

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO OPERATIVO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

San José, Noviembre de 2018

PGR-DDI-DDI-SEGOP-1

8 páginas

Elaboró	Revisó	Autorizó
Monarch Business Consulting	Dirección de Desarrollo Institucional	Dirección de Desarrollo Institucional

Versión	4
---------	---

Control de cambios	
1	22/11/2018
2	13/12/2019
3	08/02/2020
4	15/12/2020

ÍNDICE

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	4
III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	4
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
VI. ANEXOS	8

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento para el seguimiento de los servicios y acciones de la Dirección de Desarrollo Institucional, en apoyo a la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento abarca el seguimiento de las labores de los departamentos Financieros Contable, Proveeduría, Servicios Generales, Tecnologías de la Información y Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Inicia en la identificación de los gastos planificados más significativos del periodo
Finaliza en la solicitud de la información del informe de labores.

III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República N° 6815, del 27 de septiembre de 1982 y sus reformas.

Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz N° 6739, del 28 de abril de 1982 y sus reformas.

Ley General de la Administración Pública N° 6227, del 02 de mayo de 1978 y sus reformas.

Estatuto de Servicio Civil Ley N° 1581, del 30 de mayo de 1953, y su Reglamento Ejecutivo 21 del 14 de diciembre 1954 y sus reformas.

Ley de Contratación Administrativa N° 7494, del 02 de mayo de 1995 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 33411 del 27 de diciembre de 2006 y sus reformas.

Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio del 2002.

Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, del 18 de setiembre del 2001 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 32988, del 31 de enero del 2006 y sus reformas.

Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, del 06 de octubre del 2004 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 32333, del 12 de abril del 2005.

Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, del 24 de junio del 2010 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 37567, del 02 de noviembre del 2012.

Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno Decreto Ejecutivo 30640, del 27 de junio de 2002.

Código de Trabajo Ley N° 2, del 27 de agosto de 1943 y sus reformas.

Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central Decreto Ejecutivo 30720, del 26 de agosto del 2002.

Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público N° 6955, del 24 de febrero de 1984.

Ley de Salarios de la Administración Pública N° 2166, del 09 de octubre de 1957 y sus reformas.

Reglamento de utilización del vehículo de uso semidiscrecional de la Procuraduría General de la República Decreto Ejecutivo 37777, del 7 mayo de 2013.

Reglamento de Uso de Vehículos de la Procuraduría General de la República Decreto Ejecutivo 29613, del 4 junio de 2001.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

Normas Internacionales de Contabilidad de Sector Público
Reglamento General de Fondo de Cajas Chicas. Decreto Ejecutivo 32874-H del 31 de enero del 2006.

Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE de la Contraloría General de la República.

Directrices Generales de Políticas Presupuestarias y demás Órganos según corresponda, para el año correspondiente de la Secretaria Técnica Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

Emite Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional Decreto Ejecutivo 34558, del 16 de junio del 2008.

Ley de Planificación Nacional N° 5525, del 02 de mayo de 1974 y sus reformas.

Reglamento Interior de Trabajo de Procuraduría General de la República Decreto 2685-P, del 24 de noviembre de 1972 y sus reformas.

Reglamento para la Rendición de Cauciones de Funcionarios de la Procuraduría General de la República Decreto Ejecutivo 35816-J del 12 de febrero del 2010.

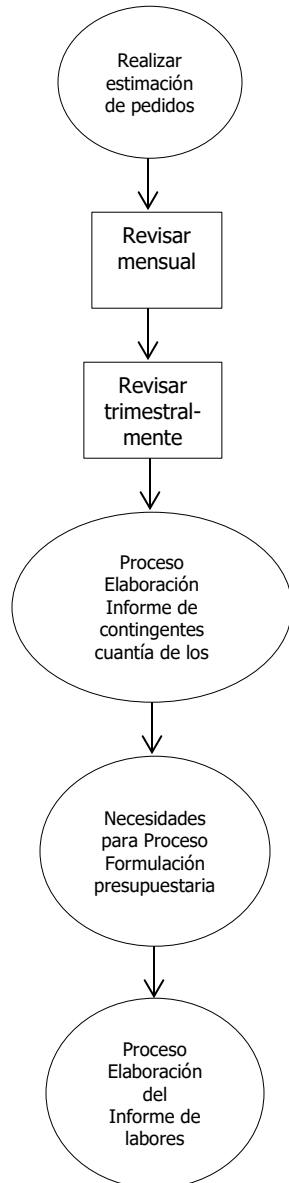
Reglamento del Estatuto de Servicio Civil Decreto Ejecutivo 21, del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividades	Descripción	Responsable
1	Del Plan de Compras anual tomar los gastos más significativos y se realiza una estimación de los tiempos en los cuales las áreas técnicas deben realizar las solicitudes de pedido y la Proveeduría debe realizar el proceso de contratación administrativa.	Subdirección de Desarrollo Institucional
2	Mensualmente revisar: • Los compromisos de esos gastos significativos • Las facturas canceladas y por pagar en el mes (esto se realiza durante el último semestre) • Las solicitudes de información o acción de las Direcciones Sustantivas • Las solución de problemas que tengan los departamentos • El estado de la operación normal de los Núcleos o Secciones.	Dirección de Desarrollo Subdirección de Desarrollo Institucional Jefe Financiero Contable Jefe Proveeduría Jefe Servicios Generales Jefe Tecnologías de la Información
3	Trimestralmente revisar: • La ejecución presupuestaria • Las modificaciones presupuestarias	Dirección y Subdirección de Desarrollo Institucional Jefe Financiero Contable Jefe Proveeduría Jefe Servicios Generales Jefe Tecnologías de la Información
4	Trimestralmente solicitar la información del Informe de contingentes cuantía de los procesos para la Contabilidad Nacional.	Dirección de Desarrollo Institucional

	Continúa con procedimiento Elaboración del Informe de contingentes cuantía de los procesos.	
5	Una vez al año detectar las necesidades para la formulación presupuestaria. Continúa con procedimiento Formulación Presupuestaria.	Dirección de Desarrollo Institucional Dirección Administrativa Jefe Financiero-Contable Jefe Proveeduría Jefe Servicios Generales Jefe Tecnologías de la Información
6	Una vez al año solicitar la información del informe de labores para rendición de cuentas. Continúa con procedimiento Elaboración del Informe de labores.	Dirección de Desarrollo Institucional

V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



VI. ANEXOS

Este procedimiento no tiene anexos.