



INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE TURISMO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



31 de mayo de 2025  
UPI-161-2025

Señor  
Alberto López Chaves,  
Gerente General

Asunto: Remisión del Informe de fin de gestión (IFG)

Estimado Señor:

En cumplimiento del artículo 12 de la Ley de Control Interno, la resolución R-DC-00074-2022. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA del ocho de julio de dos mil veintidós y la solicitud GTH-0443-2025 del Departamento de Gestión del Talento Humano, requiriendo el informe de cita, adjunto se remite el dicho informe.

Cordialmente,

Víctor Hugo Quesada Rodríguez  
Asesor Unidad de Planificación Institucional

**ICT** | **Firmado**  
**Digitalmente**  
**Valide las firmas digitales**

VQR/amu

C/ Sr. Javier Tapia Gutiérrez, Jefe Dpto. Gestión del Talento Humano  
Archivo



## Anexo: Resumen de informe de fin de gestión cargo Asesor de Planificación Institucional

Considerando que la Gerencia General mediante oficio G-0921-2025, autorizó al suscrito un permiso sin goce de salario al puesto de Asesor de Planificación Institucional, a partir del 01 de junio de 2025 y hasta el reintegro del titular del puesto N°01015, Asistente Gerencial de la Gerencia General y; adicionalmente instruyó que el Departamento de Gestión del Talento Humano realice el trámite correspondiente<sup>1</sup>.

A continuación, se presenta un resumen del informe según los ítems enumerados en el oficio GTH-0443-2025, con base en lo indicado en la Directriz R-CO-61 de 24 de junio del 2005 de la Contraloría General de la República, *Directrices que deben Observar los Funcionarios Públicos Obligados a Presentar el Informe Final de su Gestión y lo dispuesto en el Inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno D-1-2005-CO-DFOE*:

a) ***Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.***

La Unidad de Planificación Institucional (UPI) es un área de asesoría responsable de la planificación institucional, amparada al Sistema Nacional de Planificación, según Ley 5525 y la normativa vigente; es decir, de los planes, políticas, programas, sistemas, procedimientos y métodos para la gestión del Instituto, a través de la coordinación sectorial del Plan Nacional de Desarrollo (PND), la planificación operativa, la coordinación de autoevaluaciones de control interno y riesgos, el análisis administrativo, la evaluación de la gestión, la cooperación internacional y los estudios especiales.

---

<sup>1</sup> Cabe señalar que la resolución R-DC-00074-2022, Lineamientos que deben observar los jefes y titulares subordinados de la Contraloría General de la República, establece diferencia entre el informe de fin de gestión (IFG) y el informe abreviado de gestión (IAG), aplicando IFG en casos donde finalice la relación laboral de forma permanente y el IAG para para casos de licencias con o sin goce de salario, licencia por maternidad, vacaciones, sanciones disciplinarias por suspensión, traslados, o algún motivo que suspenda la relación laboral, todos por un período mayor a 60 días naturales.



Tiene por objetivo brindar asesoría a la Presidencia Ejecutiva y dar acompañamiento técnico a las demás unidades del ICT en las actividades relacionadas con la planificación, control interno de la institución, análisis administrativo y cooperación internacional, para apoyar el logro de la misión, visión y objetivos institucionales, fortaleciendo los procesos para una gestión transparente y una rendición de cuentas.

Los procesos de trabajo asignados al área son:

- i. Planificación: se encuentran ocho áreas de trabajo y sus respectivos procedimientos:
  - Formulación del PAO y presupuesto.
  - Seguimiento del PAO.
  - Modificaciones al PAO.
  - Formulación POI, Programación Estratégica (PEP).
  - Seguimiento del POI, resultados por programa.
  - Programación de Acciones Estratégicas del PNDIP y PEN
  - Programación Sectorial del PNDIP y seguimiento.
  - Proyectos de inversión pública.
- ii. Análisis Administrativo: compuesto de dos áreas de trabajo:
  - Análisis Administrativo, reorganizaciones.
  - Análisis Administrativo, revisión de manuales de procedimientos.
- iii. Control Interno: con tres componentes:
  - Autoevaluación de Control Interno.
  - Secretaría Técnica del Equipo Gerencial de Control Interno y Riesgo (EGCIR).
  - Sistema específico de valoración de riesgos.
- iv. Cooperación Internacional con dos componentes y se trabaja al amparo de la Dirección de Cooperación Internacional de MIDEPLAN y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- v. Informes Especiales: Elaboración de informes especiales.

- b) ***Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.***



El periodo de gestión en el puesto de Asesor de Planificación Institucional se extiende desde marzo 20213 hasta mayo de 2025 (momento en que aplica nombramiento interino en la Plaza N°01015, Asistente Gerencial, de la Gerencia General, de conformidad con el oficio G-0900-2025, con permiso sin goce de salario de la plaza en propiedad de Asesor de Planificación Institucional). Es decir, un lapso continuo de 12 años y 2 meses.

Entre los principales cambios se indican:

- i. **Inversión Pública:** Recientemente entró en vigencia la Ley 10441: Sistema Nacional de Inversión Pública, cuya reglamentación aún sin publicarse, estable grandes cambios en forma y fondo de ejecutar proyectos de inversión pública en Costa Rica.

La Ley 10441, que establece el Sistema Nacional de Inversión Pública en Costa Rica, introduce varios cambios importantes. En términos generales, busca fortalecer la planificación, ejecución y control de las inversiones públicas, promoviendo mayor transparencia, eficiencia y sostenibilidad en los proyectos públicos. Entre los principales cambios se encuentran la formalización de procesos de evaluación y priorización de proyectos, la incorporación de mecanismos de seguimiento y control más rigurosos, y la definición de roles claros para las instituciones involucradas en la inversión pública. Además, fomenta la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana en la toma de decisiones relacionadas con las inversiones públicas.

Al respecto, se han mejorado las condiciones de capacitación para especializar a la señora María del Carmen Orozco en el tema de inversión pública y en la medida que los recursos lo permiten, se han ajustado las cargas de trabajo para que la señora Orozco se especialice en atender los temas de inversión en la UPI.

- ii. **Contratación Administrativa:** Aun que la UPI realiza pocos procedimientos de contratación al año (a saber, cuatro cuotas de organismos internacionales: SITCA, ONU Turismo o OMT, OCDE y BIE; así como un contrato de mantenimiento de proveedor único, OASYS, para la herramienta de Control Interno y Riesgo y



eventualmente contrataciones de capacitaciones abiertas), se ha venido especializando a al señora Ada Segura en administración de contratos y complementariamente a la señora Lucía López.

- iii. **Gestión del Riesgo:** Desde noviembre 2024, el ICT dispone de nuevos Lineamientos de Riesgo, para lo cual la señora Gabriela Carmona se ha especializado en la aplicación y coordinación de los procesos institucionales de gestión del riesgo operativo y estratégico.

c) ***Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.***

Durante los últimos doce años se han coordinado diversas actividades de formulación y seguimiento del Sistema de Control Interno y Riesgo, que van desde la formulación de lineamientos institucionales, hasta la presentación de informes periódicos sobre el funcionamiento de dichos sistemas y sus componentes. Dichos informes se han presentado a la Gerencia y Junta Directiva, según lo establecido en cada lineamiento.

En los archivos de gestión de la UPI, constan los informes de seguimiento del riesgo y autoevaluación del control interno realizados en el periodo ejerciendo el cargo de Asesor de Planificación.

Se dispone de una metodología para evaluar el nivel de madurez del sistema de control interno y una herramienta a tal efecto. Sin embargo, no se ha aplicado a la fecha, porque se debe ajustar el modelo para ampliar las opciones o estados de madurez en cada nivel por ítem evaluado.

d) ***Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.***



El estado actual de la gestión del riesgo, se tiene un Lineamiento aprobado en noviembre 2024, con la debida divulgación y capacitación de partes interesadas. Sobre el funcionamiento, se han presentado tres informes de seguimiento del riesgo bajo dicho lineamiento (las copias constan en el archivo de gestión). Este proceso ha estado a cargo de la señora Gabriela Carmona. Pendiente el seguimiento al riesgo operativo de julio y octubre 2025.

Adicionalmente, se ha desarrollado un ejercicio de formulación de riesgo estratégico, estructurado por eje estratégico del PEI, el cual está terminado y resta la presentación a la Gerencia, el CAR y la Junta Directiva. Posteriormente, deberá incluirse en la herramienta de riesgos para su seguimiento.

En cuanto al sistema de control interno, se tiene el informe de autoevaluación del sistema de control interno correspondiente al periodo 2024, según oficio UPI-160-2025 (pendiente presentación al CAR y eventualmente a la Junta Directiva). Durante el segundo semestre 2025, deberá aplicarse la autoevaluación del año 2025. Este proceso ha estado a cargo de la señora Ada Segura.

**Análisis Administrativo:** La UPI dictamina la formulación de procesos y manuales de procedimiento del ICT, previo a la aprobación por parte de la Gerencia General. En los informes trimestrales del PAO, se brinda el detalle de cumplimiento de manuales con dictamen positivo. Este proceso ha estado a cargo de la señora Lucía López. A la fecha se tiene pendiente la resolución de dos solicitudes de manuales de procedimientos, ambos asignados a la señora Lucía López<sup>2</sup>. Además, el 22 de mayo inició una contratación de parte de la Proveeduría para la formulación de manuales de procedimiento del Departamento, en donde se espera que la UPI brinde acompañamiento a la unidad como a la empresa adjudicada (proceso en marcha asignado a la señora López y la jefatura).

Conforme al G-400-2025, la institución desarrolla un proceso de actualización de manuales de procedimiento, por lo que se espera que se presenten muchas solicitudes de actualización. Al respecto, se ha coordinado con la señora López una capacitación al resto del Equipo de la UPI dirigida mejorar capacidades del personal para atender eventuales requerimientos de revisión de manuales (refrescamiento de conocimiento).

---

<sup>2</sup> DF-107-2025 Manuales de procedimiento de Tesorería Oficina de Pagos Liquidaciones  
CIMAT-168-2025 Actualización de manuales de procedimientos.



La UPI cuenta con manuales de procedimiento actualizados y aprobados en el mes de abril de 2025, según consta en UPI-090-2025 y G-0558-2025.

e) ***Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.***

En cuanto al Sistema de Planificación se cuenta con los procesos al día. No obstante, constituye una labor permanente y deben continuar aplicando los procedimientos oportunamente.

Se ha coordinado, formulado, actualizado y brindado seguimiento a un PAO por año, un POI, y metas en todos los PNDIP del periodo. Además, se ha coordinado dos PEI durante el periodo y del PEI actual, se hacen actualizaciones permanentes, según se detecte la necesidad de oficio o por petición de las unidades responsables de las metas.

En cuanto al seguimiento, se han presentado ante la Junta Directiva dos informes de seguimiento del PNT y tres del PEI (archivos de gestión).

En el tema de proyectos de inversión se coadyuba en la inscripción de proyectos de inversión pública y su actualización en las etapas del ciclo de vida de los proyectos, ante la Rectoría del Sector Producción y Desarrollo Regional y ante el Área de Inversiones de MIDEPLAN. Esta labor es permanente y ha estado a cargo de la señora María del Carmen Orozco. Entre los principales proyectos gestionados están la construcción del Centro Nacional de Congresos y Convenciones, la Delegación de Policía Turística de Tamarindo, Playa Panamá, Cahuita y Santa Teresa, Muelle Turístico de Puntarenas y mejoras de infraestructura en parques nacionales, tales como, Volcán Tenorio, Guayabo, Isla San Lucas, entre otros.

Para el PAO 2026, se emitió el cronograma institucional que ha de cumplirse para completar el plan presupuesto ordinario de 2026 y su proceso de gestión del riesgo (G-0703-2025).



La UPI ha elaborado la Memoria institucional en el periodo 2015 al 2024 y todas constan publicadas en la web institucional (este proceso ha venido estando a cargo de María del Carmen Orozco):

<https://www.ict.go.cr/es/transparencia/informes-institucionales/memorias-institucionales.html>

El ICT se encuentra al día en la presentación de informes requeridos por entes externo, a la fecha.

- f) ***Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.***
- i. **Fortalecimiento institucional:** Cumpliendo los requisitos y aprobaciones pertinentes, se aplicó la reorganización parcial de Fortalecimiento Institucional. Al respecto, queda pendiente presentar el informe final de cierre del proceso ante MIDEPLAN. Este proceso está a cargo de la señora Lucía López.
  - ii. **Mejoras al archivo de gestión:** Se ha creado una estructura para registro de la correspondencia de la UPI en la herramienta Monday, donde consta los oficios salientes, los anexos si los hay y los oficios que responde. Este proceso ha estado a cargo de la señora Alexandra Sequeira.
  - iii. **Divulgación de manuales en la intranet:** En coordinación con el Departamento de TIC, se dispone de una sección en la Intranet institucional, donde se publican los manuales de procedimiento y sus documentos de aprobación (oficio Gerencia y UPI). El procedimiento de carga de archivos en la Intranet ha estado a cargo de la señora Alexandra Sequeira. Pendiente completar la carga de archivos aprobados y se alerta que cada vez que se produzca una aprobación de manuales estar atentos a subir la publicación.
  - iv. **Sistema Información Institucional (SII):** En el marco del PEI, eje 7 de fortalecimiento institucional, se lleva el proyecto de desarrollo de un sistema que resuelva la disposición ágil y oportuna de información clave para la toma de decisiones informadas. Este sistema está en la



etapa de conceptualización y ha estado a cargo de la señora Lisette Madrigal. Pendiente completar el cronograma del proyecto y aplicación de la metodología de proyectos. Requiere especial apoyo de Gerencia para determinar las necesidades y posibilidades de información en cada unidad, previo a establecer los requerimientos del sistema. Debe conformarse una comisión impulsora del proyecto, donde reúna sinergias de TIC, Estadística, Gerencia y UPI. El proyecto debe completarse al 2028.

- v. **Inventario:** Los activos asignados a la UPI se encuentran debidamente asignados a cada persona y no falta ningún activo. Todos los trámites se encuentran a día y registrados en el Sistema de Activos.
- vi. **Participación en comisiones institucionales:** La UPI participa en las siguientes comisiones, todas con designación de la Jefatura de la Unidad de Planificación:
  - 1. Comisión de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social
  - 2. Comisión de Auditoría y Riesgo
  - 3. Comisión Institucional de Ética y Valores
  - 4. Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación (representado por María del Carmen Orozco)
  - 5. Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
  - 6. Comisión de Mejora Regulatoria
  - 7. Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población LGBTI, Decreto N° 38999 (representante Ada Segura)
  - 8. Comisión Institucional para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (representado por María del Carmen Orozco Y Ada Segura)
  - 9. Comisión Institucional sobre accesibilidad y discapacidad (representado por María del Carmen Orozco)
  - 10. Representación institucional en el Consejo Nacional Juventudes (a cargo de la señora Lucía López).
  - 11. Representación en Política Nacional de la Niñez y la Adolescencia (PANI). Enlace de señora Ada Segura



12. Cumplimiento de la CEDAW. Enlace a cargo de señora Ada Segura.
13. Representación de Comisión Interinstitucional de Derechos Humanos para el Informe Examen Periódico Universal (EPU) de Costa Rica. Ministerio de Relaciones Exteriores (representante Ada Segura y Víctor Quesada).
14. Comité de Continuidad de Negocio. Represente la jefatura de la UPI.
15. Comisión Institucional en Materia de Accesibilidad y Discapacidad (CIMAD). Representante María del Carmen Orozco.

vii. Estado de recomendaciones de Auditoría Interna: En el periodo a cargo de la UPI, se han implementado gran cantidad de recomendaciones de auditoría. A continuación, se listan las recomendaciones de en proceso de implementación:

SERVICIOS PREVENTIVOS:							
Servicio preventivo No.	Asunto	Causa	Estado	Plazo	Oficios	Responsable	Observaciones
AI-Ad-06-2022	Sobre el sistema SYNERGY para la Autoevaluación según el Modelo Institucional del Sistema de Control Interno-MISCI	Sobre la revisión del SYNERGY, para que se tomen las acciones pertinentes para que el ICT cuente con una herramienta idónea para la ASCI y administrar los riesgos determinados en este servicio preventivo	Parcialmente cumplido	31/12/2025	UPI-193-2024 AI-311-2024	Victor Quesada	
AI-As-07-2023	Gestión de Riesgos institucional	Las modificaciones realizadas en el MOGERI no han sido incluidas en el SYNERGY.	Parcialmente cumplido	31/12/2025	UPI-193-2024 AI-311-2024	Victor Quesada	
AI-Ad-04-2025	1. El Plan Estratégico Institucional no contempla líneas de acción para abordar el tema de accesibilidad en la publicidad institucional, para cumplir con el eje de inclusión del modelo de desarrollo turístico de Costa Rica y la normativa atinente.	Se valorará de forma conjunta modificar el objetivo 1.3.5. y 1.3.2 del PAO 2025 del Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación, para agregar una acción adicional, que contenga: "Incluir el lenguaje de señas en la publicidad digital institucional y de contemplar el uso del Braille en el material impreso".  Del resultado del análisis se informará las medidas para cumplir con lo solicitado.	Parcialmente cumplido	30/06/2025	UPI-140-2025 M&C-0183-2025	Victor Quesada Silvia Rodríguez	

El Servicio Preventivo AI-Ad-06-2022 y AI-As-07-2023, se refieren a modificaciones de la herramienta de riesgo, que están en función de un nuevo contrato de mantenimiento con la empresa OASYS (proveedor único), dado la magnitud de los cambios. La contratación esta en proceso de obtención de los requisitos para licitar y esta a cargo de Ada Segura. En cuanto al AI-Ad-04-2025, existe autorización para modificar el PAO en vez del PEI. De este proceso esta a cargo la señora Ada Segura.



INFORMES DE AUDITORIA INTERNA:

Informe No.	Asunto	Recomendación	Estado	Plazo	Oficios	Responsable	Observaciones
AI-C-07-2023	Modelo Gestión para resultados	1. Desarrollar una estrategia para implementar el modelo GpR, en los pilares con aspectos de mejora, que incluya al menos: a. Los mecanismos de coordinación entre las unidades que participan en los procesos vinculados con los pilares del modelo GpR. b. Líneas de acción. c. Responsables. d. Cronograma de implementación con los plazos. e. Mecanismos de control y seguimiento de la estrategia de implementación.	Parcialmente cumplida	30/06/2025	UPI-119-2025	Victor Quesada	
		3. Establecer e implementar los mecanismos formales -políticas, lineamientos, directrices, entre otros- para que periódicamente los procesos asociados a los pilares se actualicen, simplifiquen, o se implementen	Parcialmente cumplida	30/06/2025	UPI-119-2025	Victor Quesada	

En cuanto a recomendaciones de Auditoría generadas a partir de la modalidad “Informes”, se lleva la implementación de mejores prácticas de Gestión por Resultados en el Desarrollo, en coordinación con la Comisión designada (G-2020-2023 y G-2019-2023,), liderada por la UPI. Se tiene un borrador preliminar de la estrategia y está en plazo, a cargo de la jefatura UPI.



INFORME DE LA AUDITORÍA EXTERNA:				
Informe No.	Recomendación	Estado	Responsable	Observaciones
1. Realizar e integrar los distintos modelos que conforman el modelo de la arquitectura empresarial y de sistemas de información, en los siguientes aspectos:	<p>a. Modelos de proceso de negocio: relacionado a identificar la misión, visión, valores y objetivos de la organización. Así como la visión de la arquitectura empresarial y la gestión de los interesados.</p> <p>b. Modelo de datos: relacionado a la gestión de la información y procesos. Así como la comprobación del ciclo de vida de la información y las transformaciones recibidas de los datos durante su recepción y procesamiento.</p> <p>c. Modelo de aplicaciones: relacionado a la gestión de aplicaciones corporativas y externas, desarrollo de aplicaciones y sistemas. Así como la debida gestión de la funcionalidad de cada aplicación encontrada en la organización.</p> <p>d. Modelo de tecnología: relacionado a la gestión de la tecnología y sistemas de información. Así como la</p>	Pendiente	Víctor Quesada Karen Hernández	
	<p>2. Establecer un modelo oficial de arquitectura y documentar su proceso de implementación.</p> <p>3. Efectuar las gestiones necesarias para que el modelo de arquitectura cuente con la aprobación formal y sea comunicado a los interesados.</p> <p>4. Revisar el modelo de arquitectura al menos una vez al año.</p> <p>5. Valorar el uso de marcos de referencia como guía para crear un modelo de arquitectura de información robusto. Un ejemplo puede ser:</p> <p>a. TOGAF (The Open Group Architecture Framework): es un marco de referencia utilizado como estándar global para la arquitectura empresarial. Dicho estándar permite asegurar que todas las unidades organizacionales manejen un mismo lenguaje de comunicación, ya que proporciona el diseño.</p>			
<b>Recomendación No. 11):</b> Al área de riesgos en conjunto con el Departamento de Tecnologías de Información:	<p>1. Elaborar un plan -o equivalente- para la gestión de riesgos de TI, según sea conveniente para la Institución, en donde se consideren aspectos como:</p> <p>a. Identificación de los potenciales riesgos.</p> <p>b. Determinar cuáles procesos, podrían verse impactados por la materialización del riesgo bajo estudio.</p> <p>c. Definición de roles y responsabilidades de las áreas involucradas.</p> <p>d. Identificación del riesgo.</p> <p>e. Análisis de riesgo (análisis cualitativo y cuantitativo, así como un mapa de riesgo).</p> <p>f. Evaluación de riesgo (descripción del impacto del riesgo en términos comprensibles al negocio).</p> <p>g. Administración del riesgo, estableciendo estrategias de tratamiento del riesgo (evitar, mitigar, transferir o aceptar) y los controles requeridos.</p> <p>h. Aceptación del riesgo por parte de las áreas involucradas.</p> <p>i. Plan o procedimiento de comunicación a nivel de la organización.</p> <p>j. Revisión y monitoreo.</p> <p>2. Presentar el plan de gestión de riesgos de TI a quien corresponda para su respectiva aprobación, y una vez aprobada comunicarla a todas las áreas involucradas.</p> <p>3. Documentar evidencia de la ejecución del plan de gestión de riesgos.</p>	Pendiente	Víctor Quesada Karen Hernández	

En cuanto a las recomendaciones de Auditoría Externa (Arquitectura de Información CG-TI-2023), corresponden a temas de TIC que no se han podido avanzar por ausencia del titular del Departamento y por tanto, debe enviarse a TIC de cómo empezar el proceso.



**g) Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.**

El presupuesto 2025 contempla recursos para capacitación del personal de la UPI por ₡2.7 millones de colones, los cuales requieren propiciar la matrícula de cursos abiertos en el segundo semestre, considerando los trámites para acceder a ellos.

Al 2025, se tramitaron y pagaron las cuotas anuales a organismos internacionales (SITCA, ONU Turismo o OMT, BIE y OCDE), los cuales permanecen al día en sus obligaciones.

Código	Sub Partida	Presupuestado	Disponible
1.05.02.02	Viáticos dentro del País	₡100,000	₡46,900.00
1.07.01.01	Actividades de Capacitación	₡1,500,000	₡2,720,450.39
1.08.08.08	Mantenimiento y Reparación Equipo de Cómputo y Sistemas de Información	₡5,000,000	₡5,000,000.00
6.07.02.02	Otras transferencias corrientes al Sector Externo	₡80,000,000	₡0.00
Total		₡86,600,000	₡7,767,350.39

La ejecución presupuestaria a mayo 2025 alcanza el 91% del presupuesto aprobado, mientras que el avance de metas del PAO al primer trimestre es de 37%.



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PAO 2025					
Objetivo	Indicador	Meta	% Avance físico	% Avance ejecución presupuestaria	Observaciones de avance
1.7.1.REALIZAR DOS EVALUACIONES DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL PEI	# Evaluaciones realizadas	2	0.0%	No tiene prepuerto asignado	Avance estimado de las acciones programadas: 25%. Se cuenta con los comunicados de Gerencia de las prioridades a evaluar, se notificó a los responsables del programa. Para el I semestre se cumplirá la evaluación de Código de Conducta y en el II semestre PGID. Se tiene avanzada el levantamiento de información del programa Código de Conducta y se han realizado la entrevista con la jefatura de Código de Conducta. También se consultó a Legal copia del convenio PANIAMOR. Se valora consulta virtual de beneficiarios Código de Conducta.
1.7.2.LOGRAR QUE EL 10% DE LA UNIDADES INSTITUCIONALES ACTUALICEN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS CON ÉNFASIS EN LOS RETOS DEL PNT, ACCESIBILIDAD, EL USO DE TECNOLOGÍA Y DEL ENTORNO.	% Unidades con procedimientos actualizados	10	119%	No tiene prepuerto asignado	Se coordinó la instrucción gerencial G-0400-2025, requiriendo a todas las unidades la actualización de los manuales de procedimiento. A la fecha se tienen actualizados los manuales de la UPI. También se brindó apoyo a la Proveduría para la contratación de los mismos y una capacitación sobre el tema. Al I trimestre, se han revisado 5 de 6 solicitudes de manuales, se tiene 1 en revisión y 2 devueltos. Criterios procesos y procedimientos: Unidad de Planificación, Unidad de Contabilidad, Departamento de Gestión del CCCR, Asesoría Legal, Departamento de Conectividad y Atracción de Inversiones. Meta=10% / Avance: $[(5/42)/10%]*100=119%$ . Capacitación para funcionarios ICT sobre Formulación de Procesos y Procedimientos (28 de marzo 2025)
1.7.3.GENERAR UNA PROPUESTA DE PLAN Y/O POLÍTICA EN CONJUNTO CON LAS COMISIONES INSTITUCIONALES	# Planes y/o políticas institucionales formulados	1	0%	No tiene prepuerto asignado	Avance estimado de acciones: 25%. Se tiene una propuesta de plan de acción de la Comisión de Ética. Con relación a la política de género, se terminó revisión general por parte de la comisión de política de género con Doña Jackeline López, Rosibel Ureña, María del Carmen Orozco y Ada Segura. Se traslada para valoración a la Comisión de Género y completar observaciones.
1.7.4.FORMULAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL (SII)	# Propuestas de SII	1	0%	0%	Avance estimado de acciones: 25%. Se dispone del borrador de diseño conceptual del sistema, el cual será validado con la Gerencia General, Depto. de TIC y Dpto. de Estadística Turística. Posteriormente se validará con las jefaturas.
1.7.5.REALIZAR EL 100% DE ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN PLANIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL SNP.	% Actividades de apoyo y asesoría realizadas	100	41%	99.86%	Avance estimado: 41.1%. 7 actividades realizadas de 17 programadas. 1- Logros para Casa Presidencial. 2- Informe PEI (2024). 3- Informe PNDT (2024). 4- Informe MAP 2024. 5- Informe PNT 2024. 6- Pagos Organismos Internacionales. 7- Informe PAO 2024. Nota. se cuenta con un avance importante en Memoria Institucional.  Presupuesto: Monto pagado / Monto presupuestado actualizado
1.7.6.COORDINAR AL MENOS 4 ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	# Actividades de fortalecimiento SCI	4	64%	1.23%	Avance de la meta estimado: 64%. 1- Capacitaciones de riesgos: avance 75% es decir 3 realizadas de 4 programadas. Además se depuraron los riesgos 2025, se completó seguimiento de las medidas de riesgo 2024. Informe Riesgos operativos: avance 33% es decir 1 informe de 3 programados. 2- Índice de compras sostenibles - CGR. 3- Proceso de Autoevaluación de la Junta Directiva (presentado 2025) Nota: En proceso el informe de ASCI 2024. Presupuesto: Monto reservado / Monto presupuestado actualizado

h) **Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.**



Dar continuidad, control y seguimiento a las labores ordinarias y permanentes de la UPI, asignadas a cada persona.

Es importante considerar recursos 2026 para el mantenimiento de la herramienta de Control Interno y Riesgo (código 1.08.08.08), mediante una contratación plurianual y por demanda; así como, estimar el pago de organismos internacionales (considerando la cuota de cada uno y el riesgo cambiario).

Es indispensable ocupar las vacantes que se generen en la UPI como consecuencia del nombramiento interino en el puesto N°01015, Asistente Gerencial de la Gerencia General, a fin de evitar la acumulación de tareas por hacer y debilitar el sistema de control interno y el cumplimiento de requerimientos de entes externos con plazo de ley (como por ejemplo la formulación del POI y PAO y los informes de seguimiento del PEI, POI, PAO, con corte al 30 de junio de 2025).

La UPI requiere establecer los requerimientos técnicos para el desarrollo del Sistema Planificación (PAO), dado que el Dpto de TIC no recibe nuevos mantenimientos para dicho sistema, alegando que su estructura de programación es antigua. Ante ello, debe iniciar un proyecto de desarrollo de sistema e indicar los requerimientos del mismo, incluyendo nuevas oportunidades de mejora como (seguimiento de metas y gestión del riesgo).

- i) ***Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.***

Es necesario encontrar ofertas de capacitación en temas de gobierno corporativo, responsabilidad social empresarial, riesgo, planificación para resultados en el desarrollo, formulación y gestión de proyectos de inversión pública, arquitectura empresarial y otros para el equipo de Ejecutivos de Turismo 3, para enfrentar los desafíos institucionales en el desempeño de funciones competencia de la UPI. Dichas ofertas deben evaluarse en el marco de restricciones que conllevan los procedimientos de contratación de las capacitaciones abiertas.



j) ***Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.***

A la fecha no se tienen disposiciones o recomendaciones de la Contraloría General de la República pendientes de cumplimiento. Salvo las disposiciones ordinarias de cumplimiento permanente, tales como plan presupuesto ordinario, seguimiento de control interno o riesgos.

k) ***Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.***

Se tiene en proceso de implementación la recomendación de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, sobre la consideración de indicadores de economía, calidad y eficiencia en la matriz del POI. Al respecto, se elaboró el borrador de la matriz como continuidad de las metas plurianuales del PNDIP asignadas al ICT. Consecuentemente, se incorporará el indicador sobre la satisfacción del usuario de los servicios institucionales, medido por una encuesta de opinión en coordinación con la Contraloría de Servicios. Este proceso esta a cargo de la señora Lisette Madrigal.

Adicionalmente, se tiene que responder a consultas sobre el seguimiento de compromisos institucionales en el marco de la política migratoria, INAMU, PANIAMOR, CEDAW, Relaciones Exteriores, CONAPDIS, INDER.

Por último, también se atienden consultas sobre el aporte institucional en temas específicos, tales como, MCJ, MICITT e índices de la CGR.

Los anteriores temas se resuelven atendiendo convocatorias de cada ente, por lo que no hay un calendario específico por parte de los entes externos.

Con corte al 30 de junio 2025, deben formularse los informes de seguimiento de metas PAO, POI, PEI y PNDIP, según los procedimientos establecidos y la asignación de tareas que determine la jefatura. Igualmente deberá iniciarse el proceso de formulación presupuestaria 2026, según el cronograma respectivo.