



mideplan
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

Intercambio de experiencias: inclusión del factor ambiental en el manual de procedimientos institucional de Mideplan

Andrea Carvajal Jiménez
Funcionaria de la UPI, integrante de la
CIGA

andrea.carvajal@mideplan.go.cr

**Manual de
procedimientos
institucional**

PGAI

Control Interno y
SEVRI

Manual de puestos

Imagen corporativa

Plan Estratégico

Plan Estratégico de
Tecnologías de
Información

Transparencia y
Gobierno Abierto

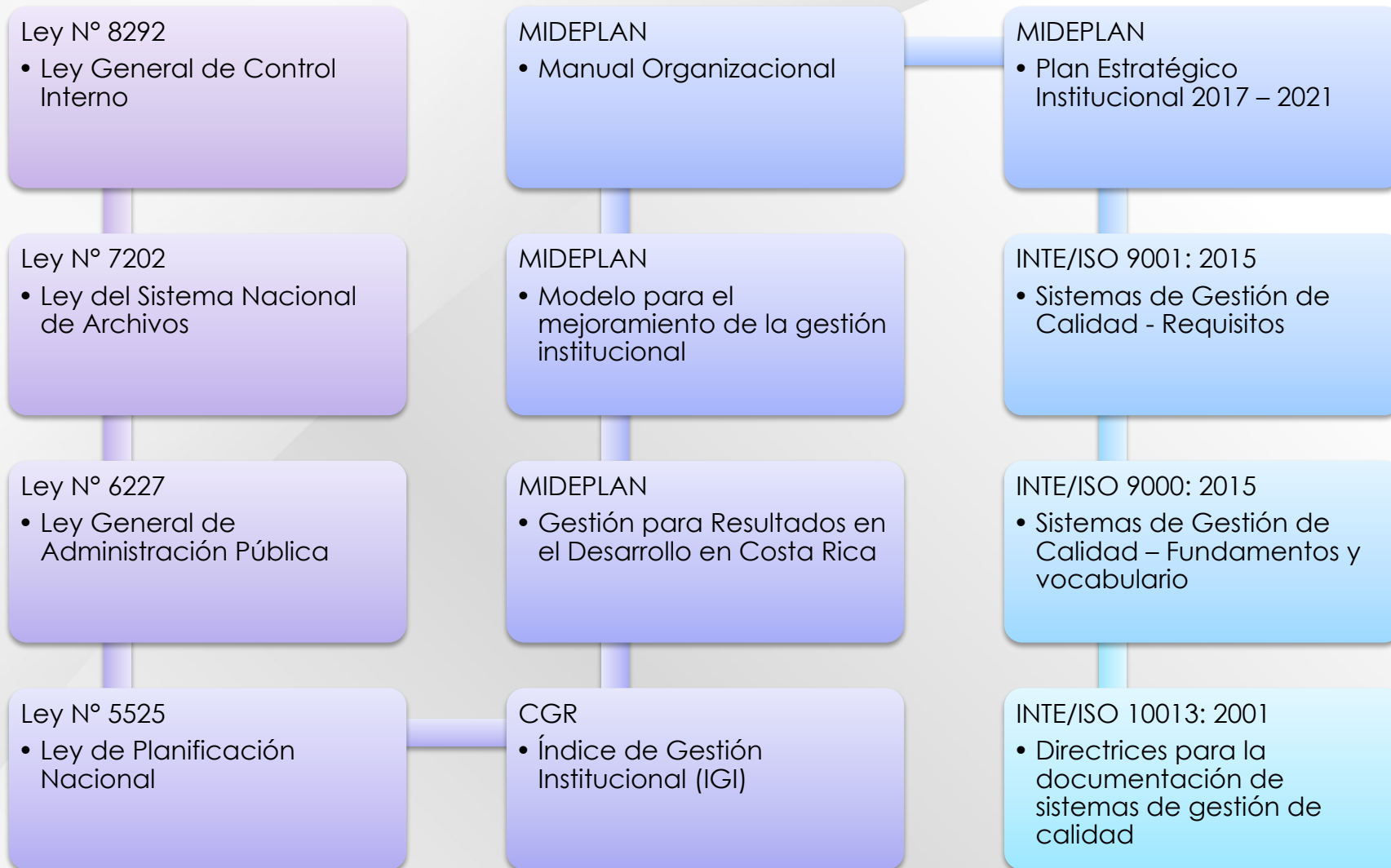
Sistema de Gestión de
Documentos
Electrónicos de
Archivos (SGDEA)

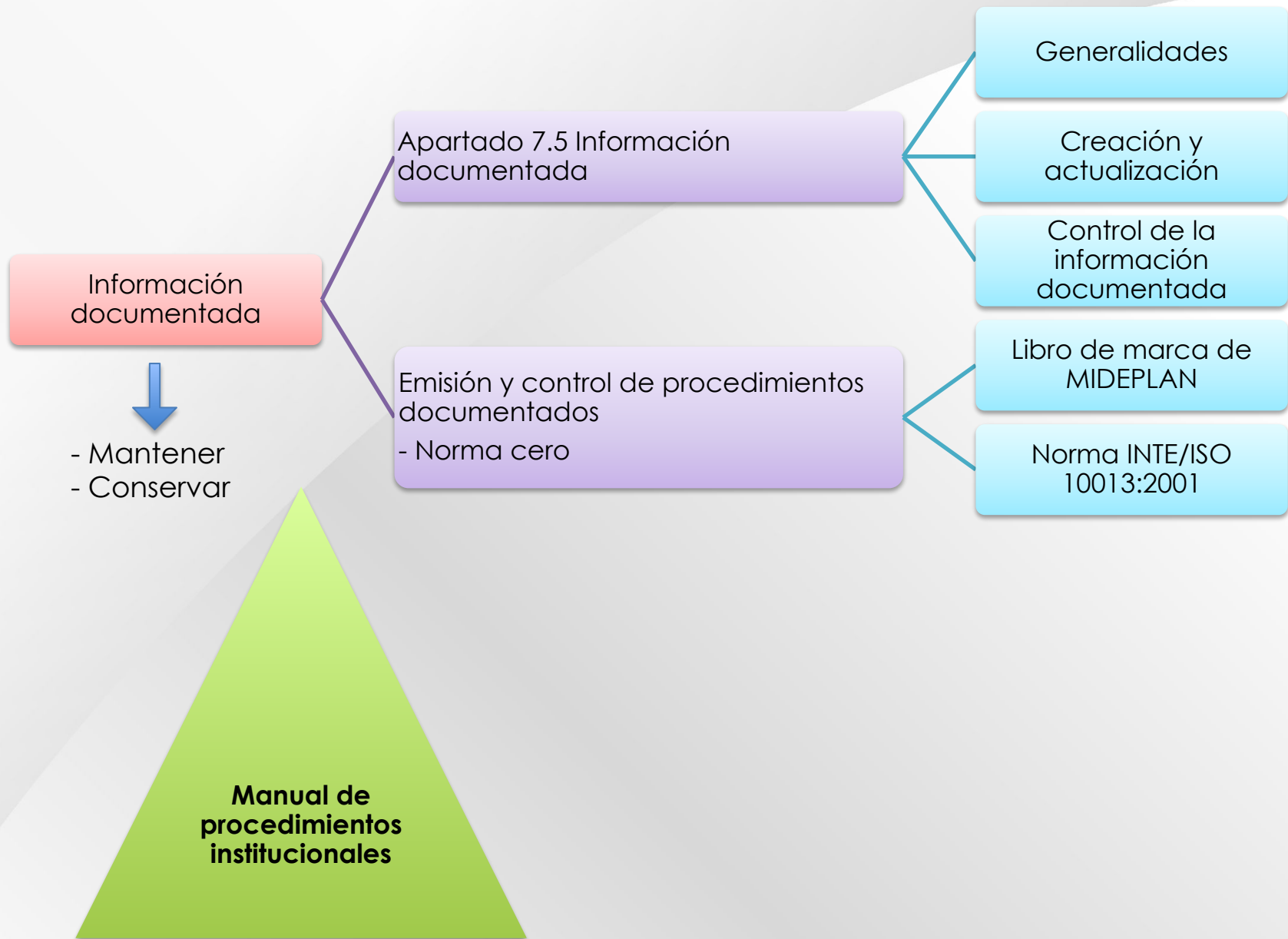


COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

mideplan

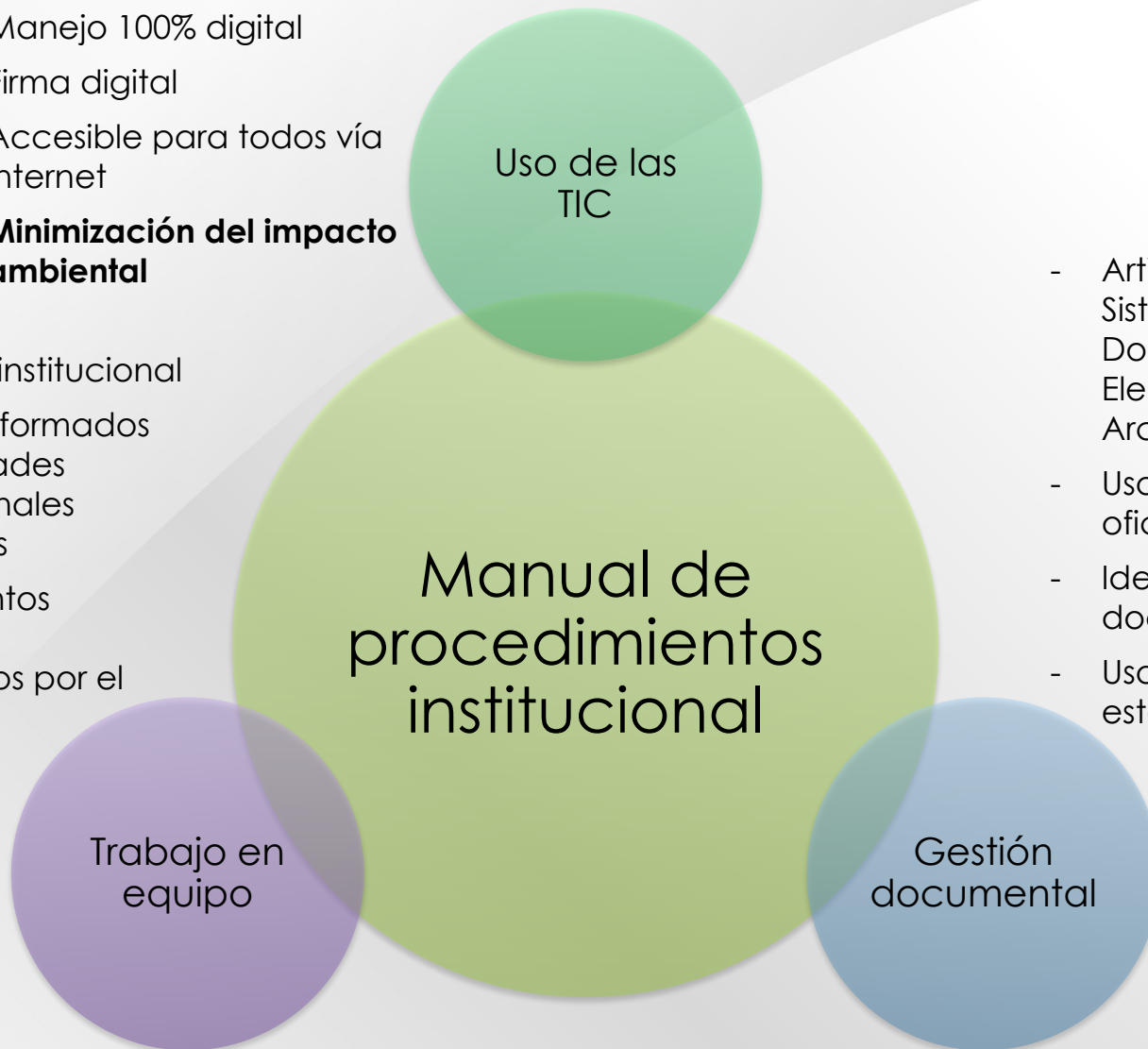
Referencias para construir el manual de procedimientos institucional de MIDEPLAN





- Trabajo colaborativo (Alfresco, Google)
- Manejo 100% digital
- Firma digital
- Accesible para todos vía internet
- **Minimización del impacto ambiental**

- Integración institucional
- Equipos conformados por las unidades organizacionales involucradas
- Procedimientos validados y comunicados por el Despacho



- Articulación con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SGDEA)
- Uso de nomenclatura oficial
- Identificación de tipos documentales
- Uso de plantillas estandarizadas



Elaboración de los documentos

Nube institucional:
Alfresco
Medios digitales para trabajar

**Factores en pro
del ambiente
incluidos en el
MPI de Mideplan**

Oficialización:

Firma digital
Comunicados de prensa

Consulta

Acceso en la nube
Plantillas pre elaboradas

En el contenido de los mismos

Uso de firma digital
Uso de medios digitales para envío de información
Uso de software para el trabajo compartido:
Drive, Alfresco, Delphos



QUEJEMPLOS



6. Comunica la conformación del ETT

La UPI debe comunicar la conformación del ETT mediante oficio firmado digitalmente y enviado por correo electrónico a todos los integrantes, sus respectivas jefaturas y con copia al DM.

7. Prepara el espacio virtual para la edición del procedimiento

La UPI debe preparar el espacio virtual para la edición del procedimiento en Alfresco, con los archivos del procedimiento y el diagrama de flujo a editar; así como, los permisos de edición a los integrantes del ETT.

Nota: Alfresco es la herramienta y el único medio para asignar y recibir los archivos, no se debe trabajar por correo electrónico, ni por otros medios.

14. Tramita el procedimiento

El coordinador del ETT debe tramitar el procedimiento ante la UPI mediante un correo electrónico, indicando que en la carpeta de Alfresco se encuentra la versión finalizada del procedimiento para su revisión.

Nota: Ningún archivo se debe adjuntar al correo electrónico, todos los archivos se deben cargar en la plataforma de Alfresco.

Aprobado procedimiento para el trámite de dedicación exclusiva

Unidad de Planificación Institucional comunicados-mideplan@mideplan | lun., 27 abr. 8:51
para mí

Planificación Institucional

mideplan
Ministerio de Planificación Institucional y Política Económica

Aprobado procedimiento para el trámite de dedicación exclusiva

** Contrato de dedicación exclusiva inhabilita a la persona servidora pública a ejercer su profesión liberal ni profesiones relacionadas, con ninguna otra institución pública o privada*

** Procedimiento rige a partir de esta publicación*

El archivo del procedimiento se debe consultar en el siguiente enlace de Alfresco:

<https://documentos.mideplan.go.cr/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/4331929a-5084-4b12-baeb-e8f49c4ead80>

Diagrama de flujo

<https://documentos.mideplan.go.cr/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/ba7a124f-cecb-4bf1-be14-3348d0ff1e9b>

En caso de cualquier duda o consulta, por favor dirigirse a la [Unidad de Planificación Institucional](#).

Oficialización:

Firma digital
Comunicados de prensa

mideplan	Manual de procedimientos institucionales	Versión: 1.0
Código: MIDEPLAN-GBS-04	Contratación administrativa	

Contratación administrativa

	Unidad Organizacional	Funcionario (s)
Trabajado por	PRO	Javier Rojas Carvajal Mauricio Corrales Escalante Marilyn Chaves Quesada Juan Carlos Arguedas Mejía Kattia Arguedas Miranda Karina Baranovicht Rojas Andrea Carvajal Jiménez Gianella Baltodano Andujo Yira Rodríguez Pérez
	ASJ	
	UFC	
	UPI	
	DE-OM	
	DM	
Coordinador del EIT	Jefatura PRO	Firmado digitalmente por JAVIER EDUARDO ROJAS CARVAJAL (FIRMA)
Validado	Directora Ejecutiva y Oficial Mayor	Firmado digitalmente por GIANELLA BALTODANO ANDUJO (FIRMA)
	Jefatura UPI	Firmado digitalmente por ROCIO CHACON TORRES (FIRMA)
Aprobado	Ministra	MARIA DEL PILAR GARRIDO GONZALO (FIRMA) Firmado digitalmente por MARIA DEL PILAR GARRIDO GONZALO (FIRMA)



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

mideplan

documentos.mideplan.go.cr/share/page/repository#filter=path%7C%2FIntranet%2FActivo%2FManual%2520Procedimientos%2520Institu...

Inicio Mis ficheros Ficheros compartidos Sitios Tareas Personas Repositorio Registro de trazabilidad

Andrea Carvajal Jim... Buscar ficheros, persona

Navegador de repositorio

▼ Documentos
Que estoy editando
Mis Favoritos
Última búsqueda

▼ Repositorio
Repositorio
Diccionario de c
Extranet
Internet
Intranet
Activo
Administr
Contralor
Contratos
Gestion
Manual P
CITS

Seleccionar + Crear... Cargar Elementos seleccionados... Nombre Opc

Repositorio > Intranet > Activo > Manual Procedimientos Institucionales > Vigentes > Procesos de Apoyo > Gestión de Bienes y Servicios > Contrataciones de caja chica

☐		Anexo 1. Solicitud de servicios por caja chica.xls (MIDEPLAN-GBS-01) Modificado hace 12 meses por Andrea Carvajal Jiménez 105 KB
☐		Anexo 3. Exoneración.docx Creado hace 12 meses por Andrea Carvajal Jiménez 91 KB
☐		Contrataciones de caja chica.pdf (MIDEPLAN-GBS-01) Modificado hace aproximadamente un año por Andrea Carvajal Jiménez 549 KB
☐		Diagrama de flujo - Contrataciones de caja chica.pdf Modificado hace aproximadamente un año por Andrea Carvajal Jiménez 112 KB
☐		GBS-01 Anexos 2, 4 y 5.xlsx (Contrataciones de caja chica (VB-CEDOP)) Modificado hace 12 meses por Andrea Carvajal Jiménez 49 KB

1 - 5 de 5 << 1 >>



En el contenido de los mismos

Uso de firma digital

Uso de medios digitales para envío de información

Uso de software para el trabajo compartido:

Drive, Alfresco, Delphos

<https://documentos.mideplan.go.cr/share/page/repository#filter=path%7C%2FIntranet%2FActivo%2FManual%20Procedimientos%20Institucionales>

10. Valida el registro de los resultados en Delphos

La jefatura de la UO debe validar el registro de los resultados tanto de la autoevaluación del SCI como del SEVRI en el software Delphos Continuum, y enviando un memorando firmado digitalmente y remitido por correo electrónico a la UPI indicando que la información está aprobada en el sistema.

1. Incluye la incidencia sobre el problema en el sistema GLPI

El usuario debe incluir la incidencia en el sistema GLPI y detallar el incidente sufrido con el equipo, con los requerimientos del sistema de información, sitio web o cualquier otro software o aplicación institucional.

Para esto puede hacer uso del Instructivo para incluir incidencias en el GLPI, adjunto a este procedimiento.

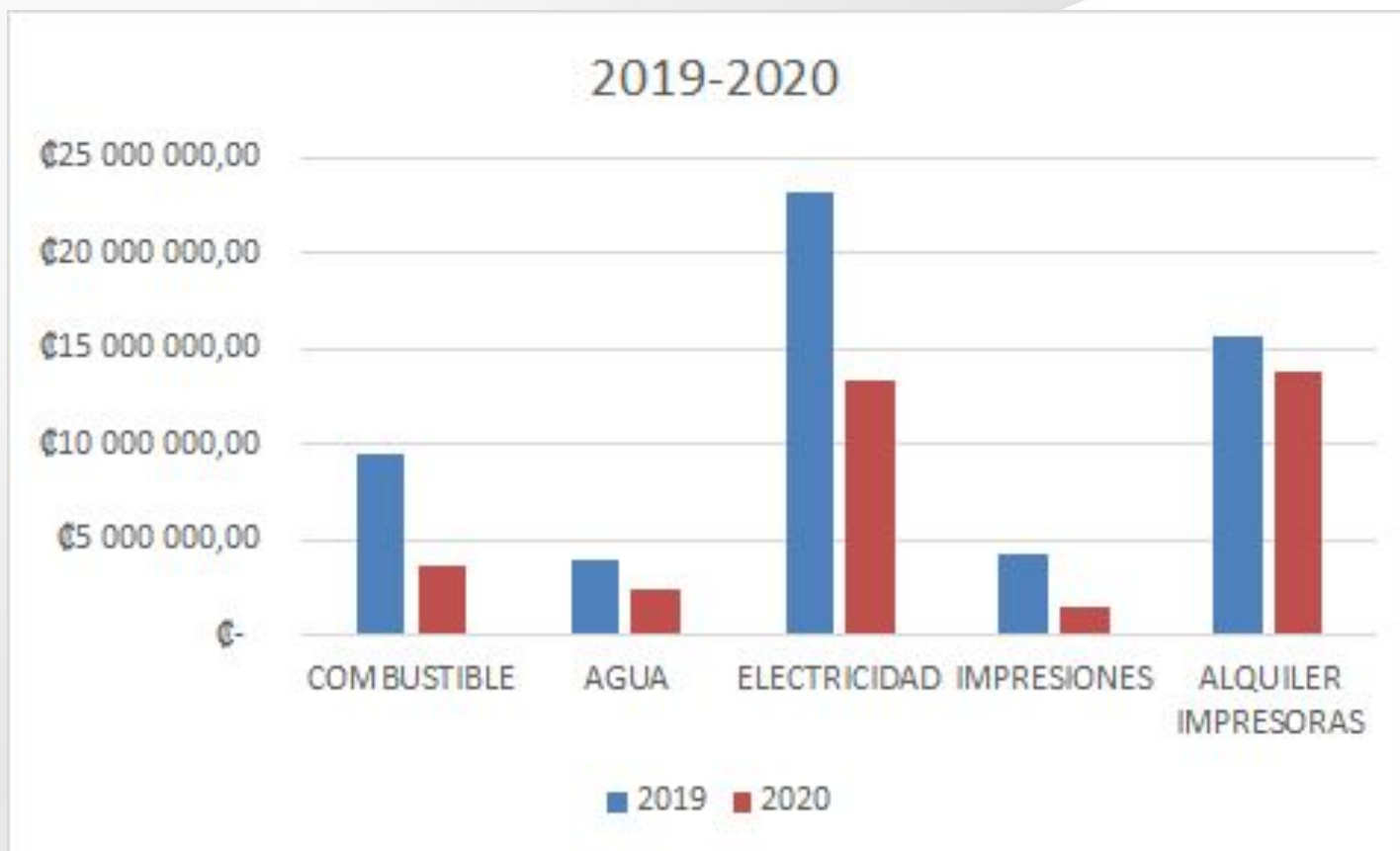


Implicaciones en la pandemia 2020

En el contexto de los recortes presupuestarios que se han tenido que realizar producto de la pandemia, así como la necesidad de interponer distancia física entre los trabajadores, la inclusión del factor ambiental en los procedimientos, ha colaborado para facilitar aspectos como:

- Teletrabajo <85% de las personas funcionarias
- Ahorros en servicios básicos: agua, electricidad
- Digitalización de trámites internos y externos
- Archivos y expedientes digitalizados
- Disminución en partidas de combustibles
- Supresión o disminución de recursos apoyo: impresoras, copiadoras, dispensadores de agua, suministros de oficina.





Combustible 62,21%, Agua 37,45%, Electricidad 42,92%, Impresiones 67,11%, Impresoras 12,41 %



Muchas gracias!



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

mideplan