaugurales en las que participó el presidente de la República Luis Guillermo Solís.	Verónica Vega B. Gerardo Jiménez 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.	11 (100%)	11 (100%)			Mayoritariamente, las campañas en redes hicieron referencia a plazo para presentación de informes, diálogos comunales, información sobre Caja Única del Estado y Registro de Acreedores, Tejiendo Desarrollo y nuevo modelo de financiamiento de proyectos.	Verónica Vega B. Alejandra Abarca D.
		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.	8	2			Contenidos asociados con inauguración de proyectos, PNDC, celebraciones especiales, financiamiento de proyectos	Personal de UIC
			Enlaces realizados	Generar al menos diez enlaces al año, con medios radiofónicos y audiovisuales para difundir cápsulas informativas.	7	3 (100%)			Contenidos asociados con inauguración de proyectos, PNDC, celebraciones especiales, financiamiento de proyectos	Personal de UIC
		Elaboración de una revista informativa para distribuir entre los distintos públicos de la Institución	Revistas productivas	Producir al menos una revista cada dos meses	4	2 (100%)			Se distribuye por correo electrónico a 1325 destinatarios y se divulga por redes sociales mediante la aplicación ISSUU	Gerardo Jiménez Joseph Campos Alejandra Abarca Verónica Vega
		Formación de capacidad comunicativa a funcionarios de la Institución.	Capacitaciones realizadas	Desarrollar al menos una actividad de capacitación a año.	PENDIENTE					Verónica Vega Gerardo Jiménez
	Crear alianzas estratégicas que permitan articular con la empresa privada, en el marco de la responsabilidad social.	Acciones presentadas	Gestionar acciones de responsabilidad social en al menos cinco comunidades durante el año.	22				Se gestionaron actividades con: CNFL (departamentos de Control y Pérdida de Energía y Dirección de Estrategia y Desarrollo de Negocios); Banco Davivienda, BAC San José Banco Nacional, Cuerpo de Paz, CBN, GlobalVía, Holcim.	Alejandra Abarca D.	

Responsable: Gerardo Jiménez Zúñiga

Firma:

Fecha: 21/12/2016

Sello

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

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado Anual 2016	Presupuesto ejecutado en millones de colones (cuando corresponda)	
						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	2/3.	03,03,03	€250,000,00
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 unidad de Informática la presencia 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.		

Detalle de resultados	Unidad responsable
#####	Contraloría de Servicios
Se realizaron gestiones ante el Departamento de Informática y Dirección Nacional mediante los oficios CS-16-2016, CS-06-2016.	Contraloría de Servicios

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

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado seguimiento 2016 Corte 31 de agosto	Presupuesto ejecutado en millones de colones (cuando corresponda)	
						Subpartida	Monto
Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Elaborar el manual de procedimientos del procedimiento administrativo	Elaboración de propuesta.	Proyecto redactado	Presentar propuesta a la Dirección Nacional, a más tardar 15 de setiembre de 2016.	No se ha iniciado con la propuesta		
Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Elaborar proyecto de Reforma al artículo 19 de la Ley N°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 setiembre de 2016.	Propuesta de proyecto entregada en junio del 2016, la cual fue remitida al Ministerio de Gobernación mediante oficio DND-437-16.		

Detalle de resultados	Unidad responsable
Debido a la complejidad del tema y la alta carga de trabajo de la Asesoría Jurídica, no fue posible iniciar con la elaboración de una propuesta de Manual de Procedimientos del Procedimiento Administrativo.	Asesoría Jurídica
El proyecto de Reforma al artículo 19 de la Ley N°3859 se encuentra en la etapa de revisión previa y consulta pública en el sistema SICOPRE del MEIC. Restaría su remisión a la Dirección de Leyes y Decretos, suscripción del señor Presidente y	Asesoría Jurídica

Dinadeco: Plan Anual Operativo 2016

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

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado II seguimiento Con corte al 31-12-16	Presupuesto estimado en millones de colones		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
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 estudios de auditoría	60 de 56/60 93,66%	1,05,02	¢1,320,000,00	Se debe señalar que dado a la salida de la señora Patricia Mora como funcionaria del departamento, a partir de la segunda quincena del mes de marzo de 2016, provocó que no se pudiera cumplir con la meta planteada para el año 2016. Sin embargo con la colaboración de los compañeros se logro un muy buen promedio.	Auditoría Comunal.
	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 N° 8292 y normativa conexas.	Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI).	Informe presentado.	Presentar en el primer semestre el informe a U Planificación Institucional.	Se entrega oficio AC-71-2016 .	N/A	Corresponde a partida de remuneraciones de Dinadeco.		Auditoría Comunal
		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.		Auditoría Comunal
		Aplicación del Sistema Específico 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 oficio AC-70-2016	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.		

Víctor MI Sancho Ovarés

19/12/2016

sello

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Departamento de Informática 2016

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado Anual 2016	Presupuesto ejecutado en millones de colones (cuando corresponda)		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 las sedes regionales, a enero 2016.	Cantidad de procesos automatizados.	Automatizar la emisión de las personerías jurídicas en las oficinas regionales.	La emisión de las personerías jurídicas se sigue realizando en las regionales, con la confrontación de oficinas centrales.		No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Las personerías jurídicas se pueden retirar en las direcciones regionales a la fecha.	Registro e Informática
		Implementar el software de gestión administrativo donado por la Procuraduría General de la República marzo 2016.	Oficio de las instancias administrativas, donde indiquen que están conforme con el módulo implementado.	Implementar los módulos de vacaciones, control de flotilla vehicular e inventario de bodega, a marzo de 2016.	Se han presentado una serie de problemas de orden de infraestructura, se dañaron dos servidores y se está a la espera de poder asegurar los equipos de supresión de picos para evitar el problema (compra de UPS de 10KVA).	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Esta meta se traslada para el año 2017, en virtud de la problemática de las cargas eléctricas, así como el daño sufrido en dos servidores de datos.	Informática.	
		Implementar el módulo Fondos Por Girar y Proyectos.	Cantidad de Módulos Implementados	Automatizar el procedimiento de fondos por girar.	Aún se tiene la validación de datos por parte del Departamento de Registro y se envió la última actualización de datos a la empresa y se espera confirmación de ellos para	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Los datos se han validado y se tiene una última remisión de datos a la empresa para poner en operación el sistema.	Financiamiento Comunitario e Informática.	
		Darle mantenimiento al sitio web del CNDC.	Acuerdos subidos, informe de datos consolidados subido.	Realizar dos mantenimientos al año.	Se tiene actualizado el sitio, con la información que traslada la secretaria del CNDC.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Se han subido las últimas actas del CNDC, a la fecha se tiene la sesión del mes de agosto.	Informática.	
		Darle mantenimiento al módulo de seguimiento de informes de la Auditoría Comunal.	Documento de mejoras en el sistema.	Realizar dos mantenimientos al año.	Se tiene la primera etapa en excel, se está trabajando en una plataforma Web, para finales de año.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Se tiene una primera opción en excel, ya se está migrando a una solución web.	Informática.	
		Configurar un servidor con la plataforma LMS (Learning Management System) sistema de administración de cursos virtuales, para que la institución cuente con una herramienta para impartir cursos de esta naturaleza.	Informe de instalación y configuración presentado.	Realizar la configuración del servidor para la elaboración de cursos, en el primer semestre del año 2016.	El servidor se ha instalado y en la primera semana del mes de enero se ha bajado la información que se dispondrá en él, de acuerdo a lo conversado con el Departamento de Capacitación.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	El servidor ha sido configurado y se está a la espera de cargar los cursos y los usuarios.	Informática.	
		Implementar el sistema de consulta al usuario externo (estado de asociado, mi proyecto en línea y asignación de fondos públicos, etc.) y al personal de las direcciones regionales, para noviembre 2016.	Levantado de requerimientos, Plan de Proyecto elaborado, Plan de Pruebas, Plan de Implementación.	Realizar el desarrollo e implementación de la aplicación de consulta al mes de noviembre del año 2016.	Se tiene el sistema de proyectos, con la información en excel, misma que se pasará a web a finales del año en curso.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Se tiene una hoja de cálculo en excel, donde se tienen los requerimientos iniciales, para pasarlo a Web.	Informática.	

	Implementar el Sistema Nacional de Registro de Capacitaciones, módulo Capacitación Comunal, para el primer semestre 2016.	Documento de aceptación por parte de las unidades involucradas.	Plataforma instalada y configurada en el primer semestre del año 2016.	El desarrollo de la plataforma se ha realizado, se está en las modificaciones finales y los detalles de la puesta en producción.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	El SNRC, se está actualizando, hubo rotación en la jefatura y se están incorporando mejoras solicitadas por la nueva jefatura.	Capacitación e Informática.
	A junio del 2016, crear un mecanismo para automatizar el control de correspondencia para al menos tres departamentos de diversas direcciones y el Despacho Nacional, como plan piloto.	Documento de aceptación por parte de las unidades involucradas.	Realizar la implementación del sistema de seguimiento de correspondencia en funcionamiento, para los departamentos listados en el plan piloto a junio 2016.	Se tiene un excel para dicho trabajo, se está efectuando pruebas con gestores documentales y software de seguimiento.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	La meta se traslada para el año 2017, en virtud de que con el daño de la acometida eléctrica principal se dañaron dos servidores y se debe corregir esa situación.	Informática.
	Febrero 2016 coordinar la instalación de los equipos alquilados en contratación 2015LN-00001-04900, para toda la institución.	Informe de instalación presentado.	Realizar la Instalación y configuración de los equipos en oficinas regionales y centrales, así como subregionales.	Se han instalado los equipos en la institución y se tiene un primer mantenimiento realizado por la empresa contratada.,	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	se han instalado todas las computadoras en la institución, tanto en oficinas regionales como subregionales y centrales.	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 N° 8292 y normativa conexas.	Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI).	Informe presentado.	Presentar en el primer trimestre el informe a la Unidad de Planificación Institucional.	Se tiene informe presentado 5 de febrero de 2016 DI-009-2016	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Departamento de Informática.
		Seguimiento a la implementación de las medidas correctivas establecidas en el informe de autoevaluación del SCI.	Informe presentado.	Presentar informe de seguimiento a la Unidad de Planificación Institucional.	Se tiene informe presentado 5 de febrero de 2016 DI-009-2016	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Departamento de Informática y la Unidad de Planificación Institucional.
		Aplicación el Sistema Específico 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 tiene informe presentado 30 de noviembre de 2016 vía correo electrónico.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Departamento de Informática y la Unidad de Planificación Institucional.
		Seguimiento a la implementación de las medidas de administración establecidas en el Plan de Administración de Riesgos.	Informe presentado.	Presentar informe de seguimiento a la Unidad de Planificación Institucional.	Se tiene informe presentado 30 de noviembre de 2016 vía correo electrónico.	No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Departamento.	Departamento de Informática.

Dependencia: Dirección Administrativa Financiera
 Periodo: Enero - Diciembre
 Año: 2016

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades
		<p>Monitoreo y control permanente del estado del avance y cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo del activo vehicular, en coordinación con las Direcciones Regionales</p> <p>Monitoreo y control permanente de los diferentes contratos administrados por el Departamento de Servicios Generales, a saber: Contrato de fumigación, de mantenimiento y reparación de extintores, mantenimiento de la planta eléctrica</p> <p>Establecer una Guía para el monitoreo y control permanente del consumo de combustible de la flota vehicular.</p>

Generar procesos de contratación administrativa según lo establecido en el Plan Anual de Compras Institucional.

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

Elaborar el documento que contempla los requerimientos de bienes y servicios institucionales (Plan Anual de Compras).

Actualizar anualmente el inventario de activos asignados a cada funcionario.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto institucional.

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

Verificación de que las transferencias de documentos por parte de las Direcciones Regionales enviadas al CAD, cumplan con la normativa vigente.

Establecer el control de la producción de documentos a nivel institucional.

Actualización de inventario documental de los documentos administrados por el CAD.

Seguimiento a la aplicación de los informes de evaluación Archivística de las oficinas administrativas y Direcciones Regionales de la Institución.

Elaboración de informe digitalización y gestión documental

Actualización de las tablas de plazos de conservación de documentos depuradas de todas las dependencias de Oficinas Centrales y una de la Direcciones Regionales.

		<p>Coordinar con instituciones externas cursos virtuales para todo el personal, entre ellos el curso "Diversidad Sexual, Respeto y Convivencia", según Decreto Ejecutivo 38999-MP.</p>
<p>2.3 Generar capacidades y competencias del RRHH institucional, apropiadas a las necesidades de la organización.</p>	<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>Coordinar con instituciones externas cursos presenciales para todo el personal</p>

<p>Mejorar la asignación y administración de los recursos humanos institucionales con el fin de garantizar la utilización eficiente y eficaz.</p>	<p>Tramitar las solicitudes para estudio de reasignación de puestos.</p>
---	--

¹ Las solicitudes para la adquisición de bienes v servicios se basa en criterios de necesidad v dispo

Indicador	Meta	Resultado Anual 2016	Presupuesto estimado en millones de colones	
			Subpartida	Monto
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 semestral presentado	10805	¢17.676.954,08
Estudio sobre el grado de cumplimiento enviado a la Dirección Administrativa Financiera.	Realizar un informe ejecutivo semestral sobre el nivel de cumplimiento de los contratos de fumigación, mantenimiento de extintores y mantenimiento de la planta eléctrica.	Informes presentados		
Guía elaborada	Que para diciembre del 2016 se haya elaborado la Guía para el control del consumo de combustible institucional, con su respectivo instrumento de control.	Guía elaborada		

<p>Procentaje solicitudes tramitadas.</p>	<p>de Tramitar el 100% de las solicitudes recibidas.¹</p>	<p>98%</p>		
<p>Documento enviado a Proveduría Institucional.</p>	<p>la Presentar a noviembre 2016 el Plan Anual de Compras 2017.</p>	<p>Documento presentado</p>		

<p>Inventario actualizado.</p>	<p>Que al 15 diciembre 2016 se cuente con el inventario institucional actualizado.</p>	<p>Inventario actualizado</p>	<p>1.05.02</p>	<p>1.000.000,00</p>
<p>Anteproyecto enviado a la Dirección Financiera ministerial.</p>	<p>Presentar al 30 de mayo 2016 el anteproyecto de presupuesto 2017</p>	<p>Anteproyecto presentado</p>		

Listas de remisión aprobadas.	Que a diciembre las listas de remisión recibidas (transferencias) por el CAD de las Direcciones Regionales, en los meses de mayo y octubre del 2016 estén aprobadas e incluidas en el inventario general del CAD. Exclusivamente de documentos de carácter administrativo.	100%		
-------------------------------	--	------	--	--

<p>Porcentaje de inventario actualizados.</p>	<p>de Que a diciembre del 2016, se encuentre inventariado el 100% de la documentación recibida</p>	<p>100%</p>		
<p>Cantidad de informes recibidos.</p>	<p>de Que a diciembre de 2016 el CAD cuente con los informes de avances archivísticos realizados de todos los departamentos, de acuerdo a las recomendaciones brindadas en los informes de evaluación emitidos por el CAD.</p>	<p>100%</p>		

<p>Informe presentado.</p>	<p>Que a diciembre de 2016 el CAD presente un informe sobre el proyecto de digitalización y gestión documental institucional de documentos administrativos.</p>	<p>Informe presentado</p>		
<p>Cantidad de tablas de plazos de conservación de depuradas y presentadas ante el Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos.</p>	<p>Que a junio del 2016 el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos haya presentado el 100% de las tablas de plazos de conservación de documentos a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para su valoración.</p>	<p>Tablas presentadas</p>		

Cursos impartidos	Tramitar cinco cursos al mes de noviembre de 2016	Cuatro cursos impartidos		
Cursos impartidos	Tramitar dos cursos por semestre(dos a julio 2016 y dos a diciembre de 2016)	Cuatro cursos impartidos		

Reasignaciones tramitadas	Que al mes de diciembre de 2016 se hayan tramitado el 100% de las solicitudes recibidas	16 solicitudes recibidas		
---------------------------	---	--------------------------	--	--

transparencia presupuestaria e interés al público.

Detalle de resultados	Unidad responsable
Se entrego informe ejecutivo a la Dirección Nacional según oficio SG-118-2015, el 27 de julio del 2016. Se remitió el informe final de período 2016 a la Dirección Adinistrativa el 10/01/2017.	Departamento de Servicios Generales.
Se entregaron los informes semestrales a la Dirección Adiministrativa, según oficio SG-118-2015, el 27 de julio del 2016 y SG-166-2016 del 9 de setiembre del 2016. Se remitieron los Informes finales del período 2016 a la Dirección Administrativa por correo electrónico el 10/01/2017.	Departamento de Servicios Generales
El 23 de diciembre, vía correo electronico, se remitió propuesta de la guía a la, con el respectivo instrumento de control a la DAF.	Departamento de Servicios Generales

Durante el año 2016 se recibieron un total de 51 solicitudes de procesos de contratación administrativa, de las cuales se tramitaron 50. No fue posible tramitar una solicitud por falta de criterio técnico para su instauración. Durante el año 2016 se dio cumplimiento en un 98% de la meta anual.

Departamento de Bienes y Suministros

Mediante oficio DBS-182-2016 del 23 de noviembre del 2016 se remitió al Despacho de la Dirección Nacional el Plan Anual de Compras correspondiente al año 2017. Igualmente, la Dirección Nacional remite el Plan Anual de Compras a la Proveduría Institucional del Ministerio de Gobernación y Policía mediante oficio DND-1185-16 del 23 de noviembre del 2016.

Departamento de Bienes y Suministros

<p>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-033-2016 del 23 de febrero del 2016 para Oficinas Centrales y DBS-046-2016 del 16 de marzo del 2016 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-088-2016.</p>	<p>Departamento de Bienes y Suministros</p>
<p>El Anteproyecto de Presupuesto fue remitido a la Dirección Financiera de Gobernación el 01 de junio del año en curso, mediante el oficio DFC-030-2016.</p>	<p>Departamento de Financiero Contable</p>

<p>Se coordinó con las Direcciones Regionales el tema de transferencias en reunión de Directores del 15 de marzo. Se estableció que el proceso de transferencia se daría del 16 al 30 de mayo. Asimismo, se enviaron recordatorios mediante correos electrónicos del 4 y 27 de abril. Se asesoró a las Direcciones Regionales que han solicitado colaboración del CAD para realizar el proceso, entre ellas la Regional de Cartago, Heredia, y Huetar Norte. remitieron la transferencia a saber: Región Cartago, Oficio RCO-368-2016 del 27/05/2016, Región Heredia RHE-0353-2016 del 17/06/2016, y Región Huetar Norte con</p>	
--	--

Se han completado las transferencias documentales por parte de la Direcciones Regionales indicadas en el punto anterior y está depurada la Documentación correspondiente a la Dirección Nacional de los años 2003-2005. Se ha cotejado, corregido e inventariado el 100% de la documentación recibida de las transferencias del apartado anterior:

- Huetar Atlántica (20 expedientes).
- Heredia (27 expedientes).
- Huetar Norte (3 expedientes).
- Central Oriental (67 expedientes).

Departamento de Servicios Generales (Centro de administración documental)

Se solicitaron los informes respectivos a todos los departamentos mediante correo electrónico del 27 de abril. A la fecha únicamente está pendiente la entrega del Informe correspondiente a la Dirección Regional de Alajuela. Se recibieron el 100% de los informes de avances archivísticos de todas las Jefaturas de las oficinas Administrativas de la Institución, así como de todas las direcciones regionales. Total de informes recibidos:26.

Dicho informe se entregó a la Dirección Nacional mediante oficio CAD-001-2016

Mediante correo del 05/09/2016, la Jefa de la Asesoría Jurídica brindó su aprobación a la propuesta de tablas de plazos de conservación de DINADECO, el cual era el único requisito pendiente para, en forma subsiguiente, enviar dicha propuesta a consideración de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en el Archivo Nacional. Se remitieron para su valoración a la Comisión Nacional mediante oficio CISED-001-2016.

<p>Se tramitaron cuatro cursos virtuales, que fueron los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación y Evaluación de Políticas Públicas, del 01 al 26 de agosto. 2. Ambientalización del 12/01/2016 al 23/03/2016 impartido por el INA. 3. Conceptos Básicos en Investigación e Innovación desde una perspectiva pública, del 19/10/ al 29/11/2016. 4. Desafíos Nacionales en la Toma de Decisiones Gerenciales noviembre a diciembre 2016. <p>No pudo gestionarse un quinto curso por no encontrarse dentro de la oferta del SUCADES alguno que se acoplara a las necesidades institucionales.</p>	<p>Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (Proceso Desarrollo Institucional)</p>
<p>Se tramitaron los cuatro cursos planteados en la meta para el 2016. Los cursos tramitados fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LESCO 1 del 19/04/2016 al 31/05/2016, impartido por Migración. 2. Análisis Ocupacional, del 01/07/2016 al 30/10/2016. 3. Gestor de Salud ocupacional y ambiente, del 02/12/2016 al 02/12/2017. 4. Conductas Éticas 2016, de noviembre a diciembre 2016. 	<p>Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (Proceso Desarrollo Institucional)</p>

Se recibieron y tramitaron dieciseis solicitudes para reasignaciones de puestos, de las cuales 7 ya fueron aprobadas, 7 estan en estudio en la Dirección General de Servicio Civil y 2 en proceso interno de la institución.	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos(Proceso Dersarrollo Institucional)
--	---

--

Plan Anual Operativo 2016(Informe Final)
Dirección Legal y Regisrto

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

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Acción	Indicador	Meta	Resultado Anual 2016		Presupuesto estimado en millones de colones		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, inscripción 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 resolución presentado.	Que el 90% de las acciones de nulidad cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la jefatura de la DLyR.	71/73 = 97%		No se precisa presupuesto debido a que será atendido con los suministros cotidianos asignados al Dirección.		Se recibo y se realizaron los traslados correspondientes. Pendientes por resolver una accion de nulidad ADI Indigena de Terraba, Falta notificar a las partes ingresa 14-12-2016. Fed. U.Z. de Heredia ingresa 22-12-2016	Departamento Legal
			Porcentaje de acciones de nulidad con dictamen aprobado.	Que el 100% de las acciones de nulidad con dictamen de resolución aprobado.	71/71=100%		Se emitieron 74 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 DLyR.	16/16 % 100		Se recibo 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.	16/16 100%		Los 16 recursos de revocatoria en dirección Legal y Registro resoluciones por acciones de nulidad presentadas en contra de asambleas general fueron resueltos y notificados.	Jefatura de la dirección Legal y Registro		
			Porcentaje de denuncias con dictamen resolución presentado.	Que el 90% de las denuncias cuenten con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la jefatura de la DLyR.	29/31 93%		Se recibo y se realizaron los traslados correspondientes. Pendientes de resolver denuncia ADI San Juan de La Unión Cartago, pendiente descargo de junta directiva, ADI la Aurora de Heredia pendiente descargo junta directiva.	Departamento Legal		

Plan Anual Operativo 2016(Informe Final)
Dirección Legal y Regisrto

		Porcentaje de denuncias con dictamen aprobado.	Que el 100% de las denuncias con dictamen de resolución aprobado.	29/29 100%		las resoluciones de Denuncias tramitadas con cuentas con resolución final	29 de	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 DLyR.	03/03 100%		Se dio el tramite correspondiente para su aprobacion.		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 DLyR.	03/03 100%		Se tramitaron y se resolvieron los recursos revocatoria interpuestos en		Jefatura de la dirección Legal y Registro
		Porcentaje de solicitudes de definición y modificación con dictamen resolución presentado.	Que el 90% de las solicitudes de definición y modificación cuentan con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la jefatura de la DLyR.	4/4 100%		Se tramito para su aprobacion.		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.	4/4 100%		Aprobado de 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 olicitudes de definición y modificación cuentan con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la jefatura de la DLyR.	0/0		Se tramito para su aprobacion.		Departamento Legal
		Porcentaje de recursos de revocatoria de solicitudes de definición y modificación con dictamen de resolución presentado.	Que el 100% de las olicitudes de definición y modificación cuentan con el dictamen de resolución para posterior aprobación de la jefatura de la DLyR.	0/0		Aprobado de dictamen de resolución.		Jefatura de la dirección Legal y Registro
Asesorar y capacitar a la dirigencia comunal, personal institucional y autoridades de la	Atender las solicitudes de asesoría presentadas por las personas comunales y personal regional.	Porcentaje de personas comunales asesoradas.	Asesorar al 90% de la dirigencia comunal que lo soliciten.	2095/2095 100%		Se cumplio con el asesorameiento solicitado		Dirección Legal y Registro, Departamento Legal.

Plan Anual Operativo 2016(Informe Final)
Dirección Legal y Registro

	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.	Presencia de funcionarios del Departamento Legal a las asambleas generales de afiliados que se soliten.	Porcentaje del personal asesorado.	Asesorar al 90% del personal que lo soliciten.	531	100%		Se les brindo, 218 respuestas por oficio a dirigentes comunales y funcionarios de Dinadeco. Se atendieron de forma personas 313 dirigentes comunales, para un total de 531 consultas evacuadas	
		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 Capacitación Comunal.	Porcentaje de personal capacitado.	Capacitar al 100% del personal, a solicitud del departamento de Capacitación Comunal.	1/1-	1.05	€200.000,00	Capacitación aspectos Legales a la Dirección Regional Caribe Dinadeco.	Dirección Legal y Registro Departamento Legal.
			Porcentaje de dirigentes comunales capacitados (as).	Capacitar al 100% de la dirigencia a solicitud del departamento de Capacitación Comunal.	0/0			No se solicitó capacitación.	
Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Implementar el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Registro de Asociaciones, al segundo cuatrimestre de 2016.	Trabajar en coordinación con el Departamento de Informática en la verificación de datos del sistema de registro.	Vitacora reuniones y informes seguimientos de visitas de verificación de datos a informática.	Oficializar el sistema de registro conforme a las directrices emitidas.	nd	nd	A la fecha no se me informó por parte de Informática el avance del volcado del sistema y el cambio a manual por parte de la empresa Adaxx, del tomo, folio, asiento.	Departamento de Registro
Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	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.	Documento borrador de Procedimiento de constitución de organizaciones comunales.	Para diciembre del 2016, confeccionar borrador del Manual de Constitución.	nd	nd	Se tiene a la espera por parte de la Unidad de Planificación respuesta de su aprobación final por parte del ente respectivo y sus correcciones.	Departamento de Registro

Responsable: Donald Picado Angulo
Director,
Dirección Legal y Registro

Firma:
Sello

Dirección Técnica Operativa									
Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado I seguimiento 2016 Corte al 31 de agosto	Presupuesto estimado en millones de colones		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
(PEI 1.2) Diseñar e implementar acciones para incrementar la presencia e impacto de la institución en espacios diversos (sociales, políticos, académicos).	Estandarizar la promoción del quehacer de Dinadeco por parte de las Direcciones Regionales.	Diseño y oficialización de una Guía para la participación de las Direcciones Regionales en actividades para promocionar el quehacer de Dinadeco.	Guía diseñada y oficializada.	A mayo de 2016, Guía diseñada y oficializada.	50%			Con base en los resultados obtenidos, se identifica la necesidad de implementar nuevas acciones en 2017 tendientes a fortalecer el diseño de la guía y su posterior implementación, hecho lo cual, se procederá a la dicha oficialización.	Jefatura Dirección Técnica Operativa
(PEI 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.	Capacitar al personal de Promoción Social y a los Comités Tutelares, en técnicas formativas diferenciadas, con componente legal y elaboración de diagnósticos comunales, para abordar la creación, fortalecimiento, funcionamiento y seguimiento de dichos Comités.	Revisión y presentación de recomendaciones técnicas a la propuesta diseñada por el Departamento de Capacitación Comunal para la capacitación en técnicas formativas diferenciadas, para el trabajo en materia de Comités Tutelares.	Propuesta aprobada.	A mayo de 2015, propuesta aprobada.	100%			La propuesta diseñada por el Departamento de Capacitación Comunal se aprobó y se ha capacitado en ella a personal de Promoción Social.	Departamento de Capacitación Comunal Jefatura de la Dirección Técnica Operativa.

	Realizar, en coordinación con otras instituciones gubernamentales, actividades informativas, de sensibilización y promoción, dirigidas a los CCTT y a la comunidad en general, referentes a la defensa de los derechos de las PME y su bienestar social.	Revisión y presentación de recomendaciones técnicas a las propuestas presentadas por el Departamento de Capacitación Comunal, para la realización de actividades informativas, de sensibilización y promoción, en materia de derechos de las PME, que, en coordinación con otras instituciones gubernamentales.	Cantidad de actividades desarrolladas.	A noviembre de 2016, tres actividades desarrolladas.	3/3 100%			Actividades desarrolladas por las Direcciones Regionales: 1. 12/08/2016 - DR Chorotega. ADI Junquillal-Comité Tutelar-PANI-Dinadeco. 2. 24/10/2016 - DR Metropolitana. Centro de la Cultura PANI-Dinadeco-CCTT-Juntas de Protección. 3. 30/11/2016 - DR Metropolitana. Santa Ana, Encuentro realizado por la Federación de San José, PANI-Dinadeco-CT-ODC.	Departamento de Capacitación Comunal Jefatura de la Dirección Técnica Operativa.
(PEI 2.1.) Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Optimizar la descentralización de los servicios para la emisión de personerías jurídicas en sedes regionales.	Elaboración de informe con recomendaciones técnicas para mejorar la descentralización de los servicios para la emisión de personerías jurídicas en sedes regionales, con base en la revisión de señalamientos recibidos.	Informe presentado.	A mayo de 2016, un informe presentado a la Dirección Nacional.	0/1 0%			No se requerido la elaboración de este informe, dado que la descentralización de los servicios para la emisión de personerías jurídicas en sedes regionales se ha desarrollado conforme lo establecido, y por lo tanto no se han realizado señalamientos al proceso.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa

Contribuir a implementar el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Registro de Asociaciones.	Revisión y presentación de recomendaciones para la implementación del Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Registro de Asociaciones.	Implementado el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Registro de Asociaciones.	A diciembre de 2016, aprobado el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Registro de Asociaciones.	100%			En el proceso de elaboración de esta aplicación se han considerado los requerimientos técnicos de la DITO, Departamento y Direcciones Regionales adscritas. El diseño de la aplicación se nutre del histórico de las consultas múltiples de DITO y dependencias adscritas.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
Contribuir a implementar el 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 diciembre de 2016, aprobado el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo por Girar.	100%			La elaboración del diseño se nutre del Manual de procedimientos para la distribución de recursos del Fondo por Girar, que es elaborado por DITO.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
Contribuir a implementar el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo de Proyectos.	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 diciembre de 2016, aprobado el Sistema Nacional de Registro de Asociaciones, módulo Fondo de Proyectos.	100%			La elaboración del diseño se nutre del Manual de procedimientos para la aprobación, asignación, liquidación, evaluación y seguimiento del Fondo de Proyectos, que es elaborado por DITO.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
Contribuir a implementar una herramienta automatizada para el seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría Comunal.	Revisión y presentación de recomendaciones para la implementación de una herramienta automatizada para el seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría Comunal.	Herramienta automatizada implementada.	A diciembre de 2016, herramienta automatizada aprobada.	100%			La elaboración del diseño se nutre del Manual de procedimientos para seguimiento de informes de auditoría Comunal, que es elaborado por DITO.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa

	Promover anualmente la creación específica de correos electrónicos por parte de las ADC, para facilitar su comunicación con Dinadeco	Recopilación y remisión al Departamento de Informática de boletas de direcciones de correo electrónico de las Asociaciones de Desarrollo Comunal.	Porcentaje de boletas remitidas	A diciembre de 2016, remitidas el 100% de las boletas recibidas.	100%			Remitido vía email el listado con el detalle de todas las boletas recibidas.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
	Contribuir a la implementación del sistema de consulta al usuario externo (estado de asoci., mi proyecto en línea y asignación de fondos públicos, etc.) y al personal de las direcciones regionales, para noviembre de 2016.	Revisión y presentación de recomendaciones para la implementación del sistema de consulta al usuario externo (estado de asoci., mi proyecto en línea y asignación de fondos públicos, etc.) y al personal de las direcciones regionales.	Sistema de consulta implementado.	A noviembre de 2016, aprobado el sistema de consulta.	100%			La aplicación ya se encuentra desarrollada, y ella contempla el dar respuesta a las consultas múltiples que históricamente se conoce surgen de la DITO y dependencias adscritas, principalmente lo correspondiente a los procedimientos del Departamento de Financiamiento Comunitario.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
(PEI 2.2.) Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Contribuir a optimizar los manuales de procedimientos institucionales que la Administración proponga.	Revisión y presentación de recomendaciones técnicas para la mejora continua de los manuales de procedimientos institucionales.	Porcentaje de manuales revisados y con recomendaciones para su mejoramiento.	Emitir recomendaciones al 100% de los manuales en los que se solicite la revisión, en los plazos requeridos.	5/5 100%			Manuales actualizados: 1. Manual de procedimientos para la distribución de recursos del Fondo por Girar. 2. Manual de procedimientos para la aprobación, asignación, liquidación, evaluación y seguimiento del Fondo de Proyectos. Nuevos manuales: 3. Manual de procedimientos para seguimiento de informes de auditoría Comunal. 4. Manual de procedimientos para aprobación de calificaciones de idoneidades. 5. Manual de Procedimientos para la aprobación de donación de bienes de las ADE Cen Cinai a Comité Cen Cinai.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa

Verificar la correcta recepción de requisitos del Fondo por Girar por parte de los equipos técnicos regionales.	Visitas aleatorias a las Direcciones Regionales para verificar que éstas ejecutan una correcta recepción de requisitos del Fondo por Girar.	Cantidad de informes de los principales hallazgos encontrados en las visitas de verificación.	A abril de 2016, cuatro informes presentados.	0/4 0%			Si bien es cierto las visitas no se pudieron realizar, debido a la falta de recurso humano, por diferentes medios (circulares, oficios, correos electrónicos, reuniones, entre otros) se reiteró a los equipos técnicos regionales los requisitos y asimismo, se llevó a cabo la actualización Manual del Fondo por Girar.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
Verificar el seguimiento, por parte de las Direcciones Regionales, a los informes emitidos por el Departamento de Auditoría Comunal.	Visitas aleatorias a las Direcciones Regionales para verificar que éstas dan seguimiento a los informes emitidos por el Departamento de Auditoría Comunal.	Cantidad de informes de los principales hallazgos encontrados en las visitas de verificación.	A diciembre de 2016, nueve informes presentados.	0/9 0%			Si bien es cierto, las visitas no se pudieron realizar, debido a la falta de recurso humano, se remite a la Dirección Regional correspondiente, el oficio de Auditoría Comunal con el informe que dicho departamento emite respecto de los proyectos auditados.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa

	Uniformar los diferentes instrumentos de gestión institucional relacionados con la Dirección Técnica Operativa.	Revisión y recomendaciones técnicas para uniformar los instrumentos de gestión institucional relacionados con la Dirección Técnica Operativa.	Instrumentos de gestión institucional relacionados con la Dirección Técnica Operativa uniformados.	A octubre de 2016, uniformado el 100% de los instrumentos de gestión institucional relacionados con la Dirección Técnica Operativa.	100%			Únicamente pendiente la oficialización de los instrumentos asociados al Manual de procedimientos para la aprobación, asignación, liquidación, evaluación y seguimiento del Fondo de Proyectos, ya que está sujeta a la publicación de la reforma al Reglamento al artículo 19 de la Ley 3859.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
(PEI 2.3.) Generar capacidades y competencias en el RRHH destacado en la Dirección Técnica Operativa, apropiadas a las necesidades de la organización.	Contribuir al desarrollo de 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 anualmente, a partir de 2016.	Revisión y presentación de recomendaciones técnicas para la impartición de la propuesta de los dos módulos de capacitación virtual para Direcciones Regionales diseñados en 2015.	Número de módulos de capacitación virtual impartidos.	A mayo de 2016, aprobada la propuesta para impartir los dos módulos virtuales.	100%			Ya existe la plataforma tecnológica para impartir los módulos virtuales, los contenidos programáticos y ya hay también la propuesta para alimentar con dichos contenidos la plataforma. Pendiente la alimentación propiamente y la impartición de los módulos.	Departamento de Capacitación Comunal Jefatura de la Dirección Técnica Operativa.
Revisión y presentación de recomendaciones técnicas para el diseño de módulos de capacitación virtual para Direcciones Regionales sobre temas contable, administrativo-legal, control interno, proyectos, niñez y adolescencia, entre otros.		Número de módulos de capacitación virtual diseñados.	A diciembre de 2016, aprobados dos módulos de capacitación virtual.	2/2 100%			Los dos módulos de capacitación virtual diseñados por el Departamento de Capacitación Comunal han sido preliminarmente aprobados de manera verbal.	Departamento de Capacitación Comunal Jefatura de la Dirección Técnica Operativa.	

(PEI 3.1.) Definir el marco conceptual y operativo del Modelo de Desarrollo Comunal Institucional.	Contribuir a definir la metodología para desarrollar el marco conceptual por medio de un proceso participativo con validación interna y externa.	Revisión y presentación de recomendaciones técnicas para la definición de la metodología para desarrollar el marco conceptual por medio de un proceso participativo con validación interna y externa.	Marco conceptual definido.	A julio de 2016, marco conceptual definido.	100%			La propuesta de marco conceptual ya ha sido validada, actualmente fue enviada al CICAP, solicitando ayuda en el proceso.	Departamento de Capacitación Comunal Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
(PEI 3.2.) Fortalecer el Marco Jurídico que impacta el Desarrollo Comunal.	Contribuir a elaborar la fundamentación legal para la reforma del artículo 19 de la Ley 3859 y la reforma al Reglamento de la Ley 3859.	Revisión y presentación de recomendaciones técnicas para elaborar la fundamentación legal para la reforma del artículo 19 de la Ley 3859 y la reforma al Reglamento de la Ley 3859.	Elaborada la fundamentación legal para la reforma del artículo 19 de la Ley 3859.	A marzo de 2016, atendido el 100% de requerimientos de revisión y presentación de recomendaciones técnicas para elaborar la fundamentación legal para la reforma del artículo 19 de la Ley 3859.	100%			La fundamentación legal ya está elaborada.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
			Elaborada la fundamentación legal para la reforma al Reglamento de la Ley 3859.	A septiembre de 2016, atendido el 100% de requerimientos de revisión y presentación de recomendaciones técnicas para elaborar la fundamentación legal para la reforma al Reglamento de la Ley 3859.	0%			No se han recibido requerimientos en esta línea.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
	Contribuir a coordinar la ejecución de actividades de consulta para ambos reglamentos.	Revisión y presentación de recomendaciones para coordinar la ejecución de actividades de consulta para ambos reglamentos.	Actividades de consulta ejecutadas.	A diciembre de 2016, atendido el 100% de requerimientos para la ejecución de las actividades de consulta.	100%			Se han atendido todas las consultas recibidas para el proceso.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
(PEI 4,1) Sensibilizar con los actores políticos y sociales, la necesidad de aumentar los recursos institucionales (tecnológicos, humanos, materiales, y financieros) para la eficiente gestión organizacional	Contribuir a la creación de la propuesta para el incremento de recursos, a marzo de 2016.	Revisión y presentación de recomendaciones para la creación de la propuesta para el incremento de recursos.	Propuesta creada.	A marzo de 2016, atendido el 100% de requerimientos para la creación de la propuesta.	100%			Actualmente, el tema presupuestario se concreta en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2017, y la consiguiente determinación de bienes y servicios que se incluirán en el Plan de Compras.	Jefatura de la Dirección Técnica Operativa

Operacionalizar el proceso de disolución y transición de los Cen Cinai desde Dinadeco hacia la Dirección Nacional de Cen Cinai	Facilitar el proceso de disolución y transición de los Cen Cinai.	Diseño y oficialización de una Guía del proceso.	Guía diseñada y oficializada.	A febrero de 2016, guía diseñada y oficializada.	100%			Guía oficializada mediante Oficio Circular DND-243-16 del 15/12/2016.	Direcciones Regionales Jefatura de la Dirección Técnica Operativa
		Capacitación a los Cen Cinai, según distribución por Federaciones, para el proceso de disolución y transición.	Cantidad de capacitaciones ejecutadas.	A diciembre de 2016, 13 capacitación ejecutadas.	13/13 100%			Desde marzo de 2016 se concluyó la etapa de capacitación a los Cen Cinai, según distribución por Federaciones, para el proceso de disolución y transición.	

Responsable: Alexander Martínez Quesada

Fecha: 13/01/2017

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

Eje 1. Posicionamiento institucional como instancia rectora temática del desarrollo comunal

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado Anual 2016	Presupuesto ejecutado en millones de colones (cuando)	
						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.	Capacitaciones en materia de participación ciudadana impartidas en tres de los territorios priorizados por el Programa Tejendo Desarrollo (TD).	Cantidad de capacitaciones impartidas en tres de los territorios priorizados por el Programa Tejendo Desarrollo.	A diciembre de 2016, 3 actividades de capacitación impartidas, una en cada uno de los siguientes tres territorios: 1. Santa Cruz, Carrillo, Nicoya, Nandayure, Hojancha 2. Turrialba-Jiménez 3. Osa, Golfito, Corredores. Dirigidas a personas líderes comunales.	4/3=100% 133%		
		Reuniones con los comités regionales conformados en los 11 diálogos comunales para el seguimiento a los compromisos establecidos 2015.	Cantidad de espacios de rendición de cuentas llevadas a cabo.	A diciembre 2016 al menos 11 rendiciones de cuentas realizadas.	8/11=100% 72%		
		Fortalecimiento de los procesos de diálogo y participación ciudadana para la construcción de consensos locales	Cantidad de uniones cantonales y zonales participando y dialogando para construir consensos comunales.	A diciembre de 2016, 11 diálogos comunales facilitados, para fortalecer la participación ciudadana y construcción de consensos comunales en: Turrialba –Jiménez/Santa Cruz, Carrillo, Nicoya, Nandayure y Hojancha/Sarapiquí Heredia-Sarapiquí Alajuela/Orotina-San Mateo-Montes de Oro-Esparza y Puntarenas central /Osa-Golfito y Corredores /Aserrí, Acosta, Desamparados Frailes/Santa Ana Salitrales-Mora-Puriscal y Turrubares/Alajuelita/Tarrazú-Dota y León Cortés/Upala-Los chiles y Guatuso/	8/11=100% 72%		
		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).	Cantidad de actividades de promoción para temáticas específicas del quehacer de la Institución, realizadas en el año.	A diciembre de 2016, 3 actividades de promoción para temáticas específicas del quehacer de la Institución realizadas: 1- Exposición sobre CT en asamblea plenaria del Congreso Nacional de Asociaciones de Desarrollo Comunal: Tema maltrato infantil. 2- Conversatorio sobre Participación Ciudadana con personas graduadas del Técnico de Gestión Local de la UNED, con profesores que imparten el curso y líderes comunales. 3- Taller piloto del Programa Nacional de Formación en Desarrollo Comunal para secundaria. A realizarse en un colegio, sobre participación ciudadana y desarrollo comunal.	3/3=100% 100%		

		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.	Cantidad de cápsulas informativas producidas en el año.	A diciembre de 2016, dos cápsulas informativas producidas y divulgadas en la página web y socializadas en redes sociales: Cápsula informativa 1: Transición CEN CINAI Cápsula informativa 2: video educativo sobre temas posibles: a- Liderazgo comunal b- Resolución de Conflictos Comunales c- Enfoque de derechos Humanos en la organización Comunal.	2/2=100% 100%		
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.	Diseño e implementación periódica de acciones de seguimiento tendientes a asegurar y optimizar la implementación de la estrategia para la promoción y fortalecimiento de los CCTT y su gestión.	Cantidad de informes de resultados de las acciones de seguimiento ejecutadas.	A diciembre de 2016, un informe presentado que incluya lo concerniente a la implementación de la estrategia y los resultados de las acciones de seguimiento ejecutadas, así como una propuesta de ruta de trabajo en la materia para 2017 tendiente a optimizar el proceso.			
	Articular acciones con las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales con el propósito de contribuir en el mejoramiento del desarrollo comunal fortaleciendo el sector de la población menor de edad.	Actualización de la base de datos de los comités tutelares, que incluya información de los proyectos y acciones que éstos ejecutan; y socializar esta base de datos a las diversas instancias públicas que trabajan en materia de niñez y adolescencia y a los miembros del Consejo Nacional de Niñez y Adolescencia.	Actualización y socialización de la base de datos de CCTT.	A partir de mayo de 2016, y en adelante, base de datos de CT actualizada, y realizado un primer proceso de socialización de ésta, y un segundo a noviembre de 2016.	1/1= 100% 100%		
		Coordinación y ejecución de una campaña nacional de divulgación y sensibilización que promueva la constitución y fortalecimiento de los CT	Campaña publicitaria realizada.	A noviembre de 2016, una campaña de divulgación y sensibilización coordinada y realizada a nivel nacional.	1/1=100% 100%		
		Desarrollo de campañas regionales de información, y promoción sobre los temas en que se capacita a los CT	Cantidad de actividades de información y promoción realizadas.	A diciembre de 2016, realizadas nueve campañas de información y promoción, una por dirección regional. En centros educativos con estudiantes de secundaria	3/9=100% 33%		
		Coordinación con otras instituciones gubernamentales, la realización de actividades informativas, de sensibilización y promoción, dirigidas a los CT y la	Cantidad de actividades realizadas.	A diciembre de 2016; realizadas al menos tres actividades para los CT activos de los distritos con menor Índice de Bienestar de Niñez y Adolescencia (IBINA).	0/3=100% 0%		

comunidad en general, referentes a la defensa de los derechos de las PME y su bienestar social	Cantidad de coordinaciones.	A diciembre de 2016 se haya coordinado al menos 3 actividades para los comités tutelares activos..	3/3=100% 100%		
Formulación de un perfil de proyecto para ser presentado al Fondo Social Migratorio,	Cantidad de proyectos presentados	A diciembre 2016, un perfil de proyecto presentado ante el Fondo Social Migratorio	1/1=100% 100%		

Eje 2. Mejora continua de la gestión institucional (Capacitación, coordinación, planificación, procesos, SI, investigación, evaluación, recursos)

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado seguimiento 2016 Corte 31 de diciembre	Presupuesto estimado en millones de colones	
						Subpartida	Monto
2.1 Modernizar los sistemas de información gerencial de la institución para automatizar y eficientar la gestión.	Automatizar el registro de actividades de capacitación	Implementar el Sistema Nacional de Registro de Capacitaciones, módulo Capacitación Comunal, para el primer semestre 2016.	Cantidad de procesos operando de forma automatizada.	1 proceso automatizado al año	1/1=100% 100%		
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.	Elaborar y oficializar el Manual de Procedimiento sobre la constitución, reorganización, disolución de Asociaciones de Desarrollo. Diciembre 2016.	Cantidad de manuales elaborados	Elaboración de manuales de procedimientos de al menos un macroproceso al año	1/1=100% 100%		
2.3 Generar capacidades y competencias del RRHH institucional, apropiadas a las necesidades de la organización.	Proporcionar a los equipos técnicos regionales el conocimiento necesario para el fortalecimiento de sus destrezas de capacitación mediante nuevas estrategias lúdicas formativas.	Capacitar al personal de Promoción Social en técnicas formativas diferenciadas con componente legal y elaboración de diagnósticos comunales para abordar la creación, el fortalecimiento, funcionamiento y seguimiento de los CT y las ADC.	Cantidad de personal de Promoción Social capacitado.	A diciembre de 2016, capacitadas al menos 30 personas de Promoción Social.	35/30=100% 116%		

		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 segunda etapa de diseño de módulos a diciembre de 2016 y la aplicación anualmente, 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% 100%		
--	--	--	----------------------	--	------------------	--	--

Eje 3. Definición del Modelo de Desarrollo Comunal Institucional

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado seguimiento 2016 Corte 31 de diciembre	Presupuesto estimado en millones de colones	
						Subpartida	Monto
3.1 Definir el marco conceptual y operativo del Modelo de Desarrollo Comunal Institucional.	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 2016.	Propuesta elaborada y validada	Definir una propuesta de marco conceptual y operativo a diciembre 2016.	1/1=100% 100%		
	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.	3/3=100% 100%		

Responsable: María Esther Rodríguez Fernández

Fecha: 23-12-2016

Detalle de resultados	Unidad responsable
<p>En Guanacaste por razones de conveniencia y oportunidad dividieron el territorio en dos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nicoya-Hojancha -Nandayure. 2. Santa Cruz-Carrillo. <p>Por esta razón la meta se sobrepasa.</p>	<p>DN Capacitación Comunal</p>
<p>#####</p>	
<p>#####</p>	<p>DN Capacitación Comunal</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se preparó material sobre CT, UIC lo adaptó para reproducirlo en los foros y en plenaria del congreso. 2. Se realizó el conversatorio el sábado 17 de setiembre del año en curso. 3. Se realizó el taller piloto o feria Integrate en el Liceo La Virgen de Saraiquí el 30 de setiembre del año en curso. 	<p>Comunicación e Información. Capacitación Comunal.</p>

<p>1. Mediante DCC-021-2016 se envía la propuesta texto plano cápsula informativa a la UIC sobre transición de CT.</p> <p>2. Vía correo electrónico se envía texto para una segunda cápsula cuyo tema es sobre liderazgo en las organizaciones comunales.</p>	<p>Informática Comunicación e Información. Capacitación Comunal</p>
	<p>Capacitación Comunal</p>
<p>La hoja excel o registro de datos se compartió vía correo electrónico durante el año con las Direcciones Regionales para que pudieran validarla y reportar si se omitió digitar algún dato.</p> <p>Vía correo electrónico se remitió a la Comisión de Niñez y Adolescencia, para lo que fuera pertinente.</p> <p>El 22 de diciembre se hace el envío de la última socialización del año, vía correo electrónico.</p>	<p>Capacitación Comunal</p>
<p>Mediante Redes sociales: 15 de abril 17 de abril 26 de abril</p>	<p>Dirección Nacional Capacitación Comunal</p>
<p>En esta meta el Departamento de Capacitación por falta de personal limitó su participación apoyando únicamente en la preparación de material a quienes lo solicitaron</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metropolitana: Goicoechea. 2. Huetar Caribe: Concejos Municipales de la provincia de Limón 3. Pacífico Central. 4. Huetar Norte. 5. Brunca. 6. Chorotega. 7. Heredia. 8. Central Occidental. 9. Central Oriental. 	<p>Capacitación Comunal Direcciones regionales</p>
<p>Esperando información de DR</p>	<p>DITO Capacitación Comunal Direcciones regionales Dirección Nacional</p>

<p>24 de octubre Metropolitana Centro de la cultura PANI-Dinadeco-CT-Juntas de Protección.DRM-452-2016</p> <p>30 de noviembre Metropolitana Santa Ana, Encuentro realizado por la Federación de San José, PANI-Dinadeco-CT-ODC. DRM-521-2016.</p> <p>12 de agosto Chorotega ADI Junquillal-Comité tutelar-PANI-Dinadeco.</p>	
<p>Mediante correo electrónico se trasladó una propuesta a Gaudy de la Dirección Nacional, pero no fue aprobada, se aprobó otro proyecto para ejecutar en 2017.</p> <p>Es importante mencionar que si se presentó un perfil de proyecto ante OEI, para obtener financiamiento y conformar una red cultural de asociaciones 3859.</p>	<p>Capacitación Comunal Dirección Nacional</p>

Detalle de resultados	Unidad responsable
<p>Mediante DCC-013-2016 se envía a la Dirección Nacional la propuesta de datos para el RNAC.</p> <p>Mediante DND 435-16 se traslada a Informática</p> <p>DND-459-16 se solicita coordinar para lo correspondiente, a la fecha dos reuniones de trabajo con Informática, ellos están trabajando en la base.</p>	<p>DN Capacitación Comunal</p>
<p>Mediante correo electrónico del 21 de julio se envía la propuesta del DCC, para ser socializada, Planificación mediante correo electrónico aclara que ya hay un trabajo adelantado y que incorporará los aportes enviados por DCC.</p>	<p>DN Capacitación Comunal</p>
<p>Meta cumplida participaron:</p> <p>Brunca 4</p> <p>Central Occidental 4</p> <p>Central Oriental 3</p> <p>Chorotega 4</p> <p>Heredia 3</p> <p>Huetar Caribe 4</p> <p>Huetar Norte 3</p> <p>Metropolitana 7</p> <p>Pacífico Central 3</p>	<p>DN Capacitación Comunal Direcciones</p>

<p>Propuesta de dos módulos presentados a la DND y aprobados. Posteriormente con la colaboración de dos pasantes de la Escuela de Ciencias Económicas de la UCR, se elabora la guía para hacer cursos virtuales y un nuevo módulo legal-administrativo. Queda listo el material en formato definido (pdf) para subir a la plataforma virtual.</p>	<p>Comunicación e Información. Capacitación Comunal. Despacho (cooperación) Contraloría de Servicios</p>
---	--



Detalle de resultados	Unidad responsable
<p>Mediante DCC-013-2016 se traslada propuesta de marco conceptual a DND. DN validó la propuesta mediante oficio. DCC-018-2016 enviado a Cristiam Barquero de CICAP solicitando ayuda en proceso. Con la colaboración de una pasante se da el seguimiento interno y externo, está pendiente la exposición final del producto el 11 de enero del 2017, a las 10 am.</p>	<p>Capacitación Comunal Directores de área</p>
<p>Mediante correo electrónico el 11 de octubre del año en curso se solicita información a Dirección Legal y Registro para determinar actualizaciones pendientes, a la fecha no hay insumos. Actualizado el ABC. El manual Indígena administrativo-legal. Documento sobre Diagnosticos comunales. Se elaboró brochure y afiches sobre temas vinculantes.</p>	<p>Capacitación Comunal</p>

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO COMUNITARIO

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades	Indicador	Meta	Resultado seguimiento 2016 Corte 31 de Diciembre	Presupuesto ejecutado en millones de colones (cuando corresponda)		Detalle de resultados	Unidad responsable
						Subpartida	Monto		
Desarrollar proyectos para el desarrollo inclusivo en los territorios priorizados en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018.	Gestionar apoyo técnico dentro del programa de dotación de infraestructura para contribuir a la reducción de desigualdad	Análisis de la liquidaciones de proyectos, tramitadas por la Direcciones Regionales.	Porcentaje de liquidaciones de proyectos analizados.	Analizar el 100% de las liquidaciones de proyectos, tramitadas por las Direcciones Regionales.	74%	-	-	Del restante 37% de liquidaciones 18% se encuentran sin analizar y 19% se encuentran en subsane	Financiamiento Comunitario
		Análisis de los proyectos tramitados por la Direcciones Regionales	Porcentaje de proyectos analizados.	Analizar el 100% de los proyectos, tramitadas por las Direcciones Regionales.	33%	-	-	Debido a la acumulación de proyectos sin analizar presentados en el periodo 2015, se ha dado prioridad a analizar proyectos de ese año.	Financiamiento Comunitario
		Colaboración al Departamento de Capacitación, en el desarrollo de contenidos de sesiones sobre nuevos requisitos y metodologías en cuanto al trámite de proyectos.	Sesiones de trabajo sobre tema de requisitos y nueva metodología.	Colaborar en el 100% de las sesiones de trabajo con el Departamento de Capacitación Comunal sobre tema de requisitos y nueva metodología de proyectos.	N/A	-	-	No ha habido convocatorias por parte del departamento de Capacitación Comunal.	Financiamiento Comunitario
Fortalecer los procesos internos mediante la definición, implementación, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.	Contribuir a optimizar los manuales de procedimientos institucionales que la Administración proponga.	Revisión y presentación de recomendaciones para la mejora continua de los manuales de procedimientos institucionales.	Porcentaje de manuales revisados y con recomendaciones para su mejoramiento.	Emitir recomendaciones al 100% de los manuales en los que se solicite la revisión, en los plazos requeridos.	100%	-	-	Las consultas para revisión de manuales se efectuó a inicios del mes de setiembre	Financiamiento Comunitario

Elaborado por: Ileana Aguilar Quesada

Fecha: 9-1-2017

	13
	7
	12
	18
	14
	7
	11
112 aprobados	4
174 analizados	15
-62 subsane	13
	3
	4
	121 liquidaciones tramitadas por las regionales
	31 quedaron pendientes de analizar
	90 analizadas

Dependencia que contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional: Direcciones Re

Objetivo Estratégico	Objetivo táctico	Actividades
<p>Desarrollar proyectos para el desarrollo inclusivo en los territorios priorizados en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018.</p>	<p>Brindar apoyo técnico para que las Asociaciones de Desarrollo Comunal reciban y liquiden recursos del Fondo de Proyectos, para coadyuvar a materializar el programa de dotación de infraestructura para contribuir a la reducción de la desigualdad social y el desarrollo en los distritos prioritarios.</p>	<p>Verificación de que los recursos del Fondo de Proyectos otorgados a Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados, para proyectos de infraestructura accesibles e inclusivos, se liquidan según el perfil aprobado.</p> <p>Tramitar los perfiles de proyectos que las Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados presenten de infraestructura accesibles e inclusivos.</p>
<p>Apoyar el desarrollo social, económico y cultural de los territorios indígenas.</p>	<p>Brindar apoyo técnico para que las ADC de territorios indígenas reciban y liquiden recursos del Fondo de Proyectos, para coadyuvar a materializar el Programa Nacional de contribución al desarrollo de los territorios indígenas priorizados en</p>	<p>Verificación de que los recursos del Fondo de Proyectos otorgados a ADCs de los territorios indígenas priorizados, se liquidan según el perfil aprobado.</p>

	<p>el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018.</p>	<p>Facilitar la presentación de perfiles de proyectos por parte de las Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios indígenas priorizados.</p>
<p>Desarrollar proyectos vinculados al deporte y recreación, que beneficien a las personas menores de edad.</p>	<p>Brindar apoyo técnico para que las Asociaciones de Desarrollo Comunal reciban recursos del Fondo de Proyectos, para coadyuvar a materializar proyectos de deporte y recreación que beneficien a personas menores de edad.</p>	<p>Facilitar la presentación de perfiles de proyectos por parte de las Asociaciones de Desarrollo Comunal destinados a deporte y recreación, que beneficien a personas menores de edad</p>
<p>Velar por la correcta liquidación de los recursos del Fondo de Proyectos otorgados a las Asociaciones de Desarrollo Comunal para la ejecución de proyectos comunales.</p>	<p>Brindar apoyo técnico para verificar el logro de los objetivos de los proyectos de infraestructura que reciben recursos del Fondo de Proyectos.</p>	<p>Realización de visitas para verificar, o en su defecto, para urgir, que los proyectos de infraestructura liquidados, que recibieron recursos del Fondo de Proyectos en 2011, 2012 y 2013, cumplan su etapa de operación, lo que significa que cumplan los objetivos indicados en el perfil de proyecto aprobado.</p>

	Brindar apoyo técnico para la liquidación de los perfiles de proyectos que recibieron recursos del Fondo de Proyectos hasta diciembre de 2014, inclusive.	Verificación de que los proyectos que recibieron recursos del Fondo de Proyectos hasta diciembre de 2014, inclusive, se liquidan según el perfil aprobado. Presentación de liquidaciones ante Financiamiento Comunitario.
Promover la participación de las uniones cantonales en el programa para la Prevención de las distintas manifestaciones de la violencia, delincuencia y criminalidad	Ayudar a ampliar la cobertura y el efecto de las acciones de prevención de las manifestaciones de la violencia, delincuencia y criminalidad.	Coordinación para la participación de las Uniones Cantonales en capacitaciones dirigidas a que éstas se empoderen para promover buenas prácticas de seguridad comunal.
1.2 Diseñar e implementar acciones para incrementar la presencia e impacto de la institución en espacios diversos (sociales, políticos, académicos).	Promocionar a Dinadeco, dando a conocer la misión y visión de la Institución y el trabajo realizado en las comunidades	Promoción del quehacer de Dinadeco mediante la participación en actividades interinstitucionales de convocatoria abierta al público.
		Participar en las reuniones interinstitucionales que se realizan en la región, establecidas por disposiciones del Poder Ejecutivo.

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 a los CCTT mediante acciones de capacitación y asesoría para mejorar su gestión en pro de los derechos de la niñez y adolescencia.	Capacitaciones y asesorías para habilitar a los CCTT para contribuir al cumplimiento de los derechos de la niñez y la adolescencia.
	Promover la constitución de comités tutelares	Impartir capacitaciones y asesorías a ADC. Motivar la constitución de comités tutelares.
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 ADC para que se involucren en la estrategia de comunicación institucional, creando correos electrónicos.
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 procedimientos o manuales de procedimientos que se reciban.
	Fortalecer las competencias de las ADC, mediante la asesoría y capacitación en aquellos temas necesarios para el desarrollo comunal.	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.

Brindar acompañamiento en el proceso de disolución o cambio de fines y objetivos de las ADE CEN CINAI	Identificar los activos que pertenecen a las ADE CEN CINAI	Revisar el registro de los activos. Elegir a la comisión los casos que tengan dificultad para trasladar los activos.
	Apoyar a las organizaciones para que puedan presentar las liquidaciones del Fondo por Girar y Proyectos	Asesorar a las organizaciones para que presenten las liquidaciones.
	Participar de las asambleas para orientar el proceso de disolución o cambio de fines y objetivos.	Asesorar para la toma de acuerdos de disolución o cambio de fines y el traslado de activos que correspondan

gionales de la Dirección Técnica Operativa

Indicador	Meta	Resultado Anual 2016	Presupuesto eje colones (cua
			Subpartida
Cantidad de liquidaciones de perfiles de proyectos de infraestructura, accesibles e inclusivos, realizados por ADCs de los territorios priorizados, que recibieron recursos del Fondo de Proyectos hasta diciembre de 2015, inclusive, presentadas al Departamento de Financiamiento Comunitario.	Liquidación de 14 perfiles de proyectos de infraestructura, accesibles e inclusivos.	14/14 100%	6.04.01
Cantidad de perfiles de proyectos de infraestructura, accesibles e inclusivos, de Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios priorizados, presentados al Departamento de Financiamiento Comunitario.	18 perfiles de proyectos de infraestructura en territorios priorizados tramitados.	50/18 278%	6.04.01
Cantidad de perfiles de proyectos, realizados por ADCs de los territorios indígenas priorizados, que recibieron recursos del Fondo de Proyectos hasta diciembre de 2015, inclusive, liquidados.	Liquidación de un 1 perfil de proyecto realizado por una ADC de un territorio indígena priorizado.	0/1 0%	6.04.01

<p>Cantidad de perfiles de proyectos de Asociaciones de Desarrollo Comunal de los territorios indígenas priorizados, presentados al Departamento de Financiamiento Comunitario.</p>	<p>Presentación de al menos 1 perfil de proyecto, de una Asociación de Desarrollo Comunal de un territorio indígena priorizado.</p>	<p>1/1 100%</p>	<p>6.04.01</p>
<p>Cantidad de perfiles de proyectos presentados.</p>	<p>Presentación de 10 perfiles de proyectos (al menos uno por región)</p>	<p>32/10 320%</p>	
<p>Porcentaje de proyectos de infraestructura liquidados, que recibieron recursos del Fondo de Proyectos en 2011, 2012 y 2013, que cumplen su etapa de operación.</p>	<p>10% de proyectos en operación verificados.</p>	<p>27/27 100%</p>	

Porcentaje de perfiles de proyectos que recibieron recursos del Fondo de Proyectos hasta diciembre de 2014, inclusive, liquidados.	Liquidación del 75% de los proyectos que recibieron recursos del Fondo de Proyectos hasta diciembre de 2014, inclusive.	128/178 72%	
Cantidad de Uniones Cantonales participantes	Al 30/11/2016, al menos 6 Uniones Cantonales de 3 Direcciones Regionales, hayan participado en taller de seguridad comunitaria.	0/6 0%	
Cantidad de actividades interinstitucionales de convocatoria abierta al público en las que se participa para promover el quehacer de Dinadeco y el desarrollo comunal.	Participar en 9 actividades interinstitucionales de convocatoria abierta al público (una por región)	9/9 100%	N.D.
Cantidad de reuniones en las que se participa	Asistir al 65% de las reuniones interinstitucionales que se llevan a cabo en la región.	301/376 80%	N.D.

<p>Porcentaje de comites tutelares activos capacitados o asesorados para contribuir al cumplimiento de los derechos de la niñez y la adolescencia.</p>	<p>Capacitar o asesorar a los CCTT activos conforme se indica en el siguiente desglose:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Regional</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Occidental</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Oriental</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Heredia</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Metropolitana</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>H. Norte</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>H. Caribe</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Pacífico</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Chorotega</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>Brunca</td> <td>23</td> </tr> </tbody> </table>	Regional	Cantidad	Occidental	8	Oriental	8	Heredia	10	Metropolitana	8	H. Norte	16	H. Caribe	16	Pacífico	16	Chorotega	23	Brunca	23	<p>113/128</p> <p>88%</p>	<p>N.D.</p>
Regional	Cantidad																						
Occidental	8																						
Oriental	8																						
Heredia	10																						
Metropolitana	8																						
H. Norte	16																						
H. Caribe	16																						
Pacífico	16																						
Chorotega	23																						
Brunca	23																						
<p>Nº de comités tutelares constituidos</p>	<p>90 Comités tutelares constituidos (10 por región)</p>	<p>71/90</p> <p>79%</p>	<p>N.D.</p>																				
<p>Porcentaje de boletas de inscripción de correos de ADC reportadas</p>	<p>Trasladar a la DITO el 100% de las boletas recibidas.</p>	<p>61/61</p> <p>100%</p>	<p>N.D.</p>																				
<p>Porcentaje de manuales revisados y actualizados</p>	<p>Emitir recomendaciones al 100% de los manuales en los que se solicite la revisión, en los plazos requeridos.</p>	<p>100%</p>	<p>N.D.</p>																				
<p>Porcentaje de organizaciones capacitadas con aplicación de conocimientos.</p>	<p>Verificar el cumplimiento en la aplicación de conocimientos, al 10% de las organizaciones capacitadas.</p>	<p>434/1381</p> <p>31%</p>	<p>N.D.</p>																				

Porcentaje de ADE's CEN CINAI que se disuelven o cambian sus fines y objetivos	35% de ADE's CEN CINAI se disuelven o cambian sus fines y objetivos.	61/510 12%	
--	--	---------------	--

Categorizado en millones de (siendo correspondiente)	Detalle de resultados
Monto	
560.000.000,00	Brunca: 5 Heredia: 3 Huetar Caribe: 1 Huetar Norte: 3 Pacífico Central: 2
₡720.000.000,00	Brunca: 13 Central Oriental: 2 Heredia: 2 Huetar Caribe: 2 Huetar Norte: 27 Metropolitana: 2 Pacífico Central: 2
₡40.000.000,00	El proyecto en ejecución de la ADI de la Reserva Indígena de San Rafael de Cabagra de Buenos Aires de Puntarenas tiene plazo de liquidación hasta el 21/03/2017.

¢40.000.000,00	Metropolitana: 1
	Brunca: 2 Central Oriental: 1 Heredia: 2 Huetar Caribe: 2 Huetar Norte: 10 Metropolitana: 14 Pacífico Central: 1
	Brunca: 4 Central Occidental: 3 Central Oriental: 1 Chorotega: 2 Heredia: 2 Huetar Caribe: 9 Huetar Norte: 3 Metropolitana: 3

	Brunca: 27 Central Occidental: 22 Central Oriental: 13 Heredia: 8 Huetar Caribe: 13 Huetar Norte: 5 Metropolitana: 35 Pacífico Central: 5
N.D.	
N.D.	

N.D.	Brunca: 22 Central Occidental: 9 Central Oriental: 3 Chorotega: 23 Heredia: 8 Huetar Caribe: 16 Huetar Norte: 8 Metropolitana: 8 Pacífico Central: 16
N.D.	Brunca: 14 Central Occidental: 10 Central Oriental: 3 Chorotega: 7 Heredia: 4 Huetar Caribe: 10 Huetar Norte: 7 Metropolitana: 5 Pacífico Central: 11
N.D.	Brunca: 6 Central Occidental: 5 Central Oriental: 20 Chorotega: 16 Heredia: 6 Huetar Caribe: 7 Metropolitana: 1
N.D.	
N.D.	Brunca: 202 Central Occidental: 70 Central Oriental: 14 Chorotega: 22 Heredia: 60 Huetar Caribe: 10 Huetar Norte: 30 Metropolitana: 12 Pacífico Central: 14

	Central Occidental: 34 Chorotega: 1 Heredia: 2 Metropolitana: 3 Pacífico Central: 21
--	--

Unidad responsable

Direcciones Regionales

Direcciones Regionales

Direcciones Regionales

Direcciones Regionales

Direcciones Regionales

Direcciones Regionales

Direcciones Regionales
Direcciones Regionales
Direcciones Regionales
Direcciones Regionales