



**PLAN DE
EMPLEO
PÚBLICO
MIVAH
2025**



PRESENTACIÓN

El Plan de Empleo Público, constituye una guía para fortalecer el sistema de gestión de Recursos Humanos, en este se detallan los instrumentos básicos para el ordenamiento de las actividades, en el ámbito de su gestión, con el propósito de atender los procedimientos asociados a los subsistemas de recursos humanos como son: flujos de personas servidoras públicas, entrada, movimiento y salida; planificación, motivación; retribución, según el trabajo que hacen las personas servidoras públicas; potenciar el crecimiento individual y colectivo de los funcionarios (as) de las dependencias; clima laboral, relaciones laborales, entre otros.

Lo anterior, con el fin de contribuir a la consecución de los objetivos y metas de la Institución, a través de la prestación de bienes y servicios de manera eficiente y eficaz; procurando una adecuada utilización de los recursos disponibles, promoviendo la creación de empleo, mejorando las condiciones laborales y protegiendo los derechos de las personas servidoras públicas.

Importante mencionar, que lo descrito anteriormente debe estar alineado con la misión y la visión del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH); así como, lo descrito en el artículo 11 de la Ley Marco de Empleo Público, la Directriz 26-PLAN, del 27 de junio de 2023 y desarrollados en la Directriz Ministerial 001-2024 PLAN del 13 de febrero de 2024.



MARCO FILOSÓFICO

Misión

Somos el Ministerio que emite y gestiona lineamientos, directrices y políticas en materia de ordenamiento territorial, planificación urbana, asentamientos humanos y vivienda adecuada, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de nuestro país.

Visión

Ser la institución líder que coordina y facilita procesos interinstitucionales e intersectoriales innovadores, vinculados al ordenamiento territorial, la planificación urbana, los asentamientos humanos y la vivienda; que permitan el cumplimiento de convenios internacionales y compromisos nacionales, mediante la labor responsable y comprometida de su personal, para el bienestar de los habitantes de nuestro país.

Vinculación objetivos estratégicos del PEI

De acuerdo con los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional 2019-2023 del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH); el cual, se encuentra vigente para el año 2024, según oficio de autorización **MIVAH-DMVAH-0834-2024** de fecha 10/12/2024, el objetivo vinculado con el presente Plan de Empleo Público es el siguiente:



- **Eje Estratégico Institucional:** Modernización de la gestión institucional interna del MIVAH y hacia los actores externos del sector.
- **Objetivo Estratégico Institucional:** Fortalecer la gestión institucional, mediante la formulación y aplicación de herramientas e instrumentos innovadores en el plano jurídico, administrativo, social y tecnológico; que contribuyan a la atención efectiva y de calidad de las necesidades actuales y futuras de los usuarios internos y externos de los servicios que brinda el Ministerio.

Interesa destacar que, parte de las acciones y actividades indicadas en el Plan de Empleo Público, han sido consideradas en el Plan Estratégico Institucional 2025-2030; el cual, se encuentra en proceso de aprobación.

PROPOSITO

Contribuir en la consecución de la eficacia en la prestación de servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos disponibles para generar valor público, evaluando las necesidades actuales y futuras de la institución en cuanto al recurso humano requerido, con el fin de atender no solo las carencias de los servidores en términos de habilidades, destrezas y conocimientos; sino también, ayudar en la construcción del perfil idóneo para el desempeño adecuado de las tareas asignadas a cada cargo.



OBJETIVOS DEL PLAN DE EMPLEO PÚBLICO

1. Determinar la disponibilidad y las necesidades de las personas servidoras públicas, a partir de perfiles profesionales y no profesionales de la institución.
2. Construir el perfil idóneo para el desempeño adecuado de las tareas asignadas a cada cargo.
3. Dotar al Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos del personal idóneo para cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
4. Capacitar a las personas servidoras en áreas que le permita desarrollar habilidades y herramientas; con el fin, de mantener los flujos de trabajo eficientes y efectivos.
5. Gestionar la asignación del presupuesto que permita la continuidad del funcionamiento de la Institución, realizando las acciones necesarias para su aprobación.

A continuación, se detallan las medidas mínimas establecidas en el artículo 11 de la Ley Marco de Empleo Público, las acciones o actividades a desarrollar para cada una de ellas, fechas de cumplimiento, resultados esperados, responsables y recursos asignados, para la puesta en marcha del plan referido.

Medidas mínimas	Acciones o actividades	Fecha de cumplimiento	Resultados esperados (productos, entregables, otros)	Responsables	Recursos asignados
1. Análisis de las disponibilidades y necesidades de las personas servidoras públicas, tanto desde el punto de vista del número de personas servidoras públicas, como de los perfiles profesionales y no profesionales, sus	1.1. Mantener actualizada la “Base de Datos Institucional” del personal de MIVAH; la cual, contiene información general y específica de las personas servidoras del MIVAH.	Se actualizada por quincena.	Base de Datos Institucional, actualizada	Elisa Robles Vega	Personal profesional Herramientas informáticas (Excel)



niveles de cualificación e idoneidad y sus competencias.	1.2. Identificar las personas servidoras que cumplen con los requisitos establecidos para acogerse al derecho de jubilación (a corto plazo); así como, los puestos vacantes que por esta condición se generen.	30/05/2025	Base de datos con la proyección de las personas servidoras próximas a jubilarse. Base de datos con los puestos vacantes que se generen por jubilación de las personas servidoras	Kattia Hernández Hernández	Personal profesional Herramientas informáticas (Excel)
	1.3. Confeccionar un programa de sucesión y transferencia de conocimiento (a corto plazo).	31/12/2025	Informe con la recopilación de los datos y determinación de la logística para la elaboración del programa de sucesión y transferencia de conocimiento.	Marco Jiménez Corrales	Personal profesional Herramientas informáticas.
	1.4. Elaborar un Plan de Inducción para las personas servidoras de nuevo ingreso a la Institución (a corto plazo)	31/12/2025	Informe con la recopilación de los datos y determinación de la logística para la elaboración del Plan de Inducción para las personas servidoras de nuevo ingreso a la Institución.	Marco Jiménez Corrales	Personal profesional Herramientas informáticas.
	2.1. Mantener actualizada la Estructura Ocupacional del MIVAH	Se actualizada mensualmente	Estructura Ocupacional del MIVAH, actualizada.	Elisa Robles Vega	Personal profesional Herramientas informáticas.
2. Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.	2.2. Iniciar con la elaboración del Manual de Cargos Institucional.	31/12/2025	Informe con los cargos de: • Directores • Jefes • Profesionales Para la revisión de la jefatura correspondiente.	Marco Jiménez Corrales	Personal profesional y técnico. Herramientas informáticas.
	2.3. Realizar estudios de cargas de trabajo del personal del MIVAH; con el fin de proponer una mejor distribución de las tareas/funciones, con los funcionarios disponibles y con prioridad en las obligaciones legales	31/12/2024	Informe de cargas de trabajo elaborado y remitido al Jerarca institucional	Marco Jiménez Corrales	Personal profesional y técnico. Herramientas informáticas.
	2.4. Realizar estudio de clima organizacional en el MIVAH.	31/12/2024	Informe de estudio de clima organizacional elaborado y remitido al Jerarca institucional	Elisa Robles Vega	Personal profesional y técnico. Herramientas informáticas.



3.	3.1. Elaborar el reporte de plazas vacantes al Jerarca Institucional; con el fin de facilitar la toma de decisiones y la correcta administración de los recursos disponibles	Mensualmente	Reporte de vacantes elaborado y remitido al Jerarca institucional	Elisa Robles Vega	Personal profesional y técnico. Herramientas informáticas.
	3.2. Continuar y finalizar el proceso concursal 01-2024-MIVAH, convocado en el año 2024.	30/06/2025	<ul style="list-style-type: none">Atención de la fase conclusiva (declaratoria del registro de elegibles, conformación de registro de elegibles institucional, conformación de la nómina de elegibles, escogencia de la persona).	Marco Jiménez Corrales	Personal profesional y técnico. Herramientas informáticas.
	3.3. Realizar la convocatoria de los concursos para nombramientos de personas servidoras, tras la determinación del Jerarca Institucional y la Jefatura de la OGIRH.	31/12/2025	<p>Etapas y actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">Apertura del Concurso InternoIntegración del Equipo Técnico de Coordinación (en adelante ETC) del Proceso Concursal.Formulación de la Propuesta de concurso interno.Publicidad.Empadronamiento (recepción de manifestaciones de interés)Actualización del Cronograma preliminarDemostración de idoneidadPonderación de las pruebas de idoneidadAdquisición de pruebasComunicación de resultadosAtención de a fase recursiva	Marco Jiménez Corrales	Personal profesional y técnico. Herramientas informáticas.
4.	4.1. Velar por el cumplimiento de todas las etapas del	31/12/2025	<p>Etapas:</p> <ul style="list-style-type: none">Planificación	Kattia Hernández Hernández	Personal profesional. Herramientas informáticas.



apropiado de sus deberes, responsabilidades y funciones, y para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su cargo	ciclo de Evaluación del Desempeño Institucional		<ul style="list-style-type: none">• Sensibilización y formación.• Ejecución de la evaluación del desempeño.• Análisis y entrega de resultados.		
	4.2. Recopilar y tabular los resultados del proceso de Evaluación del desempeño 2024.	15/04/2025	<ul style="list-style-type: none">• Base de datos con los resultados del ciclo de evaluación del desempeño (datos cualitativos y cuantitativos).• Informe con los resultados del ciclo de evaluación del desempeño aprobado y remitido a la Dirección General de Servicio Civil.• Base de datos con la información relativa a las necesidades de capacitación indicadas en los formularios de evaluación del desempeño 2024, para la elaboración del PIC 2026.	Kattia Hernández Hernández	Personal profesional. Herramientas informáticas.
	4.3. Ejecutar el Plan Anual de Capacitación 2025.	31/12/2024	Plan Anual de Capacitación 2025 ejecutado	Marco Jiménez Corrales	Personal profesional Herramientas informáticas.
	4.4. Elaborar el Plan Anual de Capacitación Institucional 2026.	15/11/2025	Plan Anual de Capacitación Institucional 2026 aprobado y remitido al CECADES.	Marco Jiménez Corrales	Personal profesional Herramientas informáticas
	5.1. Incorporar dentro de la oferta de Empleo Público de personas servidoras públicas, al menos un puesto reservado para personas con discapacidad.	31/12/2025	Incorporación del puesto reservado en la Oferta de Empleo Público; considerando las disposiciones que reservan plazas para personas con discapacidad y afrodescendientes, según las leyes vigentes Ley N°7600 (<i>Ley de Igualdad de</i>	Elisa Robles Vega	Personal profesional Herramientas informáticas



			<i>Oportunidades para las Personas con Discapacidad) y Ley N°10120 (Ley de Acciones Afirmativas a favor de las Personas Afrodescendientes).</i>			
6.	La asignación presupuestaria requerida para la materialización de estos planes de empleo público, contemplando las disposiciones financieras vigentes.	6.1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del año 2026, considerando la totalidad de puestos (vacantes y ocupados) con que dispone el MIVAH. 6.2. Preparar y ejecutar la planilla de salarios del MIVAH 6.3. Elaborar el reporte de la ejecución presupuestaria en la partida “Remuneraciones” a la Dirección Administrativa Financiera; con el fin de facilitar la toma de decisiones y la correcta administración de los recursos disponibles.	30/05/2025 Por quincena Mensual	Anteproyecto de presupuesto aprobado y presentado a Presupuesto Nacional. Planilla de salarios ejecutada Reporte de la ejecución presupuestaria elaborado y remitido a la Dirección Administrativa Financiera.	Elisa Robles Vega Elisa Robles Vega Elisa Robles Vega	Personal profesional Herramientas informáticas Personal profesional Herramientas informáticas Personal profesional Herramientas informáticas