

INFORME FINAL DE GESTIÓN

Viceministerio Administrativo

Ministerio de Cultura y Juventud

De conformidad con lo establecido en la Ley N°8292 LGCI, así como en la Directriz R-CO-61-2005 emitida por la Contraloría General de la República, se presenta el informe final de labores que corresponde al período del 9 de junio del 2015 hasta el 07 de mayo de 2018.

Dennis Portuguez Cascante

[Dirección de correo electrónico]

Contenido

PRESENTACION.....	5
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	7
1.1 SOBRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD	7
1.2 SOBRE EL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO	13
1.3 SOBRE LOS DEPARTAMENTOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA SUPERVISION DIRECTA DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO:	14
1.3.1 Departamento Financiero Contable:.....	14
1.3.2 Gestión Institucional de Recursos Humanos:.....	15
1.3.3 Proveduría Institucional:	15
1.3.4 Departamento de Servicios Generales:.....	16
1.3.5 Departamento de Informática:	17
1.3.6 Área de Archivo Central:	17
1.4 OBJETIVOS GENERALES DE LAS COMISIONES	18
CAMBIOS EN EL ENTORNO DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO	20
2.1 CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LOS DEPARTAMENTOS	24
2.1.1 Departamento Financiero Contable.....	24
2.1.2 Departamento de Informática	24
2.1.3 Departamento de Servicios Generales.....	26
2.1.4 Gestión Institucional de Recursos Humanos.....	27
2.1.5 Proveduría Institucional	29
2.1.6 Archivo Central.....	30
2.2 CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LAS DIRECCIONES	31
2.2.1 Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.....	31
2.2.2 Centro de Producción Artística y Cultural	31
2.2.3 Dirección de Bandas.....	32
2.2.4 Dirección de Cultura.....	33
2.2.5 Sistema Nacional de Bibliotecas.....	34
ESTADO DE LA AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.....	37
3.1 SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	37
3.2 AUTOEVALUACION 2015- abril 2018.....	38
3.3 SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACION DEL RIESGO INSTITUCIONAL SEVRI 2015-2018... 50	

3.4 INDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	56
PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE LA GESTION JUNIO 2015- ABRIL 2018	61
4.1 LOGROS ALCANZADOS POR ESTE DESPACHO	61
4.2 Logros de los Departamentos	68
4.2.1 Departamento Financiero Contable.....	68
4.2.2 Departamento de Informática	71
4.2.3 Proveduría Institucional	72
4.2.4 Departamento de Servicios Generales.....	75
4.2.5 Gestión Institucional de Recursos Humanos.....	75
4.2.6 Área de Archivo Central	77
4.3 Logros de las Comisiones y Comités.....	78
4.3.1 Comisión Gestión Ambiental.....	78
4.3.2 Comisión Artística.....	91
4.3.3 Comisión de Becas.....	92
4.3.4 Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa.....	92
4.3.5 Comisión de Emergencias	93
4.3.6 Comisión Institucional de Ética y Valores.....	93
4.3.7 Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.....	95
4.3.8 Comisión de Presupuesto.....	96
4.3.9 Comisión de Salud Ocupacional	97
4.3.10 Comisión Uso de Instalaciones.....	97
4.3.11 Comisión Especializada	98
4.3.12 Comisión Implementación y Uso de Sistema Informáticos con Firma Digital	99
4.3.13 Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos.....	100
4.3.14 Comisión de Teletrabajo	105
4.3.15 Comité Gerencial.....	108
4.3.16 Comité Gerencial Informático	110
4.3.17 Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	110
4.3.18 Centro de Resolución Alterna de Conflictos	110
ESTADO DE LOS PROYECTOS MAS RELEVANTES EXISTENTES AL INICIO DE LA GESTION.....	116
TEMAS Y PROYECTOS PENDIENTES DE SEGUIMIENTO	119

INFORME SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	121
EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD.....	121
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD	123
EJECUCION PRESUPUESTARIA 2015-2018, DE LOS ÓRGANOS DESCO	125
SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO.....	131
Departamento Financiero Contable.....	132
Departamento de Informática	133
Departamento de Servicios Generales.....	134
Gestión Institucional de Recursos Humanos.....	134
Proveeduría Institucional	135
Área de Archivo Central	135
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.....	136
Centro de Producción Artística y Cultural	136
Dirección de Bandas.....	136
Dirección de Cultura.....	137
Sistema Nacional de Bibliotecas.....	138
Comisión Gestión Ambiental.....	138
Comisión Artística	138
Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa.....	139
Comisión de Salud Ocupacional	139
Comisión Uso de Instalaciones.....	139
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos.....	140
Comisión de Teletrabajo	140
Comité Gerencial.....	140
Comité Gerencial Informático	140
Centro de Resolución Alternativa de Conflictos	141
OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS DE ACTUALIDAD QUE ENFRENTA O DEBERÁ APROVECHAR EL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO	142
ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	143

ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO ALGUN OTRO ORGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN 144

ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LA AUDITORIA INTERNA DEL MCJ PARA EL PERIODO 2015-2018 145

INFORME FINAL DE GESTION

PRESENTACION

El suscrito, Dennis Portuguez Cascante, en calidad de Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, durante el período comprendido entre el 09 de junio del 2015 y el 07 de mayo del 2018, presento el Informe Final de Gestión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política de Costa Rica, artículo 12, inciso e) de la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno” publicada en La Gaceta N° 169 del 04 de Septiembre del 2002 y en concordancia con la Resolución R-CO-61 de la Contraloría General de la República, hecha pública mediante La Gaceta N° 131 del 07 de Julio del 2005.

El presente informe detalla los principales resultados obtenidos durante la gestión 2015-2018, conjuntamente con las personas funcionarias del Viceministerio Administrativo (programa presupuestario 749 Actividades Centrales) del Ministerio de Cultura y Juventud, que comprende las siguientes áreas técnicas y administrativas:

1. Área de Archivo Central
2. Departamento de Informática
3. Departamento de Servicios Generales
4. Departamento Financiero Contable
5. Gestión Institucional de Recursos Humanos
6. Proveeduría Institucional

Mediante Decreto N° 37389-C de fecha del 14 de setiembre del 2012 se crea el Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual asumirá las funciones otorgadas a la Oficialía Mayor y a la Dirección Ejecutiva y que tendrá a su cargo la adecuada gestión de los recursos públicos asignados a las tareas propias del Ministerio, incluyendo la programación, formulación, planeamiento, ejecución, control y evaluación de las políticas y los planes institucionales, sin detrimento de las competencias previstas en la normativa.

En este mismo Decreto indica que asumirá la dirección del Programa Presupuestario 749 - Actividades Centrales del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigirá la actividad administrativa y financiera del Ministerio y supervisará la gestión administrativa y financiera de los órganos desconcentrados adscritos a éste. Asimismo, tendrá cualquier otra función que el Ministro/a de Cultura y Juventud le encomiende o delegue.

Cuando se menciona que le corresponderá dirigir la actividad administrativa y financiera del Ministerio de Cultura y Juventud se refiere a las siguientes direcciones o Programas Presupuestarios:

1. Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
2. Centro de Producción Artística y Cultural
3. Dirección de Bandas
4. Dirección de Cultura
5. Sistema Nacional de Bibliotecas

Por otra parte, se detallará el listado de las comisiones institucionales, sus integrantes y su objetivo las cuales son lideradas por este Despacho.

En cuanto a la administración y control de los activos que se encuentran bajo la responsabilidad del suscrito, así como de todos los funcionarios de este despacho, se encuentran debidamente actualizados. En el anexo N° 1 se detalla el inventario de bienes asignados a mi persona en calidad de Viceministro Administrativo.

Dicho informe se realiza dentro del marco de la transparencia y continuidad en las actuaciones del Viceministerio Administrativo en el ejercicio de la función pública y se enmarca dentro de esquemas de evaluación de gestión y de controles externos e internos que promueven la consecución de los objetivos y metas institucionales. Para lo cual, se procede a informar sobre el desempeño de la gestión realizada.

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.1 SOBRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD ⁱ

La Dirección General de Artes y Letras, creada por Alberto F. Cañas en 1963, entidad adscrita al Ministerio de Educación Pública, fue la que dio origen al actual Ministerio de Cultura y Juventud. Su creación refleja la preocupación de las autoridades gubernamentales de ese momento por el desarrollo cultural y de la juventud.

Inicia oficialmente como Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes el 1 de enero de 1971 y sus funciones son definidas mediante la Ley No. 4788 del 5 de julio de 1971. El nuevo Ministerio asumirá las responsabilidades, injerencias y funciones que la ley señala al Ministerio de Educación Pública en relación con la Dirección General de Educación Física y Deportes, la Editorial Costa Rica, el Museo Nacional, la Orquesta Sinfónica Nacional, los Premios Nacionales Magón, Aquileo J. Echeverría y Joaquín García Monge y la Comisión Nacional de Nomenclatura establecida por ley N° 3535 del 3 de agosto de 1965.

Para su funcionamiento el Ministerio contó inicialmente con tres carteras: Cartera de Cultura, Cartera de Deportes y Cartera de Juventud. En los años posteriores a la creación del Ministerio, se fueron estableciendo instituciones que se sumaron al trabajo cultural, y se separó la Cartera de Deportes.

Misión del MCJ:

"El Ministerio de Cultura y Juventud es el ente rector de las políticas nacionales en dichas áreas. Le corresponde fomentar y preservar la pluralidad y diversidad cultural y facilitar la participación de todos los sectores sociales en los procesos de desarrollo cultural y artístico, sin distinciones de género, grupo étnico y ubicación geográfica; mediante la apertura de espacios y oportunidades que propicien la revitalización de las tradiciones y manifestaciones culturales, el disfrute de los bienes y servicios culturales, así como la creación y apreciación artística en sus diversas manifestaciones."

Visión del MCJ:

"Ser una institución con visión y perspectiva de futuro y con un rol preponderante en la búsqueda de procesos que fomenten el desarrollo creativo del ser humano visto como un ser integral, con la participación de diferentes actores locales, nacionales e internacionales que de una manera integral y estratégica, propicien una mayor calidad de vida a los individuos y comunidades, mediante una adecuada gestión y coordinación de acciones que promuevan la cultura y los valores de la sociedad costarricense."

Objetivos Generales del MCJ:

- Promover e incentivar la producción y difusión cultural y artística en sus diversas manifestaciones a nivel nacional, regional y comunal con la finalidad de estimular y apoyar a los creadores, grupos artísticos, organizaciones culturales y comunidad en general.
- Rescatar, conservar, proteger y divulgar el respeto por nuestro patrimonio arquitectónico, documental, bibliográfico, arqueológico, natural e intangible.
- Crear espacios y oportunidades que incrementen la participación de la juventud, sin distinción de género, en todos los ámbitos de la vida nacional.

Así, se han establecido las siguientes políticas institucionales:

- Redefinición de la estructura organizativa que facilite la gestión administrativa y presupuestaria de acuerdo con la dinámica de los tiempos actuales.
- Igualdad de oportunidades en el acceso a los servicios que ofrece el sector cultura.
- Fomento y difusión de las diferentes expresiones artístico culturales, tomando en cuenta la diversidad cultural.
- Rescate del patrimonio histórico cultural, conservándolo como legado para las futuras generaciones.
- Difusión de obras artísticas nacionales en sus distintas manifestaciones, brindando oportunidades a los nuevos valores, en condiciones de equidad entre los géneros.
- Trabajar activamente con los grupos, organizaciones comunales y entes gubernamentales en el planeamiento y ejecución de actividades culturales, artísticas deportivas y recreativas, que permitan mejorar la calidad de vida de todos los sectores de la población.

Para lograr lo anterior, el Ministerio de Cultura y Juventud se encuentra conformado actualmente por cinco programas presupuestarios:

- 749 Actividades Centrales
- 751 Conservación del Patrimonio Cultural
- 753 Gestión de Desarrollo Cultural
- 755 Sistema Nacional de Bibliotecas
- 758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical

De la misma forma, cuenta también con los siguientes Órganos Desconcentrados:

1. Centro Costarricense de Producción Cinematográfica
2. Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
3. Centro Nacional de la Música (incluye la Orquesta Sinfónica Nacional, el Coro Sinfónico Nacional, la Compañía Lírica Nacional, y el Instituto Nacional de la Música)
4. Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven
5. Dirección General de Archivo Nacional
6. Museo de Arte Costarricense.
7. Museo de Arte y Diseño Contemporáneo
8. Museo Histórico Cultural Juan Santamaría
9. Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia
10. Museo Nacional de Costa Rica
11. Sistema Nacional de Educación Musical
12. Teatro Nacional
13. Teatro Popular Melico Salazar (incluye Compañía Nacional de Danza, Taller Nacional de Danza, Compañía Nacional de Teatro, Taller Nacional de Teatro y Proartes)

Además, se cuenta con las siguientes Comisiones y Comités que apoyan la gestión administrativa del Ministerio, las cuales están integradas de la siguiente forma:

Nombre	Funcionario	Departamento o Institución
Comisión Ambiental	Gerardo Olmos	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Lisette Madrigal	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Tatiana Camacho Rojas	Despacho del Viceministro Administrativo
	Yamileth Solano	Departamento de Servicios Generales
	Yislen Delgado	Departamento Financiero Contable

Comisión Artística	Claudio Schifanni	Artes Escénicas
	Daniel Soto	Artes Visuales
	Elizabeth Briceño	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Ernesto Brenes	Artes Musicales
	Gabriel Goñi Dondi	Centro Nacional de la Música
	Laura Molina	Artes Audiovisuales
	Liane Solís	Artes Escénicas
	María José Chavarría	Artes Visuales
	Maricela Tapia	Dirección General del Servicio Civil
	Melvin Méndez	Artes Literarias
	Sandra Amador	Dirección General del Servicio Civil
	Vania Alvarado	Artes Audiovisuales
	Víctor Fonseca	Artes Musicales
	Yehilyn Chía Rodríguez	Gestión Institucional de Recursos Humanos
Comisión de Diversidad	Hugo Pineda, Presidente	Despacho de la Ministra
	Mariano Rodríguez Solé	Despacho del Viceministro Administrativo
	Nivia Barahona Villegas	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Orietta González Cerón	Asesoría Jurídica
	Walter González Barquero	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
Comisión de Emergencias	Alonso Murillo	Proveeduría Institucional
	Geovanny Phillips Solera	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Vacante	Dirección de Cultura
Comisión de Ética y Valores	Freddy Gonzalez	Departamento Financiero Contable
	Nivia Barahona Villegas	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Ofelia Quirós	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Rebeca López Pérez	Despacho de la Ministra
	Tatiana Camacho Rojas	Despacho del Viceministro Administrativo
	Wagner Chavarría	Departamento de Informática
Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites	Catalina Cabezas	Departamento de Informática
	Gina Elizabeth Chaverri Tapia	Contraloría de Servicios
	Helga Ocampo	Sistema Nacional de Bibliotecas
	Laura Rodríguez	Sistema Nacional de Bibliotecas

	Rosa Vargas	Asesoría Jurídica
	Tatiana Camacho Rojas	Despacho del Viceministro Administrativo
Comisión de Presupuesto	Dennis Portuguez Cascante	Despacho del Viceministro Administrativo
	Isabel Padilla Duarte	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Yolanda Salmeron Barquero	Despacho del Viceministro Administrativo
	Carmen Mendez Madrigal	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Nivia Barahona Villegas	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Karol Sanabria Rosales	Proveduría Institucional
	Guadalupe Gutiérrez Aragón	Departamento Financiero Contable
Comisión de Salud Ocupacional	Gina Elizabeth Chaverri Tapia	Contraloría de Servicios
	Giovanni Phillips Solera	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Rebeca López Pérez	Despacho de la Ministra
	Wendy Torralba Tercero	Despacho del Viceministro Administrativo
Comisión de Uso y Préstamo de Instalaciones	Glenda Quirós Ortíz	Dirección de Cultura
	Lidieth Bolaños Aguilar	Departamento de Servicios Generales
	Mariano Rodríguez Solé	Despacho del Viceministro Administrativo
Comisión Ejecutiva Centro Cultural Casa del Este	Yolanda Salmerón Barquero	Despacho del Viceministro Administrativo
	Sarita Riggs Brenes	Museo de Arte Costarricense
	Ana Carvajal Soto	Dirección de Bandas
	Ricardo Castro	Consejo de la Persona Joven
Comisión Especializada	Magaly González	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Nivia Barahona Villegas	Gestión Institucional de Recursos Humanos
Comisión Implementación y Uso de Sistemas Informáticos para la Gestión Documental y Administrativa con firma Digital	Catalina Cabezas Bolaños	Comité Gerencial Informático
	Esteban Cabezas Bolaños	Archivo Central
	Gina Elizabeth Chaverri Tapia	Comisión de Simplificación de Trámites
	Tatiana Camacho Rojas	Comisión Ambiental
	Yolanda Salmeron Barquero	Despacho del Viceministro Administrativo
	Alejandra Solórzano	Dirección de Bandas

Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad	Ana Jenny Rodríguez	Sistema Nacional de Bibliotecas
	Elizabeth Matarrita	Centro de Producción Artística y Cultural
	María Otárola	Dirección de Cultura
	Yamileth Solano	Departamento de Servicios Generales
	Xenia Bermudez	Despacho del Viceministro Administrativo
	Víctor Hugo Chacón	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
	Mauricio Gómez	Departamento de Cooperación Internacional
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos	Bianca Ramírez Zamora	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Cinthya Salas Carvajal	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Danny Villalobos Fonseca	Dirección de Cultura
	Esteban Cabezas Bolaños	Archivo Central
	Yehilyn Chía Rodríguez	Gestión Institucional de Recursos Humanos
Comisión Teletrabajo	Catalina Cabezas	Departamento de Informática
	Nivia Barahona Villegas	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Ofelia Quirós	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Tatiana Camacho Rojas	Despacho del Viceministro Administrativo
	Yamileth Campos	Asesoría Jurídica
	Yolanda Salmerón Barquero	Despacho del Viceministro Administrativo
Comité Gerencial	Guadalupe Gutiérrez Aragón	Departamento Financiero Contable
	Javier Salazar Sáenz	Centro de Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural
	Nivia Barahona Villegas	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Yolanda Salmerón Barquero	Despacho del Viceministro Administrativo
Comité Gerencial de Informática	Guadalupe Gutiérrez Aragón	Departamento Financiero Contable
	Isabel Padilla Duarte	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Luis Alfaro Alvarado	Departamento de Informática

	Tatiana Camacho Rojas	Despacho del Viceministro Administrativo
Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	Esteban Cabezas Bolaños,	Archivo Central
	Freddy Fallas Víquez	Asesoría Jurídica
	Yolanda Salmerón Barquero	Despacho del Viceministro Administrativo

1.2 SOBRE EL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO

El Viceministerio Administrativo es el órgano interno que le corresponde coordinar y supervisar la labor administrativa y financiera de todos los programas presupuestarios y órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud.

Le corresponde, según el Decreto Ejecutivo 37389-C, Reglamento de Creación del Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, publicado en La Gaceta N°227 del 23 de noviembre del 2012:

- Asumir las funciones otorgadas a la Oficialía Mayor y a la Dirección Ejecutiva;
- Tener a su cargo la adecuada gestión de los recursos públicos asignados a las tareas propias del Ministerio, incluyendo la programación, formulación, planeamiento, ejecución, control y evaluación de las políticas y los planes institucionales, sin detrimento de las competencias previstas en la normativa;
- Tener el mismo rango que los demás Viceministerios que existan en el Ministerio de Cultura y Juventud. Por tal motivo, la persona que ocupe el cargo de Viceministro/a Administrativo/a estará facultada para representar al Ministro/a de Cultura y Juventud en todo acto oficial donde éste lo solicite. En ausencia del Ministro/a de Cultura y Juventud, será sustituido por cualquiera de los Viceministros/as, según se designe en el respectivo Acuerdo;
- Asumir la dirección del Programa Presupuestario 749 - Actividades Centrales del Ministerio de Cultura y Juventud;
- Dirigir la actividad administrativa y financiera del Ministerio y supervisará la gestión administrativa y financiera de los órganos desconcentrados adscritos a éste; y

- Cualquier otra función que el Ministro/a de Cultura y Juventud le encomiende o delegue.

1.3 SOBRE LOS DEPARTAMENTOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA SUPERVISION DIRECTA DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO:

1.3.1 Departamento Financiero Contable:

- a) Vigilar que la actividad presupuestaria del órgano sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- b) Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto del órgano, atendiendo la normativa técnica establecida por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como los lineamientos y directrices, generales y específicos, emitidos por la Autoridad Presupuestaria. El anteproyecto deberá ser presentado al jerarca del órgano de que se trate para su aprobación y posterior trámite ante la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- c) Coordinar, consolidar y presentar al jerarca del órgano de que se trate, la programación financiera de la ejecución del presupuesto del órgano y velar por el cumplimiento de la programación definitiva, una vez autorizada por el jerarca y aprobada por la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- d) Efectuar el registro electrónico de las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria del órgano al cual pertenece, en los sistemas de información que autorice el Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera, según la competencia que se defina al efecto en los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.
- e) Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos propios de su competencia, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.
- f) Mantener y custodiar un archivo de los documentos que respaldan las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.

g) Administrar la caja chica que hubiere autorizado la Tesorería Nacional, de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.

h) Proponer a la Tesorería Nacional los pagos que correspondan por los bienes o servicios adquiridos por el órgano, de conformidad con las regulaciones que al efecto ésta defina.

i) Las demás que establezca la legislación vigente y otras disposiciones complementarias emitidas por los órganos competentes.

Respecto a las anteriores competencias, es importante aclarar que lo correspondiente al inciso b) es una función asumida por el Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.

1.3.2 Gestión Institucional de Recursos Humanos:

a) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la administración de los recursos humanos del Ministerio, de acuerdo con los objetivos y metas fijados.

b) Elaborar el anteproyecto de presupuesto correspondiente a la partida de remuneraciones y velar por su ejecución y control.

c) Brindar asesoría a todas las dependencias del Ministerio, en materia de administración de recursos humanos.

d) Gestionar ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda la autorización para la creación de nuevos puestos de trabajo.

e) Coordinar, supervisar, controlar, ejecutar y aprobar todos los movimientos de personal que se generan en el Ministerio y sus instituciones adscritas.

f) Aplicar el régimen disciplinario con base en las disposiciones contempladas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, Estatuto del Servicio Civil y su reglamento y el Código de Trabajo.

g) Todas aquellas atribuciones que en materia de recursos humanos le encargue el Viceministerio Administrativo.

1.3.3 Proveeduría Institucional:

a) Planificar, coordinar y dirigir las actividades de adquisición, almacenamiento, suministro de bienes y de materiales.

- b) Contratar los servicios requeridos por los programas presupuestarios del Ministerio y de los órganos adscritos a éste que no posean un departamento de proveeduría.
- c) Coordinar y controlar las solicitudes de bienes de materiales con base en las políticas y programación de compras requeridas.
- d) Tramitar los pedidos de compra de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República y otras disposiciones establecidas.
- e) Actualizar los convenios de los contratos de arrendamientos, servicios y pólizas de seguros requeridos por el Ministerio.
- f) Coordinar con la Asesoría Jurídica la revisión y conformación de los contratos de acuerdo con lo establecido por la normativa interna del Ministerio y de la Contraloría General de la República.
- g) Proveer a las diversas Direcciones, Departamentos, Programas y órganos adscritos al Ministerio que no tengan un departamento de proveeduría, los materiales, los equipos y mobiliario, de acuerdo con los requerimientos de éstas.
- h) Ejecutar las políticas y los procedimientos que regulan la adquisición, licitación y la contratación de bienes y servicios.
- i) Todas aquellas atribuciones que en materia de contratación administrativa y de almacenamiento y distribución de bienes, materiales y suministros le encargue el Viceministerio Administrativo.

1.3.4 Departamento de Servicios Generales:

- a) Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores atinentes a la prestación de los servicios generales que incluyen: mensajería, limpieza, seguridad, transporte, archivo e información y mantenimiento de instalaciones.
- b) Establecer programas de seguridad para brindar protección a los bienes y demás recursos de la institución.
- c) Planificar, organizar y controlar el servicio de transporte de Administración Central.
- d) Colaborar en actividades culturales, tanto dentro de las instalaciones del CENAC como en otras instituciones públicas.
- e) Todas aquellas atribuciones que en materia de servicios generales le encargue el Viceministerio Administrativo.

1.3.5 Departamento de Informática:

- a) Desarrollar programas de cómputo, mantenimiento y soporte de hardware y software, desarrollo e instalación de sistemas en red, de comunicaciones, correo electrónico y la adquisición de software.
- b) Mecanizar los sistemas en procesamiento de datos y la generación de reportes, de acuerdo con las prioridades y requerimientos técnicos y administrativos.
- c) Administración de la red interna.
- d) Brindar la atención necesaria a los usuarios tanto de Oficinas Centrales como de los Órganos Adscritos al Ministerio de Cultura y Juventud.
- e) Todas aquellas atribuciones que en materia de informática le encargue el Viceministerio Administrativo.

1.3.6 Área de Archivo Central:

- a) Asesoría en materia archivista a los departamentos que lo solicitan (confección de listas de remisión, métodos de clasificación y ordenación, expurgo y conservación).
- b) Centralizar todo el acervo documental de las dependencias y oficinas de la institución, de acuerdo con los plazos de remisión de documentos.
- c) Coordinar con la Dirección General de Archivo Nacional, la ejecución de las políticas archivísticas de la institución respectiva.
- d) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar, y facilitar el acervo documental de la institución.
- e) Transferir a la Dirección General del Archivo Nacional, los documentos que hayan cumplido el período de vigencia administrativa.
- f) Todas aquellas atribuciones que en materia archivista le encargue la el Viceministerio Administrativo.

1.4 OBJETIVOS GENERALES DE LAS COMISIONES

Comisión Ambiental: reducir, mitigar y compensar el impacto ambiental negativo generado por la institución mediante la ejecución del Programa de Gestión Institucional Ambiental (Decreto N°36499-MINAET-MS).

Comisión Artística: fungir como órgano calificador y determinativo en el análisis, la interpretación y la aplicación de criterios para el otorgamiento de puntajes, para ubicar los servidores cubiertos por Régimen de Carrera Artística en los respectivos grados artísticos. (Artículo 224 del Estatuto del Servicio Civil).

Comisión de Diversidad: Asistir técnicamente al Ministerio en la coordinación e impulsa de políticas, programas y servicios que sean inclusivos para la población LGBTI (Decreto N° 38999 y su reforma decreto 40422).

Comisión de Emergencias: Establecer la conformación y el funcionamiento del Sistema Institucional de Emergencias del Ministerio de Cultura y Juventud, sus programas presupuestarios y órganos desconcentrados.

Comisión de Ética y Valores: Promover una formación en valores como parte de una gestión ética con el fin de implementar una gestión basada en la ética en el Ministerio de Cultura y Juventud, en atención al lineamiento que emite la CGR y la CNRV, buscando una mejor convivencia a nivel institucional y un mejor desempeño laboral que incida en una mejor gestión institucional, los cuales conlleva a un fortalecimiento de la función pública.

Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites: Optimizar la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía, mediante la implementación de un proceso de mejora regulatoria y simplificación de trámites, en cumplimiento a la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento (Decreto ejecutivo N° 37045-MP-MEIC).

Comisión de Presupuesto: Consolidar y valorar las propuestas de anteproyectos de presupuesto de los programas y órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud, así como la distribución de la transferencia de gobierno central asignada de acuerdo a las prioridades establecidas por el Ministro.

Comisión de Salud Ocupacional: Velar porque las condiciones laborales no generen riesgos para la salud de los colaboradores.

Comisión de Uso y Préstamo de Instalaciones: Regular el préstamo y uso de las instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud que solicite cualquier

particular o autoridad pública interesados en su utilización, a efecto de desarrollar en ellas actividades culturales u otras que lleven implícitas un beneficio o interés social.

Comisión Ejecutiva Centro Cultural Casa del Este: Comisión formada para hacer cumplir los requisitos para gestionar el permiso ante el Ministerio de Salud.

Comisión Especializada: Ley 8862, en las ofertas de empleo público de los poderes del estado se reservará cuando menos un porcentaje de un 5% de las vacantes en cada uno de los Poderes, para que sean cubiertas por personas con discapacidad siempre que exista ofertas de empleo y supere las pruebas selectivas y de idoneidad, según lo determine el régimen de personal de cada uno de esos poderes.

Comisión Implementación y Uso de Sistemas Informáticos para la Gestión Documental y Administrativa con firma Digital: Creada mediante directriz MCJ-001-2015 del 22 de setiembre del 2015 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 205 del 22 de octubre de 2015, con el objetivo de disponer de los medios para que los ciudadanos puedan obtener igualdad en el acceso por medios electrónicos a todos los servicios del Ministerio.

Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad: Cumplir con la Ley 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.

Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos: Levantar el mapa de procesos y procedimientos institucional, creada mediante oficio DM-1507-2015 del 28 de setiembre de 2015.

Comisión Teletrabajo: Promover las acciones de modernización del Ministerio, incrementar su productividad, reducir gastos fijos e impulsar la digitalización de los procesos, la protección del medio ambiente y el favorecimiento de la conciliación de la vida personal, como familiar y personal mediante la utilización de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC's.

Comité Gerencial: Dirigir y supervisar la implementación de los sistemas de valoración del riesgo institucional y sistema de control interno en los programas y departamentos del Ministerio.

Comité Gerencial de Informática: Brindar asesoría en lo relativo a la administración del sistema de información computarizado y los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo, así como apoyar la formulación e implementación de una política institucional que permita la regulación y dirección de la gestión informática

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos: Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la institución, según lo establecido en el artículo 22 del decreto ejecutivo 40554 Reglamento a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.

CAMBIOS EN EL ENTORNO DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO

Al iniciar la presente administración, la entonces Señora Ministra Elizabeth Fonseca Corrales, detalló una ruta de acción para las áreas administrativas, liderada por el Viceministerio Administrativo, que consistía en asegurar a nivel administrativo, de que las instituciones contaran con los recursos económicos necesarios para cumplir las metas propuestas; de forma tal que se brindara un seguimiento a cada una de ellas; su debida orientación y asesoría para los trámites que debían realizar con los entes rectores (Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN y Contraloría General de la República), lo que pretendió en ese momento fue garantizar eficiencia en esos procesos y el uso adecuado de los recursos públicos.

Al darse los acontecimientos ya conocidos en el Festival Internacional de las Artes 2015 (FIA 2015), entre el 21 de abril y el 4 mayo, se generó una mala imagen y pérdida de confianza a nivel institucional, por parte de los sectores culturales, artesanales, la prensa y el público en general. De igual forma, producto de esta situación la Contraloría General de la República inicia una investigación de los procesos de contratación y del manejo financiero relacionados con el FIA 2015.

Estas acciones llevan al cambio del Ministro y Viceministros en el Ministerio de Cultura y Juventud. Es por ello, que a partir del 9 de junio del año 2015 asumo como Viceministro Administrativo, tomando las acciones correspondientes para continuar la marcha del Ministerio de acuerdo a los lineamientos planteados por el plan de gobierno y promoviendo con la nueva ministra un cambio en la percepción de la imagen ministerial y sus jerarcas tanto a nivel interno como externo.

Esta afectación de la imagen del Ministerio de Cultura y Juventud, sus órganos desconcentrados y sus funcionarios, debido los problemas presentados con el FIA 2015, así como una ruptura en las relaciones con el sector artístico y artesanal, obligo a la nueva administración a tomar medidas correctivas y conciliatorias con los sectores involucrados. Aunado a lo anterior el clima laboral al que se tuvo que enfrentar debió ser manejado estratégicamente con el propósito de trabajar conjuntamente en la conciliación de todos los sectores involucrados y en la mejora de la imagen y credibilidad institucional.

Entre las acciones tomadas por la administración para la mejora de la imagen institucional se encuentra el acercamiento con los artesanos, artistas, más apertura con los medios de comunicación. Así como charlas con funcionarios del Ministerio para incentivar y comunicar los cambios que se debían realizar, dando énfasis, que los Festivales de Artes es de todo el Ministerio y que

además se debía trabajar en las demás acciones y metas que tiene la diversidad del sector cultural. Estas estrategias también promovían que la gestión administrativa y financiera con miras a los siguientes festivales, tanto nacionales como internacionales, fueran desarrollados con la mayor eficiencia y transparencia, así como el resto de las actividades propias del sector.

Otro punto importante que fue identificado, que se debía atender en el plano administrativo, era la necesidad de un fortalecimiento institucional en los departamentos como la Proveduría Institucional y Financiero Contable donde era necesario poder identificar debilidades que se presentan en sus procesos y procedimientos.

Para el Festival de las Artes 2016 se llevó a cabo un trabajo totalmente coordinado, con reuniones de seguimiento, cuando fueran necesarias de manera que se pudiera solventar cualquier desviación en la ejecución de las contrataciones y en la logística del Festival. Además, esto permitió una retroalimentación para la mejora en la logística, planificación, contratación, ejecución presupuestaria y coordinación con entes externos para los futuros Festivales de las Artes, así como de las demás producciones que se realizan en el Sector hasta la fecha.

Para el año 2017, se da el Festival Internacional de las Artes en la ciudad de San José entre el 29 de junio al 9 de julio con una muy buena aceptación por parte del público en general lo que generó buenos comentarios por parte de los medios de comunicación y del público en general. De manera paralela ya se estaba iniciado la planificación para el siguiente festival y demás actividades del Ministerio para el año 2018.

El Festival Internacional de las Artes 2018 se desarrolla en el período comprendido del 6 al 15 de abril, y deja un adecuado proceso de administración de este tipo de proyectos que incluye los elementos fundamentales como la planificación, supervisión y control por parte de sus responsables, así como estrategias de organización acorde con la dinámica institucional, garantizando el éxito de los futuros proyectos que se ejecuten en el Ministerio en cumplimiento con la normativa de control interno. Por lo anterior, se puede decir que queda una administración y personal más fortalecido, capacitado y comprometido con el cumplimiento de la misión del Ministerio, de facilitar la participación de todos los sectores sociales, en los procesos de desarrollo cultural y artístico.

En este contexto, como producto de la situación fiscal y déficit que tiene el gobierno el Viceministerio Administrativo asumió con responsabilidad y la

coordinación debida una serie de Directrices Presidenciales, a saber la N°09-H publicada en La Gaceta N° 137 de 17 de julio de 2014, N°14-H publicada en el Alcance Digital N° 47A de 11 de setiembre de 2014 de la Gaceta N° 175, N°23-h publicada en La Gaceta N° 75 de 20 de abril de 2015, N° 70-H publicada en el Alcance Digital N° 73 del 31 de marzo de 2017 de la Gaceta N°65, N°78-H del Alcance N°166 del 7 de julio de 2017 en la Gaceta N°166, N°98-H publicada en el Alcance 17 del 26 de enero de 2018 en la Gaceta N° 15, Decreto Ejecutivo N° 40540-H del 7 de agosto de 2017 publicado en el Alcance N° 191 del 27 de agosto de 2017, relativas a la contención del gasto, lo cual ha limitado su accionar en cuenta a recurso humano, presupuestario y contratación administrativa

De igual manera, situaciones externas al ministerio como el déficit fiscal, las políticas de reducción de gastos y desastres naturales generó que se priorizaran los recursos económicos con los que se contaba a la atención de esos factores críticos a nivel de país, que requerían la atención inmediata.

En lo que corresponde a la estructura formal del Ministerio de Cultura y Juventud, en el período comprendido entre el año 2015 al 2018 el Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN) aprobó la creación de la Unidad de Informática del Museo Nacional de Costa Rica mediante oficio DM-2014-2017 del 4 de abril de 2017.

Además, MIDEPLAN aprobó mediante oficio DM-0106-2018 del 6 de marzo de 2018, el estudio de creación de las unidades de Planificación y Proveeduría en el Sistema Nacional de Educación Musical.

Queda pendiente de resolver por parte de MIDEPLAN el estudio de creación de la Unidad de Asesoría Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, , la supresión del Museo de Formas y Sonidos del Museo de Arte Costarricense y la oficialización de las unidades internas del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud.

Por otra parte, a partir del 2016, en atención a lo establece el Decreto N° 37389-C el Despacho del Viceministerio Administrativo asumió el control presupuestario del Programa 749 de Actividades Centrales, función que la ejecutaba anteriormente el Departamento Financiero Contable.

La Reforma al Reglamento del Centro de Mediación del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, en atención a lo que establece la Ley No. 7727, Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, del 9 de diciembre de 1997, publicada en el Diario Oficial La

Gaceta No. 9 del 14 de enero de 1998, donde el Viceministerio Administrativo toma un papel trascendental para estos efectos.

Otro cambio importante dado por la presente administración Solís Rivera fue por decreto ejecutivo N° 39372-MP-MC del 7 de diciembre de 2015, donde se declaró de interés público la Estrategia Nacional por un Gobierno Abierto 2015-2018. Como un compromiso de abrir espacios para que se promuevan iniciativas entre el Estado y diversos sectores de la sociedad civil destinados a fortalecer los niveles de transparencia, acceso a la información pública y participación ciudadana.

Esta iniciativa tiene dos propósitos importantes:

1. Que cualquier ciudadano pueda acceder e informarse del estado de la gestión institucional y sus oportunidades de mejora, sin tener que solicitar ante ninguna autoridad o funcionario la información;
2. Que los funcionarios públicos tengan la oportunidad de demostrar a la ciudadanía las acciones de mejora que ha implementado, sin que medie ninguna interpretación entre estos y los ciudadanos.

Razón por la cual se estableció una herramienta denominada Matriz de Cumplimiento (MACU) que cada institución pública utiliza para dar a conocer a la sociedad civil los hallazgos que cada año entregan las auditorías internas a las acciones de cumplimiento y mejora que se realizan para solventarlas. Dicha información está publicada en las páginas web de cada institución y en la plataforma de datos abiertos de la Presidencia de la República.

Toda esta información es accesible en la siguiente dirección electrónica: http://www.mcj.go.cr/ministerio/transparencia/transparencia/informes_institucionales.aspx

En el entorno del Ministerio se presentó un cambio significativo en la plataforma tecnológica de compras. Al pasar del sistema Compr@Red, al Sistema de Compras Públicas (SICOP), que ha llevado a generar un expediente de compras digital con mayor transparencia y beneficios en la rendición de cuentas a la ciudadanía.

En otro orden de ideas, se debe mencionar que desde el 25 de julio del 2017, entró en vigencia la "Reforma Procesal Laboral" en Costa Rica, la cual modificó más de la mitad del Código de Trabajo, lo cual implica cambios en aspectos fundamentales en dicha materia.

2.1 CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LOS DEPARTAMENTOS

2.1.1 Departamento Financiero Contable

Entre los cambios del entorno se encuentra la reforma integral al Reglamento de Cauciones del Ministerio de Cultura y Juventud publicado en el alcance 183 del 28 de julio del 2017, por decreto Ejecutivo N° 40465-C, debido a que el reglamento anterior era poco funcional en cuanto al cálculo de las cauciones, y sobre todo, a la dificultad que generaba el control de las pólizas de fidelidad.

Con esta modificación se logró:

- Facilitar el control de las cauciones por los órganos que realmente les compete esa tarea.
- Facilitar el cálculo de las cauciones.
- Lograr una proporcionalidad entre los diferentes niveles que están obligados a caucionar, según la función que desempeñen.

2.1.2 Departamento de Informática

Entre los cambios en el entorno que se dieron en el Departamento de Informática, se encuentra:

1. Decreto Ejecutivo 40373-C Reglamento General para la Administración y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación del MCJ, publicado en el Alcance a La Gaceta N° 102 del 12 de mayo de 2017. El cual viene a fortalecer la administración de los recursos invertidos en tecnologías de información, mediante el establecimiento de criterios básicos de control que deben ser observados en la gestión institucional de esas tecnologías y que a su vez coadyuvan en el control y fiscalización.
2. Mediante oficio DM-0017-2017 del 6 de enero de 2017 el despacho de la Ministra oficializa las políticas de tecnologías de información y comunicación, que tiene sustento en las normas técnicas de la Contraloría General de la República. Las políticas oficializadas, son las siguientes:
 - DI-PO-01-2014 Política de Gestión de Soporte Técnico
 - DI-PO-02-2014 Política Integral de Seguridad
 - DI-PO-03-2014 Política para el uso de Internet
 - DI-PO-04-2014 Política de Clasificación de la Información
 - DI-PO-05-2014 Política de uso y resguardo de información
 - DI-PO-06-2014 Política sobre el control de acceso a los recursos de tecnología

- DI-PO-07-2014 Política de disposición o eliminación de activos de tecnología
 - DI-PO-08-2014 Política Gestión de la Infraestructura Tecnológica
 - DI-PO-09-2014 Política sobre el uso de recursos de tecnología de la Información
 - DI-PO-10-2014 Política de acceso remoto
 - DI-PO-11-2014 Política para el control de contraseñas
 - DI-PO-12-2014 Política sobre el uso del antivirus
 - DI-PO-13-2014 Política de acceso de recursos de tecnología por parte de terceros.
3. Se identificó y oficializó el proceso **Plataformas Tecnológicas**, incluyendo los subprocesos: Gobierno de TIC's; Infraestructura tecnológica y de comunicación y Sistemas de Información. Aprobado por acuerdo N° 2 de la sesión 24-2017 de veintiuno de noviembre de 2017 por parte de la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos.
 4. Se incrementa el recurso humano con un profesional 1C, a partir del año 2015, que reforzó el área de Desarrollo de Sistemas.
 5. Directriz 067-MICITT-H-MEIC del 3 de abril de 2014, sobre masificación de la implementación y el uso de la Firma Digital en el Sector Público Costarricense. Adquisición de firmas para los funcionarios institucionales para aplicación de esta directriz en correspondencia, teletrabajo, ingreso a sistemas de gobierno, política ambiental en reducción de papel y combustible, entre otros.
 6. Ley de Derechos de Autor y Conexos N° 6683 del 14 de octubre de 1992, su reglamentos y modificaciones. La cual generó un inventario de todo el software adquirido por el Ministerio (Programas y órganos desconcentrados) y determinar si su adquisición fue por medio de compra. Así mismo, ligar el software con el número de patrimonio del equipo donde está instalado.
 7. Decreto Ejecutivo N° 38994- MP- PLAN –MICITT del 29 de abril de 2015 Fomento de Gobierno Abierto en la Administración Pública y creación de la Administración Nacional para un Gobierno Abierto y Decreto Ejecutivo N° 39372-MP-MC del 7 de diciembre de 2015 Declaración de Interés Público de una Estrategia Nacional de Gobierno Abierto. Lo que provoca una auditoria de los sistemas que se encuentran en línea para la correcta aplicación de la normativa citada.
 8. Decreto Ejecutivo N° 37695-MP-MTSS Promoción del Teletrabajo en las Instituciones Públicas del 8 de febrero de 2013 publicado en La Gaceta N° 98 del 23 de mayo de 2013. Este decreto viene mejorar y gestionar la compra de equipo informático adecuado para su aplicación. Así como el acceso y velocidad del internet, cambio en la plataforma de correo

electrónico que permitiera el acceso a herramientas para compartir información, chats, video llamadas, entre otros.

2.1.3 Departamento de Servicios Generales

Entre los cambios en el entorno, para el Departamento de Servicios Generales, se fortaleció la seguridad perimetral del Centro Nacional de la Cultura (CENAC) a través de la adquisición e instalación de Cámaras de Seguridad a partir de Marzo 2015, el cual se desarrolló en conjunto con el Departamento de Informática.

Además, en el año 2015 dio un incremento de vehículos en la flotilla del Ministerio al recibir cinco unidades nuevas, aunado al anterior se recibió dos vehículos que estaban en poder del ICODER.

Se realizó la modificación al *"Reglamento de uso, control y mantenimiento de los vehículos del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados"* para el uso de la tarjeta electrónica de compras de combustible el cual fue publicado mediante Decreto Ejecutivo N° 39953 en el diario oficial La Gaceta N° 166 del 30 de agosto 2016.

En lo que respecta al personal del departamento, se realizaron varios traslados, dos con el fin de fortalecer el transporte de la siguiente forma: el señor Filander Castro Solórzano, operador de equipo móvil al Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural y el señor Roberto Antonio Patiño Ramírez, operador de equipo móvil a la Dirección de Cultura.

Con el propósito de fortalecer al Centro de Producción Artística y Cultural en sus diferentes actividades, especialmente dar apoyo y mantenimiento de sonido en los Festivales de las Artes, se trasladó al señor Esteban Solano Padilla.

Con el fin de mejorar la gestión administrativa de la Asesoría Jurídica, se trasladó al señor Esteban Hernández Díaz, para realizar labores de recepción y archivo de documentos.

Además, se actualizó la normativa en cuanto al préstamo de vehículos mediante el decreto ejecutivo 39953 del 15 de junio del 2016, publicado en el Alcance N° 252 del 9 de noviembre de 2016 del Diario Oficial La Gaceta, con el fin de descentralizar los permisos que antes se daban en el Departamento de Servicios Generales y trasladar la responsabilidad a los directores de programas y de órganos desconcentrados.

2.1.4 Gestión Institucional de Recursos Humanos

Entre los principales cambios en el entorno que se dieron en la Gestión Institucional de Recursos Humanos se encuentran:

1. La Dirección General del Servicio Civil presentó el modelo de empleo público integrado en el Estado Costarricense MEPIEC (Informe ADE-UPI-009-2015), en diciembre de 2015. La Administración Solís Rivera, ha incluido en su Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, "Alberto Cañas Escalante", en su apartado 4.8 denominado Empleo Público, un enfoque integral con respecto al empleo público.
Este modelo tiene el propósito fundamental de "Organizar el sistema institucional costarricense, mediante un modelo de empleo público que regule las relaciones entre el Estado y sus trabajadores, y promueva la eficiencia de la administración.
En cuanto al Ministerio de Cultura y Juventud ya se encuentra integrado por cuatro grandes procesos:
 - Planificación de Recursos Humanos,
 - Organización del Trabajo
 - Gestión del Empleo
 - Gestión del Desarrollo
 - Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales
 - Gestión de servicios de personal
 - Régimen Artístico (Subproceso)
2. El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en el año 2015, invirtió esfuerzos para poner a derecho las condiciones de nombramiento de los funcionarios del Teatro Nacional que estaban contratados de manera permanente, en la partida de jornales o servicios especiales.
Al realizar el informe correspondiente asignándolos al Régimen de Servicio Civil como puestos de cargos fijos y aquellos que contaban con los requisitos para optar a la propiedad del puesto se les aplicó el artículo 11 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.
3. Con la implementación del Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (SIGEREH), la Dirección General de Servicio Civil ha delegado sobre el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos mayores responsabilidades, tales como: la ejecución de concursos interno y externos; reconocimientos de cursos de carrera profesional; propuestas para la creación de especialidades y clases; mayor control del régimen disciplinario por inasistencia de los funcionarios y desarrollo del clima organizacional en procura de minimizar el conflicto y mejorar las relaciones interpersonales.
4. Con la implementación de la Resolución DG-155-2015 de fecha 18 de setiembre del 2015, y en su considerando N° 8 el cual indica:
" Que en el contexto de la normativa del Régimen de Servicio Civil y dentro del marco de transparencia y objetividad, los concursos internos favorecen la estabilidad, la motivación y el bienestar de la población laboral institucional; procuran retener a los funcionarios más idóneos

en las distintas actividades de la función pública; y buscan la mayor compatibilidad posible de las condiciones de estos funcionarios respecto de los requerimientos de eficiencia que demanda la prestación de los servicios públicos”

Se inició con el proceso para la ejecución de varios concursos internos, de tal forma que la Dirección General de Servicio Civil involucró mayormente la participación del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, delegando entonces la ejecución de los mismos, con la asesoría de una Comisión integrada por funcionarios de esa Dirección y de este Departamento.

5. Entre los cambios que impactarán al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos se encuentran los indicados en el informe de Auditoría AU-I-006-2017 correspondiente a la Revisión y Verificación de los actos de la Gestión en Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud por parte de la Auditoría en la Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Servicio Civil.

En dicho informe se plantea la necesidad de readecuación del espacio físico en el que se custodian los expedientes de personal, la eliminación del doble expediente de personal en los órganos desconcentrados y el Ministerio, por lo que se planteó la necesidad de que sea este último el que tenga el expediente de todos los funcionarios incluyendo los de los órganos desconcentrados, por lo que se deberá realizar la apertura, actualización, administración, control y custodia de los expedientes de personal por parte de este Departamento.

Ante estas recomendaciones, que son vinculantes, habrá un incremento en la gestión y conservación de documentos lo que demandará la búsqueda de más recurso humano y espacio físico para la correcta gestión y preservación de los documentos relacionados con la gestión del personal.

6. La Ley Nº 9343 Ley de Reforma Procesal Laboral fue aprobada el 9 de diciembre de 2015 en la Asamblea Legislativa y entró a regir en julio del año 2017. La entrada en vigencia de ésta Ley implicó cambios en aspectos fundamentales en dicha materia, además de a evolucionar y modernizar la legislación laboral de Costa Rica a través de más seguridad jurídica para los trabajadores, así como una mejor justicia laboral pronta y cumplida.
7. Las regulaciones emitidas por el Presidente de la República y el Ministro de Hacienda que afectan al empleo público a través de la restricción de nombramiento de plazas, lo que ha generado a través del período un recargo de funciones por distribución del trabajo en los funcionarios, se detalla las directrices de contención del gasto:
 - a. Directriz 023-H publicada en La Gaceta Nº 75 del 20 de abril de 2015.
 - b. Directriz 053-H publicada en el Alcance Nº 163 a La Gaceta del 8 de setiembre de 2016.
 - c. Directriz 070-H publicada en el Alcance Nº 73 a La Gaceta del 31 de marzo de 2017.
 - d. Directriz 078-H publicada en el Alcance Nº 166 a La Gaceta del 7 de julio de 2017.

- e. Directriz 098-H publicada en el Alcance N° 17 a La Gaceta del 26 de enero de 2018.

2.1.5 Proveeduría Institucional

Entre los principales cambios realizados se encuentra la entrada en vigor del Decreto Ejecutivo N° 38830 de 15 de enero de 2015, y más específicamente por la directriz DGABCA-NC-0006- 2016, en enero del 2016 que lleva a esta Proveeduría a realizar todas sus compras a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

El proceso de cambio entre el sistema Compr@Red y el SICOP fue un poco lento, pues la capacitación no fue dada a todo el personal antes de la entrada en vigencia del uso obligatorio del mismo, se recurrió a apoyo del personal del Ministerio de Hacienda, Gobierno Digital (encargado de la plataforma SICOP) y a nivel interno en personal del Centro Nacional de la Música (que había iniciado el uso del sistema a finales del 2015).

Lo anterior facilitó que se atendiera el trabajo con la mayor disposición de tramitar los procesos de contratación y la ayuda a las instituciones en el proceso de aprendizaje de un sistema nuevo y con muchos cambios a nivel de funcionalidad en relación al anterior.

Es importante mencionar la mejora en los procesos y procedimientos de la Proveeduría Institucional, donde se identificó aquellos puntos que presentaban mayores atrasos, generando la identificación y levantado de tres procesos:

- a. Adquisición de Bienes y/o Servicios por medio de Contratación Directa
- b. Adquisición de Bienes y/o Servicios por medio de Licitación Pública o Abreviada
- c. Actualización y Control de Inventario de Activos

Lo anterior se realizó mediante la contratación 2015CD-000470-74900, adjudicada al Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), quien presenta una serie de procedimientos que fueron revisados y finalmente aprobados por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en la sesión 013-2016 del 25 de agosto de 2016.

Para finales del año 2015 la Proveeduría brindó apoyo al Museo de Arte Costarricense por no contar con una adecuada estructura para atender sus trámites de contratación, además a partir del año 2016, por decisión de la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa, se asumió el

Consejo de la Persona Joven, motivo por el cual se recibió un colaborador de esa institución para que asumiera la función de analista con la asignación de dar prioridad a los procesos de compra de este Consejo, así como apoyar el área de contrataciones.

En febrero del año 2017 se da un cambio en la Jefatura del Departamento al ser asumido por la señora Karol Sanabria Rosales, como subjefe, a solicitud del Despacho de la Ministra y en coordinación con el Despacho del Viceministro Administrativo con el propósito de dar continuidad a la labor de la Proveduría Institucional y mejorar el proceso de tramitación de las contrataciones. Para esta misma fecha se logra realizar un taller con la participación de los Programas y Órganos Desconcentrados que reciben servicio por parte de la Proveduría, con el fin de mejorar aspectos en la elaboración de los carteles.

2.1.6 Archivo Central

El Archivo Central, como área del Viceministerio Administrativo recibe tres significativos cambios en su entorno:

1. En el año 2015 el despacho de la Ministra emite la Directriz para la implementación y uso de sistemas informáticos para la gestión documental y administrativa con firma digital en el MCJ y sus órganos desconcentrados, publicado por La Gaceta N° 205 del 22 de octubre de 2015.
2. La publicación de un reglamento de funcionamiento para esta unidad por medio del decreto ejecutivo 39922-C, publicado en el diario La Gaceta 253 del 9 de noviembre de 2016 el cual da un marco jurídico y funciones definidas.
3. El Sistema Nacional de Archivos emite un nuevo reglamento a la Ley 7202 con el fin de actualizar los trámites y deberes que deben desarrollar los distintos archivos que conforman el sistema. El Decreto Ejecutivo 40554-C Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos se publica en el Alcance a La Gaceta N° 217 del 7 de setiembre de 2017.

Toda esta normativa, viene a regular muchas de las actividades que el Archivo Central debe desarrollar en el MCJ y asesorar en aquellos órganos desconcentrados que carecen de archivista y/o archivo central.

2.2 CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LAS DIRECCIONES

2.2.1 Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural

En el Centro de Patrimonio se retomó las funciones asignadas en la Ley N° 7555, tales como inventarios, monitoreo, asesorías, acompañamientos técnicos y estudios de declaratoria. Esto se había dejado de hacer para atender proyectos de restauración con fondos propios, que no es exactamente el objetivo de ser del Centro.

Además, se logra mejorar la forma y el fondo en la elaboración de las condiciones y especificaciones de los carteles licitatorios, así como la observancia de los procedimientos legales para tramitar proyectos de gran envergadura en materia de patrimonio.

Finalmente, se inició con la reestructuración organizativa del Centro de Patrimonio para darle una estructura funcional a los procesos que desarrolla. Esta actividad inicia a partir del 2018, posterior a un proceso de estudio y consulta con todos los funcionarios que integran la institución.

A partir del año 2017 se establecen reuniones cada dos meses con este Despacho cuyo objetivo es dar seguimiento y apoyo en la dirección administrativa y financiera.

2.2.2 Centro de Producción Artística y Cultural

Como se indicó en los cambios en el entorno del Viceministerio Administrativo relacionado con los acontecimientos ocurridos en el Festival de las Artes del 2015, obligó no solo a un cambio en la administración del Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC), sino a replantear el trabajo y las actividades que se gestionaban en su momento. De manera, que se plantearon dos grandes objetivos:

- Mejorar aspectos en la planificación, dirección y organización en cuanto a la gestión encomendada.
- Reorganizar el trabajo y activarlo para la debida gestión de sus actividades y proyectos.

Para el correcto cumplimiento de estos objetivos, se implementa una metodología de trabajo en los procesos a través de un diagnóstico para efectos de entender las funciones por las cuales fue creado el CPAC. Lo que permite reorganizar el trabajo de una manera más sistémica, orgánica, y de acuerdo a metodologías de procesos, misma que viene a ser validada por la Contraloría General de la República, en su diagnóstico de evaluación de la situación del FIA 2015.

Como lo indica el estudio de la Contraloría General de la República, se requiere de procesos que indiquen, un inicio, una planificación, ejecución, monitoreo y control y procesos de cierre de cada actividad. Por ello, la dirección del CPAC determinó trabajar con rutas críticas, llevando un estricto control de los tiempos de ejecución de las actividades, y de todas las áreas de la producción para los proyectos del CPAC. Específicamente el FIA, que es el de mayor envergadura y riesgos, dado el nivel de gestión entre departamentos del Ministerio, proveedores, colaboradores y socios tanto nacionales como internacionales.

Como producto de las recomendaciones dadas por el informe entregado por la Contraloría General de la Republica mediante oficio DFOE-PG-0255 (7365) del 27 de mayo de 2015 referente al Festival Internacional de las Artes 2015 y gracias al acompañamiento de este Despacho se logra fortalecer con la inclusión de siete plazas para el área administrativa y de producción del CPAC, aprobado mediante oficio STAP-2649-2016 de fecha 21 de diciembre de 2016.

2.2.3 Dirección de Bandas

Entre los principales cambios en el entorno de la Dirección de Bandas, se puede indicar:

1. En el año 2015, se aumentó la cantidad del personal administrativo de la Dirección para reforzar lo operativo y artístico, debido a una negociación con la Banda de Conciertos de San José que cedió dos plazas artísticas.
2. En el año 2016, se dio la implementación de los nuevos sistemas de compras públicas del Estado (SICOP).
3. Se concretó la contratación de una productora institucional cuya tarea principal es brindar apoyo y asesoría a los directores de las bandas de conciertos y a la Dirección en la determinación de los insumos necesarios para la realización de eventos.
4. Las directrices emitidas por el Gobierno Central relacionada con la contención del gasto han afectado seriamente el funcionamiento de las bandas. Anteriormente se contaba con la venia para nombrar en cualquier plaza vacante el título IV del Servicio Civil. Al modificarse la Directriz Presidencial 70-H solo se puede hacer uso del 50% de las plazas vacantes.
5. Se ha emitido directrices y circulares al personal de las bandas acerca de los horarios y la asistencia, así como documentos emitidos sobre el tema por la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud y del Viceministerio Administrativo y el

Despacho de la señora Ministra. Así como la administración de la Dirección de Bandas, también aquellos relacionados con la declaración jurada de horarios con todos los funcionarios del programa. Esto último, es de vital importancia, dado la superposición de horarios de algunos servidores que sostienen puestos en diversas instituciones, amparados en el artículo 17 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley Nº 8422 del 6 de octubre de 2004, aunque esto implique incumplimiento de labores o superposición horaria. Se realiza un control y seguimiento a través del funcionario auxiliar de Recursos Humanos de la Dirección de Bandas.

6. Se implementó un sistema de registro de control administrativo, que sintetiza en una matriz, todas las actividades que se ofrecen al público. La matriz la completan de manera mensual todos los directores, quienes remiten a la Dirección para su consolidación de la información de las siete bandas de conciertos. Actualmente se está desarrollando un sistema en línea para que la información sea remitida en tiempo real.
7. Se ha presentado la propuesta para una modificación o nuevo Reglamento Interno de Servicio con puntos relevantes en cuanto a la funcionabilidad de las Bandas Nacionales. Esta propuesta se revisó en primera instancia con este Despacho Administrativo en conjunto con la Asesoría Jurídica y el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

2.2.4 Dirección de Cultura

Entre los principales cambios que se dieron en la Dirección de Cultural, fue a partir del año 2015 al operar el Programa Puntos de Cultura, sustentado en el Decreto Ejecutivo No. 39110 -C. "Puntos de Cultura es un programa de estímulos y sinergias orientado al fortalecimiento de organizaciones, redes, iniciativas colectivas y espacios socioculturales vinculados con la promoción de la diversidad cultural, la economía social solidaria y la salvaguarda del patrimonio cultural y natural, que apoyará estas iniciativas mediante un fondo concursable." (Bases de participación)

Además, en este mismo año de 2015 empieza a regir el nuevo reglamento de Premios Nacionales que orienta los nuevos procesos de conformación de comités seleccionadores y procesos de elección de las personas premiadas. Esto implica la realización de asambleas de organizaciones para la elección de representantes.

La Dirección de Cultura es la responsable de la selección de 5 premios nacionales, a saber:

- Premio Nacional de Cultura Magón, máximo galardón de la Cultura Costarricense

- Premio Pío Viquez de Periodismo
- Premio de Investigación Cultural
- Premio Joaquín García Monge de Comunicación Cultural
- Premio de Gestión Cultural

Otros cambios en el entorno fueron los diversos decretos orientados a la reducción del gasto público y la inversión y el congelamiento de plazas, lo que dificultó el cumplimiento de los compromisos y funciones de la Dirección de Cultura y su robustecimiento, lo cual es necesario de cara a los lineamientos de la Política Nacional de los Derechos Culturales y la escasa presencia en las regiones de proyectos que fortalezcan los tejidos culturales.

Finalmente, la crisis del FIA 2015 afectó también el conjunto del Ministerio y en particular los procesos de contratación. Dado que la Dirección de Cultura cuenta con muy poco personal en las regiones, la atención a procesos socioculturales se da mediante contrataciones de servicios de producción y asesoría en gestión cultural. Con estos recursos se acompañan iniciativas culturales comunitarias para el fortalecimiento de sus capacidades. Al alargarse los plazos de contratación, los períodos de acompañamiento se redujeron y afectaron la calidad de los resultados en algunos procesos de asesoría.

2.2.5 Sistema Nacional de Bibliotecas

Dentro de los cambios en el entorno del Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI), se encuentran los siguientes:

1. En todas las bibliotecas públicas se da el servicio de conexión a INTERNET gratuito para el disfrute y uso de sus usuarios, con el fin de facilitar medios de comunicación y el acceso a la información.
2. Se firmó el convenio de cooperación con el Ministerio de Ciencia y Tecnología para aprovechar la infraestructura de las bibliotecas públicas e instalar conjuntamente los Centros Comunitarios Inteligentes (CECI), que forma parte del Departamento de Promoción Social de la Ciencia, Tecnología e Innovación. Proyecto que ofrece a la Comunidad capacitaciones en alfabetización en información, apoyados por los estudiantes de trabajo comunal de las diferentes universidades públicas y privadas.
3. El SINABI formó parte de la política pública de telecomunicaciones lo que ha permitido ser parte del programa de SUTEL - FONATEL de lugares públicos conectados. Esto permitió el aumento a 100 megas de banda de conexión a INTERNET en las Bibliotecas Públicas, ofreciendo mayor posibilidad de navegación a todos sus usuarios.

4. La comunidad de Puriscal fue beneficiada con una nueva biblioteca pública la cual fue inaugurada el 27 de marzo de 2017, producto de las siguientes contrataciones:
- I Etapa se hizo mediante contratación 2015LN-000009-75500 por un monto de ¢194.317.238,00
 - II Etapa se hizo mediante contratación 2015LN-000009-75500 por un monto de ¢128.110.836,44.
 - El costo total de la I y II etapa de esta construcción con presupuesto del Sistema Nacional de Bibliotecas fue de ¢322.428.074,44
 - III Etapa se realizó con presupuesto de la Municipalidad de Puriscal mediante Convenio de Cooperación por un monto de ¢95.000.000,00
 - El costo total de la obra fue de ¢417.428.074,44 el cual incluye incluye el presupuesto aportado por ambas instituciones.



Inauguración de la Biblioteca Pública de Puriscal el 27 de marzo de 2017, con autoridades del gobierno local y del Ministerio de Cultura y Juventud.

5. Se realizó una inversión económica para el reforzamiento estructural del edificio de la Biblioteca Nacional, mediante las siguientes contrataciones:
- I Etapa se hizo mediante la contratación N° 2015LA-000050-75500 por un monto de ¢150.921.184,20
 - Se realizó una adenda a la I etapa mediante la contratación N° 2015LA-000050-75500 por un monto de ¢13.970.652,48
 - II Etapa de reforzamiento del Módulo Central de la Biblioteca Nacional se hizo con la contratación N° 2017LA-000022-0008-000001 por un monto de ¢29.943.971,62

Cabe señalar que cada una de las contrataciones anteriores, se encuentran debidamente fundamentada con los estudios técnicos correspondientes, los cuales se pueden consultar en la Dirección del Sistema Nacional de Bibliotecas.

ESTADO DE LA AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

3.1 SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tiene como marco de referencia la Ley N°8292 Ley General de Control Interno (LGCI) y las Normas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Normas de Control Interno para el Sector Público, (N-2-2009-CO-DFOE), publicado en La Gaceta N°26 del 6 de febrero de 2009.

El Sistema de Control Interno (SCI) del Ministerio de cultura y Juventud está compuesto por:

- Unidad Coordinadora de Control Interno (UCI): La UCI se encuentra establecida en la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial; la cual brinda apoyo en los procesos realizados por los programas y departamentos del MCJ y asesora al Comité Gerencial. Dicha unidad cuenta con sólo una funcionaria, la señora Ofelia Quirós, quien además tiene asignadas otras funciones dentro de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.
- Comité Gerencial de Control Interno (CG): Este Comité puede estar integrado por los jefes (Ministro, Viceministros, Oficial Mayor) y los titulares subordinados (Directores de Programas y Jefes de Departamento). Actualmente se encuentra conformado por los funcionarios: Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de Despacho del Viceministerio Administrativo; Guadalupe Gutiérrez, Jefe del Departamento Financiero Contable; Nivia Barahona, Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos; y Javier Salazar, Jefe del Área de Educación y Divulgación del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural; tal y como fue ratificado por la presente administración, mediante oficio DM-0829-2014 del 02 de julio del año en curso.
- Jerarcas y titulares subordinados: En el artículo N° 2, inciso d) de la Ley General de Control Interno, se define al titular subordinado como el "Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones". En este caso, los titulares subordinados son los Directores de Programas, los Jefes de Departamento, los Jefes de las Unidades Asesoras, y los Coordinadores de Procesos, cuando existen.
- Enlaces de Unidad: Son los funcionarios nombrados por cada titular subordinado, para que lleven a cabo las actividades preparatorias de autoevaluación y seguimiento del proceso. Mediante oficio Circular OM-DE-

18-2014 se solicitó a todos los titulares subordinados la designación de estos enlaces de control interno.

Como enlace del Viceministerio Administrativo se nombró a la señora Yolanda Salmerón Barquero, quien, además, de acuerdo al artículo 3 del decreto N° 37389-C publicado en La Gaceta N° 227 del 23 de noviembre de 2012, debe compilar los resultados de todos los despachos, unidades asesoras, departamentos y unidades que conforman el Programa 749 Actividades Centrales, para ser remitido a la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.

- Auditoría Interna (AI): Esta dependencia debe de cumplir con lo que le asigna el Capítulo IV de la Ley General de Control Interno en materia de control interno.

3.2 AUTOEVALUACION 2015- abril 2018.

En lo que se refiere al estado de autoevaluación del sistema de control interno al inicio de la gestión, se realizaron los siguientes estudios:

Proceso de Autoevaluación 2015

Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2015, el cual comprendió el "Proceso de Autoevaluación del Ambiente de Control Interno", para el cual se utilizó una metodología participativa de jerarcas, superiores subordinados, los enlaces de control interno, en casi todas las instancias participaron la mayoría de sus funcionarios, con lo que se cumplió con la ejecución anual del proceso y la Aplicación del Modelo de Madurez por primera vez en el Ministerio, el cual es el instrumento creado por la CGR, que se plasma en un cuestionario y que permite a las instituciones públicas determinar el grado de madurez de su Sistema de Control Interno (SCI), con el fin de contribuir al fortalecimiento de los sistemas de control interno institucionales, con lo que se estableció una línea base para detectar los avances posteriores en el SCI.

Siendo que el componente de Ambiente de Control es el pilar del SCI por esta razón en el año 2015 se inició con su evaluación, respecto a este ambiente, las Normas de Control Interno para el Sector Público indican que:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician

una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva (CGR. 2009)

Luego de ejecutar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, el MCJ cuenta con:

- un informe del proceso
- con un plan de acciones de mejora que contribuyan a perfeccionar el ambiente de control interno

Las entidades que participaron en el proceso de Autoevaluación del Ambiente Control Interno.

Despachos

- Ministra
- Viceministerio de Cultura
- Viceministerio de Juventud
- Viceministerio Administrativo

Unidades asesoras

- Contraloría de Servicios
- Cooperación Internacional
- Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
- Asesoría Jurídica

Direcciones

- Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CICPC).
- Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI)
- Dirección de Bandas
- Dirección de Cultura
- Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC)

Departamentos

- Servicios Generales
- Financiero Contable
- Informática
- Oficina de Gestión Institucional en Recursos Humanos
- Proveeduría Institucional

Unidades

- Unidad de Cultura y Economía (UCE)
- Archivo Central

Oficinas

- Prensa

Dentro de los resultados obtenidos se presentan los que se ubican en control interno y en ética y valores:

1. En Control Interno, se determinó que, no se recibe instrucciones institucionales en materia de control interno, no existe capacitación en materia de control interno y además existe desmotivación para trabajar en control interno.
2. En cuanto a la "Ética y Valores", según lo indicado por los participantes se determinó que la ausencia de actividades para informar al funcionario sobre la Misión y Visión y valores institucionales, el desconocimiento en la estrategia para formalizar los compromisos de la ética institucional.
3. Así mismo se indicó que, aunque no fueron calificados negativamente, los mismos debían ser tomados en cuenta para la propuesta y ejecución de acciones de mejora con el propósito de fortalecer:

"...El clima organizacional nos permite formalizar los compromisos de la institución con respecto a la ética.

- Sentimos que la mayoría del personal comparte los mismos valores y creencias.

- En la forma en que la mayoría de los funcionarios se comportan, se ajusta a los valores de la institución.

- El sistema de gestión institucional tiene aspectos que permiten garantizar un comportamiento ético..."

4. En cuanto a la gestión administrativa, en términos generales, los funcionarios se sienten cómodos en la forma de tomar las decisiones en el Ministerio, a saber:

"...- Las funciones que se desempeñan están en el manual de puestos.

- Al delegarle una función a una persona se le da autoridad suficiente para que pueda tomar las decisiones que considere necesarias.

- Al realizarse cada uno de los procesos, hay una revisión, autorización y aprobación de parte del funcionario a cargo.

- Hay una clara separación de funciones entre los funcionarios y entre los departamentos del MCJ.

- De acuerdo con las competencias de cada funcionario se rotan las labores entre quienes tienen funciones y tareas similares..."

Como se puede observar para corregir las deficiencias detectadas en los temas la ética y los valores y en control interno, las medidas sugeridas se centran en brindar capacitación y realizar campañas de concientización periódicas de manera que los funcionarios se apropien de la misión, la visión

y los valores institucionales, de manera que sea parte de la cultura del Ministerio.

En cuanto a la gestión administrativa se centró en la ausencia o deficiencia de manuales de puestos y del manual institucional de procesos y procedimientos. La actualización de procedimientos por parte de cada dependencia y concientizar a los funcionarios sobre la importancia de su uso, con el acompañamiento técnico de la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos.

En lo que respecta a los resultados del “Modelo de Madurez” aplicado por primera vez en el Ministerio se empleó por separado a cada uno de los componentes del SIC (ambiente de control; valoración del riesgo; actividades de control; seguimiento y sistemas de información) que son clasificados según el resultado del cuestionario en: insipiente; novato; competente; diestro y experto, el cual se visualiza en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1
Estado de Madurez del Sistema de Control Interno del Ministerio de Cultura y Juventud 2015

Componente	Estado
Ambiente de control	Novato
Sistema de valoración del riesgo	Incipiente
Actividades de control	Competente
Sistema de información	Novato
Seguimiento del SIC	Novato
Estado de madurez general del SCI	Novato

Fuente: Modelo de Madurez CGR/MCJ.

En general el Sistema de Control Interno del Ministerio se clasifica en Novato y el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional se clasifica como incipiente; esto obedece a que el SEVRI no ha sido aplicado en el MCJ de acuerdo a los establecido en la ley N°8292, Ley de Control Interno, las Normas de Control Interno del Sector Público y las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, ya que aún no se cuenta con un Manual Institucional de Procesos y Procedimientos, soporte básico para el funcionamiento de este sistema.

Proceso de Autoevaluación 2016

La autoevaluación del Sistema de Control Interno para el año 2016, se aplicó al componente de actividades de Control, de acuerdo a lo que establece las “Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE),

publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°26 del 6 de febrero de 2009, que establece:

"... 4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

Las actividades de Control contemplan las siguientes normas:

4.2 Requisitos de las actividades de control, a saber:

- a. Integración a la gestión
- b. Respuesta a riesgos
- c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable
- d. Viabilidad
- e. Documentación
- f. Divulgación.

4.3 Protección y conservación del patrimonio

- 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos
- 4.3.2 Custodia de activos
- 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

- 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional
- 4.4.2 Formularios uniformes
- 4.4.3 Registros contables y presupuestarios
- 4.4.4 Libros Legales
- 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

- 4.5.1 Supervisión constante

- 4.5.2 Gestión de proyectos
- 4.5.3 Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados
- 4.5.4 Controles sobre fondos girados a fideicomisos
- 4.5.5 Control sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos

4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico

- 4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones
- 4.6.2 Informe de fin de gestión

A partir del año 2016, la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial se realizó un ajuste en la forma de realizar la autoevaluación de control interno, lo que implicó que al despacho del Viceministerio Administrativo tuviera la responsabilidad de compilar toda la información del Programa 749 Actividades Centrales de cada uno de los despachos, unidades asesoras, departamentos y demás unidades, lo cual se realizó con la colaboración de los enlaces de control interno nombrados en cada lugar; las cuales se detallan a continuación:

Despachos

Ministra de Cultura y Juventud
Viceministerio de Cultura
Viceministerio de la Juventud
Viceministerio Administrativo

Unidades Asesoras

Cooperación Internacional
Asesoría Jurídica
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
Contraloría de Servicios

Departamento y Unidades

Informática
Gestión Institucional de Recursos Humanos
Servicios Generales
Prensa
Proveeduría
Financiero Contable
Archivo Central
Unidad de Cultura y Economía

La autoevaluación de las Actividades de Control del año 2016 conto con la participación de las 16 oficinas que conforman el programa 749 Actividades Centrales, se detalla el cuadro de participación indicado por la encargada de Control Interno de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA),

Cuadro N° 2

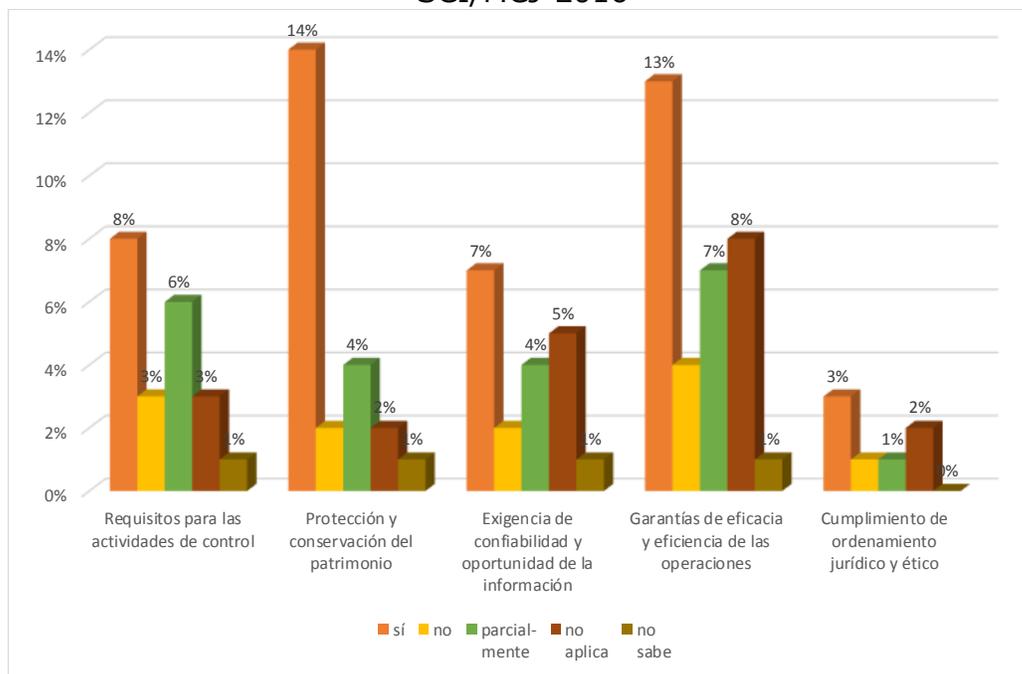
Participación de la administración activa, por programa, en la autoevaluación del las actividades de control ACCI/MCJ-2016			
Dependencia	total de funcionarios	Funcionarios que	% de participación
Programa Central	137	133	97
CICPC	33	22	73
SINABI	172	162	94
Dirección de Bandas	209	188	89
Dirección de Cultura	33	30	90
CPAC	7	7	100
total	591	542	91

Fuente: elaboración propia.

"...El 91.7% del personal funcionario del MCJ llenaron el cuestionario. La instancia que tuvo menor participación del personal funcionario en la autoevaluación fue el CICPC con un 66.7%; en el CPAC participó el 100%, ello por cuanto está conformada por un número reducido de personal funcionario y se realizó la recolección de información en un momento en que no se encontraban en producción y cierre de eventos

En el gráfico N° 1 se detalla el área que mayor porcentaje de respuestas positivas tiene es la "protección y conservación del patrimonio", y la de menor porcentaje está referida al área de "cumplimiento de ordenamiento jurídico y ético", entre estos extremos y en orden de mayor a menor se encuentran las áreas de las "garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones"; los "requisitos para las actividades de control" y la "exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información..."

Gráfico N°1
 Consolidado de respuestas por área calificada, en porcentajes.
 SCI/MCJ-2016



En cuanto a los resultados del programa 749 denominado Actividades Centrales, se indicó lo siguiente.

"...Requisitos de las actividades de control

"Los funcionarios del Programa de Actividades Centrales consideran que [...] las actividades de control interno [...] se encuentran:

-integradas a la gestión, de forma tal que no menoscaben los principios de eficiencia, eficacia, simplicidad y claridad,

-consideran los medios para prevenir la materialización de los riesgos que siempre existen en todo accionar institucional,

-están diseñadas en concordancia con la disponibilidad de recursos y la capacidad del personal de ejecutarlas correctamente y oportunamente,

-están documentadas,

-son de conocimiento generalizado entre los funcionarios del Programa de Actividades Centrales.

De acuerdo con los resultados obtenidos, un 33.81%, consideran que se cumple con los requisitos indicados de las actividades de control, un 10.17% que no se cumple, un 32.51% que se aplican

parcialmente, un 18.32% indica que no aplica y un 5.2% no respondió, para un total del 100%”

Protección y conservación del patrimonio

Sobre la protección y conservación del patrimonio, el personal funcionarios opina que en el Programa Central:

“-se programan las necesidades de activos, para la previsión de situaciones, reparaciones y otros eventos.

-la designación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad

-existe el control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y mantenimiento de los activos.

-se conoce los lineamientos en préstamos de activos y tratamiento de los activos obsoletos

-al personal se le designan formalmente aquellos activos que ellos utilizan en el desarrollo de sus labores

-los activos especialmente sensibles, así como en el caso de aquellos que son utilizados por distintos funcionarios, están éstos encomendados a alguna persona en particular

-se cuenta con regulaciones y dispositivos de seguridad para proteger los activos contra pérdida, deterioro, uso irregular garantizando el uso óptimo de los activos”.

Según los datos recolectados “un 65.25% [de los funcionarios] consideran que se cumplen con los puntos indicados, un 4.15% considera que no se cumple, un 15.91% que se cumple parcialmente, un 10.33% opina que no aplica y un 4.36% no respondió. [...] La opinión de la mayoría de los funcionarios es que existe un adecuado manejo en la protección conservación del patrimonio, sin embargo, se debe de tomar en cuenta el porcentaje que responde que se aplica parcialmente, para tomar las acciones de mejora correspondientes”.

Exigencia en la confiabilidad y oportunidad de la información

En el tercer apartado de las actividades de control, exigencia en la confiabilidad y oportunidad de la información,

“[...] un 39.60% considera que se cumple con los puntos indicados anteriormente con respecto a la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, un 3.43% indica que no se cumple, un 20.96% que se cumple parcialmente y un 28.96% que lo consultado no aplica a sus labores y un 7.33% no respondieron”.

“Las opiniones se encuentran muy divididas con respecto a la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, debido a menos de la mitad de los funcionarios consideran que la misma existe y la mitad de los entrevistados indican que no aplica o se aplica parcialmente, por lo cual se requiere aplicar acciones de mejora al respecto”.

Garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones

En este punto [...] el 34% consideran se practica los puntos indicados anteriormente con relación a las garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones, un 6.60% considera que no se cumple, un 25.39% que el cumplimiento se da de forma parcial, un 28.58% considera que lo consultado no aplica y un 5.11 no respondió las preguntas aplicadas”.

En este sentido “las opiniones se encuentran muy divididas debido a que menos del 40% consideran que la misma existe, en comparación con el 38.75% que considera que las preguntas no aplican.

Cumplimiento del ordenamiento jurídico y ético

Del análisis hecho del cumplimiento del ordenamiento jurídico y ético “se desprende que un 41.49% considera que se cumple con el ordenamiento jurídico y ético, un 5.67% responde que no se cumple, un 15.96% indica que se cumple parcialmente, un 31.91% opina que no aplica y un 4.96% no respondieron”.

Resumen de resultados

En el siguiente cuadro “se presenta una compilación de todos los resultados en cada uno de los cinco ítems evaluados, así como en cada una de las respuestas proporcionadas en las diferentes opciones presentadas, como se puede observar del total general se obtuvo que el 42.69% consideran que se cumple con lo establecido en las actividades de control, un 6.06% considera que no se cumple, un 23.11% cree que se cumple parcialmente, un 22.76% opina que las preguntas realizadas no se aplican a su labor y un 5.38% del total no respondió, para un total del 100% de la evaluación realizada, lo cual se puede visualizar en el gráfico denominado “Resumen de resultados obtenidos en la autoevaluación de control interno, actividades de control...”

CUADRO N°6						
PROGRAMA 749 ACTIVIDADES CENTRALES						
6. RESUMEN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO, ACTIVIDADES DE CONTROL						
PROGRAMA 749 ACTIVIDADES CENTRALES AUTOEVALUACIÓN ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2016	Si	No	Parcialmente	No aplica	NR	Total de Respuestas
1-REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	286	86	275	155	44	846
2. PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO	644	41	157	102	43	987
3. EXIGENCIA DE CONFIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN	335	29	175	245	62	846
4. GARANTÍAS DE EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES	484	93	358	403	72	1410
5. CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y ÉTICO	117	16	45	90	14	282
TOTALES	1866	265	1010	995	235	4371
PORCENTAJES	42,69	6,06	23,11	22,76	5,38	100,00

(se conserva el numerado en el cuadro de informe original)



(se conserva el numerado en el gráfico del informe original)

Dentro del informe de "Autoevaluación de las Actividades de Control Interno" del año 2016, se incluyó un apartado con las medidas de mejora para el programa 749 Actividades Centrales, el cual se indica a continuación:

Cuadro N° 3

Medidas de mejora Autoevaluación de las actividades de control interno para el programa Actividades Centrales-2016

DEFICIENCIA A CORREGIR	ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN
No se cuenta con un sistema de información y seguimiento de proyectos	Continuar con la oficialización de la unidad de gestión de proyectos	DVMA SEPLA	DMVA	2016
	Contar con un sistema de información y seguimiento de proyectos	Unidad de Gestión de Proyectos	UGP DVM	2018
Fallas en el sistema de presupuestos	Creación de un sistema presupuestario para el programa 749	Departamento de informática	DVMA Depto. de Informática	2017
Falta de contrataciones para el mantenimiento de los activos	Realizar contrataciones hasta por 4 años para dar mantenimiento de los activos	Departamento de Servicios Generales	DVMA	2018
Las actividades de control que se aplican no consideran los medios para prevenir la materialización de los riesgos que siempre existen en todo accionar institucional	Levantamiento de procesos y procedimientos de SEPLA	Ofelia Quirós	Ileana Gonzalez	2018
Las actividades de control no consideran costo beneficio para contribuir al logro de los objetivos institucionales				
Las actividades de control no están documentadas				
Falta de comunicación de las acciones de control que ejecuta el programa 749	Establecer mecanismos regulares para informar a titulares subordinados y a subalternos de las acciones de control que se llevan a cabo en el programa 749	Asesoría Legal	Viceministerio Administrativo	2017

En el siguiente cuadro, se detallan las actividades realizadas por este Despacho para corregir las deficiencias detectadas en las actividades control, según la autoevaluación del año 2016.

DESPACHO VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO
 PLAN DE ACCIONES DE MEJORA 2016
 Autoevaluación de LAS ACTIVIDADES de Control Interno
 Sistema de Control Interno

PROGRAMA	DEFICIENCIA A CORREGIR	ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	Actividades Realizadas
Programa de Actividades Central	No se cuenta con un sistema de información y seguimiento de proyectos	Continuar con la oficialización de la unidad de gestión de proyectos	DVMA	DVMA-0405-2017, 17/04/2017, dirigido a SEPLA
			SEPLA	DVMA-0406-2017, 17/04/2018, dirigido a Oscar Flores, Unidad de Gestión de Proyectos
		Contar con un sistema de información y seguimiento de proyectos	Unidad de Ejecución de Proyectos	DVMA-0406-2017, 17/04/2018, dirigido a Oscar Flores, Unidad de Gestión de Proyectos
	Fallas en el sistema de presupuestos	Creación de un sistema presupuestario para el programa 749	Departamento de informática	El programa 749, utiliza el SIGAF
	Falta de contrataciones para el mantenimiento de los activos	Realizar contrataciones hasta por 4 años para dar mantenimiento de los activos	Departamento de Servicios Generales	DVMA-0407-2017, 17/04/2018, dirigido a Servicios Generales y el Departamento de Informática
	Las actividades de control que se aplican no consideran los medios para prevenir la materialización de los riesgos que siempre existen en todo accionar institucional	Levantamiento de procesos y procedimientos de SEPLA	SEPLA	DVMA-0409-2017, 17/04/2017, dirigido a SEPLA
	Las actividades de control no consideran costo beneficio para contribuir al logro de los objetivos institucionales			
	Las actividades de control no están documentadas			
	Falta de comunicación de las acciones de control que ejecuta el programa 749	Establecer mecanismos regulares para informar a titulares subordinados y subalternos de las acciones de control que se llevan a cabo en el programa 749	Asesoría Legal	
CICPC	Desconocimiento de actividades de control interno en el CICPC	Informar, divulgar y sensibilizar sobre los temas de control interno que se utilizan en el CICPC (para esta actividad se indica como suministro la capacitación a director y jefaturas)	Dirección del CICPC y jefaturas	SEPLA debe de remitir esta acción de mejora al CICPC, debido a que no corresponde a este Despacho, por ser un programa aparte
Dirección de Bandas	Problemas en la comunicación	Crear un boletín informativo, documentar las actividades, mantener a los funcionarios informados, por medio de correos electrónicos y página web	Departamento de Proveduría Institucional	SEPLA debe de remitir esta acción de mejora al Dirección General de Bandas, debido a que no corresponde a este Despacho, por ser un programa aparte

Proceso de Autoevaluación 2017

El Informe de autoevaluación del sistema de control interno del año 2017, se efectuó a las "Actividades de Control en las Acciones para dar Cumplimiento a los Compromisos del Ministerio de Cultura y Juventud en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018", debido a que no todas las direcciones tienen compromisos en el Plan Nacional de Desarrollo, la misma comprende solamente al Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, la Dirección de Bandas, la Dirección de Cultura, el Sistema Nacional de Bibliotecas y el Viceministerio de Juventud. Como se puede observar el programa 749, no participó en la autoevaluación del año 2017, a excepción del Viceministerio de Juventud, pero los resultados se presentan en el informe de ese Despacho, no obstante, el informe se tiene en este Viceministerio para cualquier consulta al respecto.

3.3 SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACION DEL RIESGO INSTITUCIONAL SEVRI 2015-2018

Al inicio de la gestión el estado de la valoración de riesgo se realizó en el año 2014, la cual fue aplicada a los otorgamientos de "Declaratorias de Patrimonio Inmaterial, las conclusiones se ese proceso no hubo participación del Despacho del Viceministerio Administrativo.

En cuanto a la valoración de riesgos realizada en el periodo comprendido entre el 2015 al 2018, de detalla lo actuado por este Viceministerio Administrativo.

Aplicación SEVRI 2015

En el año 2015, se aplicó el sistema de valoración del riesgo al proceso denominado "Cuenta Satélite de Cultura de Costa Rica", el cual según lo indicado por la Unidad de Cultura y Economía es *"...es un sistema de información que permite conocer las características económicas de la cultura de manera confiable, consistente y continua, con el fin de visibilizar el aporte que realiza la cultura a la economía del país..."*. Dicha autoevaluación se realizó por parte de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA), a través de la unidad de Control Interno, el cual fue avalado por el Comité Gerencial de Control Interno como responsable de seleccionar dicho proceso, lo anterior tomando en cuenta que forma parte de los objetivos estratégicos institucionales trazados desde la Política Nacional de Derechos Culturales.

Es importante indicar que la Unidad de Cultura y Economía, no depende jerárquicamente a este Viceministerio Administrativo, pero se encuentra dentro de la estructura organizativa del programa presupuestario 749, además se menciona el estudio debido a que en el Comité Gerencial se tiene representación a este despacho.

En dicho estudio se detectaron dos riesgos que se transcriben a continuación:

"...

1. *Identificación de los riesgos.*

Se debe recordar que el riesgo define como la posibilidad, no certeza que ocurra un evento interno o externo que podría afectar los objetivos del proceso, de la unidad y de MCJ, bajo este concepto se detectaron dos riesgos:

Riesgo N°1.

Al romperse relaciones de trabajo con el BCCR, con el INEC o con la Dirección General de Tributación Directa (DGT), el proceso de la CSCCR dejaría de contar con el aval técnico de la entidad rectora y de las fuentes de información secundarias, perdiendo la capacidad de establecer un sistema de información contable, consistente y continuo, que permita conocer las características económicas de la cultura costarricense y que ayude a su vez a orientar la formulación de políticas públicas y la toma de decisiones desde los ámbitos público y privado.

Riesgo N°2.

Al existir resistencia de parte de los agentes que integran los sectores culturales, para dar la información requerida, no se podría realizar la medición de los sectores culturales.

(...)

Plan de acción para administrar el riesgo.

Esta es la acción que se propone para administrar el riesgo residual:

Cuadro N°4
Acción para administrar el riesgo
SEVRI/MCJ-2015

SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL							
MCJ/SEVRI-15							
CUENTA SATÉLITE / SEPLA							
6. PLAN DE ACCIONES PARA ADMINISTRAR EL RIESGO RESIDUAL							
# Riesgo para ser administrado	Medidas seleccionadas	Actividades	Objetivo de la medida o actividad	Responsables	Fecha	Resultado Esperado	Indicadores de Cumplimiento
1	Firma de Convenio MCJ-DGT	Reuniones técnicas, reuniones entre jercas, elaboración del documento, revisión legal y firma del Convenio.	Institucionalizar el compromiso entre ambas instituciones y agilizar los tiempos de respuesta de la DGT al MCJ.	Anahí Moyano Larrea	2016	Institucionalización del compromiso	Convenio firmado

Es necesario aclarar que lo anterior es una parte del informe señalado, el cual se encuentra en el archivo de este Despacho.

Aplicación SEVRI 2016

En el año 2016, se realizó el análisis y valoración del riesgo institucional al "Sistema Específico de Valoración de Riesgo", en el cual se valoraron los riesgos de las siguientes direcciones: Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CCPC), Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI),

Dirección de Cultura, Dirección de Bandas y el Programa Actividades Centrales. Según lo indicado en el informe:

"...El análisis y la evaluación del riesgo en este año, reviste una importancia especial, ya que se estableció por estructura organizativa; lo cual permitirá establecer riesgos institucionales. En años anteriores las experiencias de análisis y valoración de riesgo fueron muy puntuales.

(...)

Instancias que participaron en el análisis de los riesgos institucionales

Tal y como se indicó, se convocaron a las directoras y los directores del MCJ y al Viceministro Administrativo, para que iniciaran su proceso de análisis y valoración del riesgo en compañía de la analista de la SEPLA, encargada de Control Interno. Sin embargo, el Programa de Producción Artística y Cultural, a pesar de reiteradas solicitudes de coordinación (constan en el archivo del SEVRI que está bajo custodia de la SEPLA), no respondió oficialmente a la convocatoria.

De los 45 funcionarios convocados llegaron 39 según se ven en cuadro de participación...

(...)

7.2.1 Identificación de los riesgos

(...)

Programa Actividades Centrales

Los riesgos detectados en este Programa tienen que ver con las diferentes fallas que pueda tener el SICOP, sobre todo por ser un sistema informático nuevo, también tienen que ver con errores materiales y daños en la infraestructura informática:

"Ante una falla en el Sistema de Compras Públicas (SICOP) se podrían retardar o no hacerse las contrataciones de bienes y servicios, que requiere el Programa de Actividades Centrales del Ministerio de Cultura y Juventud, lo que conllevaría a la pérdida de imagen, pérdida de público, sub-ejecución presupuestaria y disminución en la calidad de servicio"

Dentro de las fallas que se podrían presentar se encuentran problemas en las Tecnologías de Información (TI), caída del servidor, conceptualización en el sistema (ausencia de códigos para

designar servicios y mercaderías, opciones para contrataciones internacionales).

"El incurrir en un error material, podría provocar atrasos en los procesos de trabajo, lo que afectaría el servicio que se presta a la ciudadanía y por ende afectaría la imagen del Ministerio".

Entre los errores que se podrían presentar, se encuentra consignación errónea de datos, tanto cualitativos como cuantitativos de las actividades que realiza el Ministerio, en elaboración del Anteproyecto de Presupuesto. La información que remite el Ministerio es muy importante por lo tanto debe ir correcta a los entes rectores. Cabe mencionar que cuando una información sale de forma errónea a la prensa el efecto es inmediato por el manejo que de ello pueda hacer la prensa nacional.

"Si se dieran daños en la infraestructura tecnológica, no habría acceso a la comunicación y a los sistemas informáticos, impidiendo o retardando las actividades de la gestión administrativa, lo que llevaría sub-ejecución presupuestaria, tardanza en trámites administrativos, disminución en la calidad de servicios, pérdida de público y pérdida de imagen"

(...)

7.2.4 Evaluación y priorización del riesgo.

Una vez establecidos los niveles de riesgo inicial, se procedió a realizar el análisis de los riesgos con las medidas existentes para determinar cuál es su efectividad en la disminución del nivel de riesgo inicial.

Las medidas por instancia y riesgo son las siguientes:

(...)

Programa Actividades Centrales

Mediadas existentes para la administración de los riesgos Programa Central SEVRI/MCJ-2016		
Riesgo	Medida ejecutada para su administración	Nivel de efectividad de la medida
"Ante una falla en el Sistema de Compras Públicas (SICOP) se podrían retardar o no hacerse las contrataciones de bienes y servicios, que requiere el Programa de Actividades Centrales del Ministerio de Cultura y Juventud, lo que conllevaría a la pérdida de imagen, pérdida de público, su ejecución presupuestaria y disminución en la calidad de servicio"	Coordinación con la DGABA para: atención de incidentes, apertura de códigos e inducción y capacitación. Uso alternativo del SICOP y de compra red. Mantenimiento de soporte técnico para asegurar la conectividad. Trasladar funcionarios del MCJ para que trabajen directamente en las oficinas de la DGABA	medio
El incurrir en un error material, podría provocar atrasos en los procesos de trabajo, lo que afectaría el servicio que se presta a la ciudadanía y por ende afectaría la imagen del Ministerio	Revisión de la información, formularios, documentos, informes de parte de los Titulares Subordinados. Existencia de vistos buenos de jefes, titulares subordinados funcionarios competentes. Oficios y documentos con copias para diferentes funcionarios.	medio
Si se dieran daños en la infraestructura tecnológica, no habría acceso a la comunicación y a los sistemas informáticos, impidiendo o retardando las actividades de la gestión administrativa, lo que llevaría su ejecución presupuestaria, tardanza en trámites administrativos, disminución en la calidad de servicios, pérdida de público y pérdida de imagen	Plan de mantenimiento. Verificaciones varias. Planes de contingencia. Plan de seguridad.	alto

(...)

7.8 Medidas para la administración del riesgo

Como ya se indicó la Dirección de Bandas y el Programa Actividades Centrales son las instancias que presentan riesgos con una clasificación de riesgo residual medio, uno y dos respectivamente; y por ello debieron formular planes para administrarlos. A estos planes la SEPLA les dará seguimiento de acuerdo su función en control interno de "Apoyar a la o el jerarca institucional en la realización de labores de control interno y valoración de riesgos institucionales, en concordancia con la planificación institucional y conforme a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República".

A continuación, se detalla el plan de medidas de administración del riesgo de estas dos instancias.

(...)

Plan de acciones para administrar el riesgo						
Programa de Actividades Centrales	Riesgo: Si se dieran daños en la infraestructura tecnológica, no habría acceso a la comunicación y a los sistemas informáticos, impidiendo o retardando las actividades de la gestión administrativa, lo que llevaría subejecución presupuestaria, tardanza en trámites administrativos, disminución en la calidad de servicios, pérdida de público y pérdida de imagen.					
Medida seleccionada	Actividades	Objetivo de la medida	meta	fecha	Responsable	Resultado o esperado
Dotar de un Data Center al Ministerio de Cultura y Juventud y Organos Adscritos	Definir requerimientos (pre factibilidad)	Administrar el riesgo, minimizando su materialización	Elaborar el estudio de pre factibilidad	1-abr.-17	Catalina Cabezas, DI	Estudio de pre factibilidad realizado

El Programa Actividades Centrales tiene dos riesgos residuales, en nivel medio, sin embargo, sólo presenta medidas para la administración del riesgo que está relacionado con posibles daños en infraestructura de Tecnologías de Información (TI). Para el

*riesgo el que concierne al SICOP,¹ el MCJ no se cuentan con medidas para su administración más allá que las que ya se aplican, pues el MCJ no tiene potestad de intervenir, dado que la causa se ubica en el Ministerio de Hacienda y el accionar del MCJ es muy limitado para manipular el riesgo. De igual manera a este riesgo, al igual que a los riesgos de bajo nivel, se le debe dar seguimiento por parte del Titular Subordinado, que en este caso corresponde al señor Viceministro Administrativo.
..."*

Aplicación SEVRI 2017

El informe del Sistema de Valoración de Riesgo Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud del año 2017, realizó una revisión y actualización de los riesgos detectados en años anteriores para constatar su estado actual y además tener una base para iniciar con el registro en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, lo anterior en cumplimiento de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno y las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo.

Para dicho estudio las instancias participantes fueron seleccionadas a partir de su vinculación con alguno o varios de los riesgos detectados entre el año 2010 y el año 2016, los cuales se detallan a continuación:

Despacho de la Ministra, (específicamente la Unidad de Cultura y Economía)
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
Dirección de Bandas
Dirección de Cultura
Sistema Nacional de Bibliotecas
Viceministerio Administrativo

Según se indicó, no se incluyó el Centro de Producción Artística y Cultural, debido a que no ha participado en ninguno de los procesos institucionales realizados de valoración y análisis del riesgo de años anteriores.

¹ RIESGO: "Ante una falla en el Sistema de Compras Públicas (SICOP) se podrían retardar o no hacerse las contrataciones de bienes y servicios, que requiere el Programa de Actividades Centrales del Ministerio de Cultura y Juventud, lo que conllevaría a la pérdida de imagen, pérdida de público, sub-ejecución presupuestaria y disminución en la calidad de servicio"

Según lo informado, se le hicieron llegar las instrucciones y el cuestionario, a los directores y al Viceministro Administrativo como responsable del Programa de Actividades Centrales, además se señala lo siguiente:

"...Se hizo una matriz con los riesgos que se han registrado en el MCJ desde el año 2010, contemplando en ella la información común en todos los años: año, riesgo, proceso, nivel de riesgo, instancia y acción para administrar el riesgo, se agregó, además, un número con el que se indicaría cada riesgo que, a su vez, sirvió para llevar un orden y control en el cuestionario. En total hay registrados 78 riesgos, sin embargo, en la información disponible existe una serie de inexactitudes y limitaciones tanto en la conceptualización como en la recolección..."

Por las inconsistencias señaladas se realizó una selección de 30 riesgos, los cuales cumplen con los requisitos mínimos para ingresarlos en el sistema de valoración de riesgo, se detalla el estado general:

"...Dentro del periodo analizado, tres riesgos se mantenían en un nivel de vulnerabilidad muy alto, sin embargo, luego de medidas de administración quedaron dos en un nivel bajo, y de igual manera los riesgos iniciales con niveles altos y medios, en la actualidad están en nivel bajo de vulnerabilidad, lo que significa que la institución ha logrado administrar los riesgos de forma tal que la mayoría pasaron a estar en un nivel bajo y solamente uno está en nivel Muy alto, y pasa a ser un "riesgo retenido", categoría dada según las directrices de la CGR..."

El detalle de cada uno de los 30 riesgos que conforman la base para dar inicio al funcionamiento del sistema específico de valoración de riesgo institucional, se puede observar en el anexo N° 2, denominado "Sistema 1 Riesgo 2017 (SEVRI 2017).

3.4 INDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La Contraloría General de la República, desde hace ocho años, aplica un instrumento para medir los esfuerzos realizados por las instituciones para fortalecer determinados factores comunes en su gestión. Desde el inicio, esa labor estuvo a cargo de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

hasta el año 2017, que fue asumido por este despacho con el propósito de dar seguimiento de dar cumplimiento al índice y tener una oportunidad de mejora en su gestión institucional.

En el siguiente cuadro y gráfico, se pueden observar los resultados generales del IGI para el año 2015, donde el Ministerio de Cultura y Juventud obtuvo un 47% en el año 2014, un 47.5% en el año 2016 y el año 2017 se alcanzó un 62.4%, lo anterior debido a una serie de ajustes para el cumplimiento de los factores incluidos en el índice, actualmente se está dando un seguimiento a los resultados obtenidos con el propósito de cumplir con todos los puntos y por ende aumentar los factores que integran el Índice de Gestión Institucional para el año 2018.

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD		
AÑO	Puntaje final reportado MCJ	Puntaje final IGI luego de la Verificación CGR o AI
2015	60	47
2016	58,6	47,5
2017	82,2	62,4



En el cuadro N° 5 se detallan los factores evaluados durante el año 2015 y 2016, en donde se puede observar que los porcentajes obtenidos en el factor de planificación en los dos últimos años ha disminuido con respecto al año 2015 su puntaje final a 43,8% dando un promedio en este período de 45,87%. En el factor de control interno, se ha dado un aumento pasando de un 64,70% a 78,90%, dando un promedio de 63,58%, debido a las medidas que se han venido tomando.

En cuanto a la Contratación Administrativa se obtuvo en el año 2015 un 30,80% mientras que en el 2016 un 53,80%, dando una baja en el año 2017 de 46,20% con un promedio en el período de 43,60%. En el factor de Presupuesto el año 2015 se obtiene un 25%, en el año 2016 36,40% y en el 2017 un 66,70% con un promedio de 42,70% para este período.

Sobre las Tecnologías de Información y Comunicación se registra para el año 2015 un 56,30%, para el año 2016 un 43,80% y en el año 2017 un 56,30%, promediando para este factor un 52,13%.

Mientras que en el Servicio al usuario individual e institucional en el año 2015 se da un 38,50%, para el año 2016 un 23,10% y en el año 2017 un 53,8%, con un promedio de 38,47%

Finalmente, el factor de Recursos Humanos es el que ha mejorado en estos años al obtener en 2015 un 76,90%, para el año 2016 un 61,50%, para el año 2017 un 91,70%, dando un promedio 76,70%.

Cuadro N° 5

Factores evaluados en el Ministerio de Cultura y Juventud por el Índice de Gestión Institucional durante los años 2015 y 2016.

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD				
AÑO	2015		2016	
Procesos que componen la Evaluación del IGI	Puntaje final reportado MCJ	Puntaje final IGI luego de la Verificación CGR o AI	Puntaje final reportado MCJ	Puntaje final IGI luego de la Verificación CGR o AI
	60	47	58,6	47,5
Planificación		50,00		43,80
Financiero-Contable		—		—
Control Interno		47,15		64,70
Contratación Administrativa		30,80		53,80
Presupuesto		25,00		36,40
Tecnologías de Información		56,30		43,80
Servicio al Usuario		38,50		23,10
Recursos Humanos		76,90		61,50

Fuente: Índice de gestión Institucional

Para el año 2017 se dieron una serie de cambios, entre ellos el cuadro de resultados, incorporando puntos de eficiencia, transparencia y Ética y prevención de la corrupción los cuales se detallan en el cuadro N°6.

Cuadro N°6

Resultados obtenidos en el Índice de Gestión Institucional 2017

AÑO	2017				
Procesos que componen la Evaluación del IGI	Puntaje final reportado MCJ	Puntaje final IGI luego de la Verificación CGR o AI	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
	82,2	62,4	50,0	78,1	63,0
Planificación		43,80	42,90	66,70	—
Control Interno		78,90	50,00	100,00	83,30
Contratación Administrativa		46,20	28,60	66,70	66,70
Presupuesto		66,70	50,00	75,00	75,00
Tecnologías de Información		56,30	57,10	75,00	40,00
Servicio al Usuario individual e institucional		53,80	50,00	50,00	66,70
Recursos Humanos		91,70	80,00	100,00	100,00

Fuente: Índice de Gestión Institucional

El Índice de Gestión Institucional es una herramienta que tienen como finalidad motivar continuamente el fortalecimiento del desempeño del Ministerio, para lo cual es importante que este despacho despliegue los recursos necesarios para mejorar la gestión institucional por medio del seguimiento.

Es por ello, que a partir de la evaluación del desempeño 2017, se tomó la decisión de incorporar dentro de las expectativas del desempeño 2018, de cada jefatura involucrada, el cumplimiento de cada uno de los ítems que componen el Índice de Gestión Institucional. En el anexo N° 3 de este informe, se detalla cada una de las preguntas y la distribución de las mismas de acuerdo a cada departamento involucrado. En el caso que se trate de metas conjuntas, ambas jefaturas deberán coordinar el cumplimiento de estas.

Con esta medida se pretende dos objetivos, el primero es evitar que las jefaturas se involucren en el desarrollo de la gestión institucional y motivarlos a que mejorar el desempeño evitando. Es importante indicar que anteriormente, cuando se respondía una pregunta con un "No", esto no

implicaba ninguna consecuencia hacia la jefatura responsable de su cumplimiento. Con esta medida, se pretende que las jefaturas asuman un compromiso permanente y que se incorpore dentro del plan de trabajo.

Como un segundo objetivo, incluir en la evaluación del desempeño de las jefaturas responsables, el cumplir con las metas del Índice de Gestión y que estas asuman su cumplimiento con responsabilidad y compromiso.

PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE LA GESTION JUNIO 2015- ABRIL 2018

4.1 LOGROS ALCANZADOS POR ESTE DESPACHO

Entre los principales logros alcanzados se encuentra el acompañamiento en la gestión administrativa para la creación de los Centro Cívicos para la Paz. De ello, se resalta la colaboración prestada a través de la gestión administrativa para la solicitud de plazas ante los entes externos correspondientes que permitan la iniciativa interinstitucional de funcionamiento de los "Centros Cívicos para la Paz". Esta iniciativa tiene como fin materializar la prevención social focalizada en niños y jóvenes en riesgo en áreas críticas, a desarrollarse en el ámbito de los cantones de Garabito, Santa Cruz, San Carlos, Heredia(Guararí), Pococí, Cartago y Desamparados, sea un Centro por provincia.

Este programa nace a raíz del "Contrato de Préstamo N° 2526/OC-CR suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el Programa para la Prevención de la Violencia y Promoción de la Inclusión Social", establecido y aprobado mediante la Ley N.º 9025 del 15 de febrero del 2012.

El Ministerio de Justicia y Paz es quien encabeza este programa, a través de una Unidad Ejecutora de Proyecto, quien asume la inversión en infraestructura y equipamiento, así como la coordinación interinstitucional con el Gobierno Central (Ministerios: Cultura y Juventud, Seguridad Pública, Bienestar Social, Ciencia y Tecnología, entre otros), así como con Gobiernos Locales (Municipalidades participantes), e inclusión a la sociedad civil (por medio de Asociaciones de Desarrollo, Comités Locales y demás).

La intervención del Ministerio de Cultura y Juventud, se encuentra circunscrita al Componente II del Programa donde se busca la incorporación de un área de atención de las personas jóvenes orientada a la prevención de la violencia y la promoción de la inclusión social a través de la Cultura, lo que conlleva asumir nuevas funciones.

Estas funciones se vinculan con la gestión y desarrollo de acciones de atención integral y articulación intersectorial para garantizar oportunidades de desarrollo personal y colectivo a las personas jóvenes, el cumplimiento de sus derechos y la inclusión social.

De manera que la dotación de personal, por parte del Ministerio de Cultura y Juventud, para los Centros Cívicos se inicia con las primeras 10 plazas aprobadas al Centro Cívico de Garabito, mediante STAP-2480-2014 del 20 de octubre de 2014, considerando que es un programa que comprende la creación de siete Centros Cívicos, se tomó la decisión de solicitar las plazas de manera paulatina, incorporando el recurso humano requerido para dos centros por año, de manera que su aprobación coincidiera con la inauguración de la infraestructura y su equipamiento.

Por ello, el Ministerio de Cultura y Juventud solicitó a partir del año 2015 nuevas plazas para los Centros Cívicos de los cantones de San Carlos y Santa Cruz, que fueron aprobadas por la STAP-0234-2016 del 26 de febrero de 2016 dando la aprobación para 22 plazas. Para los Centros Cívicos de los cantones de Heredia (Guararí) y Cartago que iniciarán labores en el año 2016, fueron aprobadas 18 plazas por medio del oficio STAP-2648-2016 del 21 de diciembre de 2016. De manera que las solicitudes ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria se dieron de manera escalonada y gradual, permitiendo un menor impacto en las finanzas públicas.

Para el año 2017, el Ministerio de Hacienda por medio de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, por el tema de déficit fiscal, no se aprobaron las plazas para los Centros Cívicos solicitadas para los requerimientos del año 2018. De manera que, para este año, se solicitaron nuevamente los puestos requeridos para el resto de los Centros Cívicos, quedando sujeto a la aprobación por las instancias correspondientes, para lo cual será necesario dar un seguimiento por parte de la Administración.

Fortalecimiento Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC)

El Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC) es otra área donde se fortaleció el recurso humano, producto de la situación generada por el FIA 2015, así como recomendación dada por la Contraloría General de la República, lo que conllevó a reforzar con 7 plazas el recurso humano a dicho Centro, que fueron aprobadas mediante STAP-2649-2016 del 21 de diciembre de 2016. Sin embargo, es importante indicar que se requiere más plazas para reforzar el desarrollo de festivales y actividades culturales por parte del CPAC.

Como otra medida la Administración analizó trasladar puestos de otros departamentos al CPAC, con el propósito de fortalecer igualmente en materia de Recurso Humano, se lograron mediante esta gestión ubicar 3 puestos en el Área Administrativa.

Mejora tecnológica en infraestructura de comunicación:

En materia de tecnología este Despacho en conjunto con el Departamento de Informática quien lidero el proyecto , impulsó un nuevo modelo de red institucional para interconectar la infraestructura de voz, datos y video del CENAC con el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, Antigua Aduana, Centro Cultural del Este, Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, SINABI y Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, de manera que estos últimos se beneficien de los recursos tecnológicos existentes. Lo anterior se encuentra establecido en el Plan Estratégico de Telecomunicaciones, promovido por el Viceministerio de Telecomunicaciones del MICIT, para el período 2015-2019.

Así mismo, se inició un proceso de renovación de los equipos de cómputo con el fin de actualizar las herramientas existentes y proveer de dispositivos modernos con el propósito de que los funcionarios del Ministerio puedan realizar sus tareas de acuerdo con los avances tecnológicos actuales.

Con la adquisición y aplicación del Office 365, el Ministerio ha mejorado sus canales de comunicación y colaboración entre los funcionarios a través de la implementación de una nube privada que permite compartir archivos de gran tamaño a través de espacios de trabajo, independiente del lugar en que se encuentren y con la posibilidad de acceso por medio de dispositivos móviles conectados a la red de internet. Aunado a lo anterior, se cuenta con un chat interno que facilita la comunicación y se reduce el costo de servicio telefónico.

Cuentan con esta herramienta la Administración Central, el Centro de Producción Artística y Cultural, el Sistema Nacional de Bibliotecas, Dirección de Bandas Centro de Investigación del Patrimonio Cultura y de los órganos desconcentrados se encuentran el Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderon Guardia y el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer.

Es importante indicar que esta herramienta facilita la modalidad de teletrabajo, asesoría a direcciones, oficinas regionales, departamentos, órganos desconcentrados, dentro o fuera, del área metropolitana. A mediano plazo se dotará a las Direcciones y Órganos Desconcentrados, que el Departamento de Informática debe atender.

Además, la creación de una Plataforma de Datos Abiertos en atención a la Directriz Ejecutiva 073-MP-MEIC-MC del 27 de abril de 2017, el Decreto Ejecutivo N° 40199-MP Apertura de Datos Públicos publicada en el Alcance

Nº102 del diario La Gaceta del 12 de mayo de 2017 y Decreto Ejecutivo Nº 40200 Transparencia y Acceso a la Información Pública publicado en el Alcance 122 de La Gaceta Nº 104 del 2 de junio de 2017. Cuyo fin es promover el trabajo colaborativo, la gestión transparente, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la innovación a través de una plataforma que permita la manipulación de datos abiertos con el fin de ser utilizado por los ciudadanos.

La plataforma puede ser ingresada por medio de la dirección: <http://mcj.opendata.junior.com/home/> , y se pueden encontrar información relacionada con la gestión del Ministerio de Cultura y Juventud a saber: recursos humanos, compras y contratación administrativa, planes institucionales, presupuestos, informes institucionales, servicios y trámites entre otros.

Finalmente, este viceministerio a través de la administración del Parque La Libertad, gestionó la compra de dos contenedores para que funcionen como bodegas en tránsito para la baja y donación de activos, por la falta de espacio en las instalaciones del Ministerio.

Ampliación y mejoras en infraestructura

En cuanto a la infraestructura, este Despacho en coordinación con el Despacho de la señora Ministra, gestionó la donación y compra de varios inmuebles, los cuales se detallan a continuación:

1. Propiedad ubicada en el Cantón de Goicoechea, inscrita en el Registro Nacional con la matrícula número 132337-000 de la Provincia de San José, con un área de trece mil novecientos setenta y siete metros noventa y dos decímetros cuadrados.

El Ministerio disfrutó de este inmueble gracias al convenio CV-02-95 de los cinco días del mes de mayo de mil novecientos noventa y cinco, titulado "Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes", quién cedió en calidad de préstamo al Ministerio de Cultura y Juventud, el inmueble donde se ubica las instalaciones que albergaban el entonces Departamento de Publicaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Dado que el Ministerio viene ocupado el inmueble desde hace 23 años e hizo una inversión económica superior a los mil millones de colones entre los años 2012 y 2015 se solicita la donación de esa propiedad en aplicación del artículo 23 del Reglamento para el Registro y Control de

Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo 30720-H del 26 de agosto del 2002.

Por tal motivo, el señor Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro de Agricultura y Ganadería, autoriza mediante la resolución administrativa MAG-006-2018 de las trece horas del veinticinco de enero del año dos mil dieciocho declarar en desuso, por parte de ese Ministerio, las instalaciones que actualmente ocupa el Centro Cultural del Este y se inicien las gestiones para la inclusión de ese bien en el SIBINET a nombre de este Ministerio.

2. Se colaboró con el Despacho de la señora Ministra para la compra de dos propiedades de Alajuelita, donde se desarrollará el proyecto denominado "Parque de Desarrollo Humano Alajuelita". Estas propiedades están inscritas en el folio real 1-223119 y 1-50000, ubicados en el Distrito de San Felipe de Alajuelita con un área total de 243.404,50 metros cuadrados. Actualmente se está realizando el trámite de unificación de ambos terrenos ante la Procuraduría General de la República y se encuentra debidamente registrado en el Sistema de Bienes (SIBINET) con el número de patrimonio 0213-001715.
3. Con respecto a la propiedad que actualmente ocupa el Parque La Libertad, se detectó que contablemente aparecía dentro de los bienes de la Fundación que administra ese parque. Con el fin de regular la situación de este terreno se hicieron los trámites (avalúo) correspondientes para incluirlos dentro del SIBINET como activo del Ministerio de Cultura y Juventud, tomando en cuenta que registralmente pertenece a esta cartera.
4. Finalmente, a través de una donación del Gobierno de España el Ministerio de Cultura y Juventud obtuvo la finca 1-15279-000 ubicada en el distrito de Cariari del Cantón de Pococí en la Provincia de Limón con un área de 211.915,00 metros cuadrados. La propiedad con número de plano L 1977915-2017 está actualmente inscrita a nombre de esta cartera donde se desarrollará posteriormente un proyecto en alianzas con otras instituciones.

Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera

Control y seguimiento del presupuesto asignado al Programa 749 de Actividades Centrales, por parte de este Despacho para una asignación equitativa de los recursos financieros del Ministerio. Cabe indicar, que anteriormente esta asignación era realizada por el Departamento Financiero Contable. De esta manera, este despacho asume su rol de administrador del Programa Presupuestario 749.

En la parte administrativa, se dio instrucción al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos de realizar la rotación de coordinaciones con el propósito de mejorar los procesos, cumplir con la Ley de Control Interno, para que tengan conocimientos de las distintas áreas para la atención de cualquier eventualidad.

También, se promueve las reuniones periódicas con las diferentes direcciones tanto de programas como de Órganos Desconcentrados para dar seguimiento a temas de interés administrativo.

Se realizan reuniones periódicas con las diferentes Jefaturas, coordinaciones de los departamentos y unidades de nivel central del Ministerio, esto ha colaborado con la mejora en la comunicación y gestión de los procesos y procedimientos internos.

Finalmente, se da un cambio en la coordinación de la Proveduría Institucional, lo que ha demostrado una mejora en la comunicación, seguimiento y atención de los diferentes procesos de contratación que atiende ese departamento.

Ordenamiento del registro de bienes

Se ordenó la gestión del registro de los vehículos que se encontraban en uso del ICODER adquiridos en su tiempo como propiedad del Ministerio, logrando que esos vehículos se registren en el SIBINET como propiedad del Ministerio, mientras que otros fueron donados para uso de algunos Órganos Desconcentrados.

Cuadro N° 7

Vehículos recuperados del Instituto Costarricense del Deporte que se encontraban a inscritos registralmente a nombre del Ministerio de Cultura y Juventud y el destino que se les ha dado.

No.	Placa	Marca	Estilo	Año	Institución que recibe donación	Documento de entrega
1	17-178	Toyota Hi Lux	Pick Up	1992	Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas Sibaja de Alajuela	Acta de donación 001-2016 de 10 de agosto de 2016
2	17-179	Toyota Hi Lux	Pick Up	1992	Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas Sibaja de Alajuela	Acta de donación 001-2016 de 10 de agosto de 2016
3	17-180	Toyota Tercel	Sedan	1992	Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas Sibaja de Alajuela	Acta de donación 001-2016 de 10 de agosto de 2016
4	17-221	Daihatsu Charade	Sedan	2000	Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas Sibaja de Alajuela	Acta de donación 001-2016 de 10 de agosto de 2016
5	17-222	Daihatsu Charade	Sedan	2000	Fundación Ayúdenos para Ayudar	Acta de donación 001-2017 de 16 de mayo de 2017
6	17-223	Isuzu KB	Pick Up	1999	Casa de la Cultura Puntarenas	Resolución DM-106-2017 de 9 de agosto de 2017
7	17-224	Isuzu KB	Pick Up	1999	Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	Resolución DM-107-2017 de 9 de agosto de 2017
8	17-225	Isuzu KB	Pick Up	1999	Fundación Ayúdenos para Ayudar	Acta de donación 001-2017 de 16 de mayo de 2017
9	17-226	Isuzu KB	Pick Up	1999	Sistema Nacional de Educación Musical	Resolución DM-105-2017 de 9 de agosto de 2017
10	17-227	Isuzu KB	Pick Up	1999	Dirección de Cultura	
11	17-230	Isuzu KB	Pick Up	1999	Museo Histórico Juan Santamaría	Resolución DM-108-2017 de 9 de agosto de 2017
12	17-244	Daihatsu Charade	Sedan	2000	Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas Sibaja de Alajuela	Acta de donación 001-2016 de 10 de agosto de 2016
13	17-248	Jeep Cherokee	Rural	2000	Museo Nacional de Costa Rica	Resolución DM-184-2016 de 22 de agosto de 2016

Fuente: Departamento de Servicios Generales y Área de Bienes

Al inicio de la presente administración, existía una gran cantidad de obras de arte asignadas al suscrito y ubicadas en diversas áreas del CENAC. Por lo cual, se procedió a identificar las obras y trasladarlas a las personas

servidoras que las custodia. De esta manera, se ordenó el inventario y los activos asignados a este despacho, en materia de obras de arte.

4.2 Logros de los Departamentos

4.2.1 Departamento Financiero Contable

A nivel Presupuestario, en el período comprendido entre los años 2015-2017, se han realizado 12 Modificaciones Ordinarias, 3 Modificaciones Extraordinarias y 3 de Compromisos No Devengados y 6 Presupuestos Extraordinarios.

Las Modificaciones Extraordinarias que se realizaron, permitieron atender necesidades importantes para la ejecución de la preproducción del Festival Internacional de las Artes 2017.

Se emitieron 3 Informes sobre lo acontecido en el FIA 2015 con los datos más relevantes y los recursos transferidos a los proveedores, de los cuales se remitió copia a la Contraloría General de la República y a la Asamblea Legislativa:

- MCJ-DFC-783-2015 Ministra Informe CPAC-FIA 2015
- MCJ-DFC-818-2015 Ministra Informe CPAC-FIA 2015 Adendum
- MCJ-DFC-845-2015 Ministra Informe CPAC-FIA 2014

A iniciativa del Departamento Financiero Contable se promovió el proyecto del uso de los superávits libres que tenían los órganos desconcentrados, el cual contaba con el aval de los jefes ministeriales, por lo que mediante Normas de Ejecución en el Presupuesto Extraordinario del 2016 se logra trasladar los recursos de superávit de diferentes instituciones a los siguientes proyectos:

- Construcción y equipamiento del Centro de Acopio ubicado en Tibás
- Construcción y equipamiento del Centro Cultural para la Banda de Conciertos de Heredia
- Construcción y Equipamiento de las Nuevas Instalaciones del Centro Nacional de la Música
- Construcción de Edificio de Bodegas, Cafetería y Trabajos Varios en la Casa del Cuño, Nave de Ladrillos, Áreas Exteriores y la Compañía Nacional de Teatro en la Antigua Aduana

Se tramitaron dos traslados de partidas, a los cinco programas presupuestarios y los 14 órganos desconcentrados, con los cuales se rebajó el monto correspondiente al "costo de vida" así como el 5% sobre la transferencia que gira el Ministerio a sus órganos desconcentrados, por cuanto

en ese momento se contaba saldos en las cuentas de Caja Única, todo esto en cumplimiento de la Directriz 70-H, publicada en el Alcance N° 73 del Diario Oficial La Gaceta del 31 de marzo de 2017.

De acuerdo a lo señalado en el artículo N° 2 del Decreto N° 40540-H Contingencia Fiscal del 1° de agosto de 2017 donde se indica que no se "*... iniciaran procesos de contratación que conlleven nuevas obligaciones para el Gobierno Central, salvo las contrataciones con motivo de estado de emergencia declarada por el Poder Ejecutivo. En el caso de los ya iniciados que se encuentren sin adjudicar, cada jerarca deberá valorar cuáles de ellos se pueden desestimar.*"

Por tal motivo se sometieron a análisis todas las contrataciones que se encontraban sin adjudicar, con el propósito de desestimar aquellas que no consideraban relevantes. Las contrataciones que debían ejecutarse, que conllevaban nuevas obligaciones y que se consideraron importantes para el Ministerio se remitieron para análisis por parte de la comisión conformada por el Ministerio de Hacienda, Ministerio de la Presidencia y Ministerio de Planificación Nacional. Posteriormente dicha comisión delegó la decisión en la Ministra de Cultura y Juventud.

A nivel de Tesorería, se logró la implementación de nuevos formularios en el Ministerio para gestiones ante el Departamento Financiero Contable para el cobro de viáticos, a saber:

- Adelanto de Viáticos
- Liquidación de Viáticos en el Interior del País
- Liquidación de gastos de Transporte en el Interior del País
- Liquidación de viáticos en el exterior
- Autorización de pago de Taxi

Con lo anterior se logró unificar los formularios para uso de todos los programas presupuestarios, en cumplimiento con lo recomendado por la Auditoría Interna. Esto facilitó el registro, control y la disminución de errores, los cuales se encuentran publicados en la página web del Ministerio de Cultura y Juventud, para facilitar el acceso a los mismos por parte de todo el personal.

En cuanto a la gestión de pagos para el FIA 2017, a partir del año 2017, se modificó el esquema de pagos a los artistas internacionales que participaron en dicho festival. El cambio se realizó para:

- Cumplir con los requerimientos de los Artistas
- Facilitar el pago
- Reducir problemas generado por la forma de pago

La gestión de pagó se realizó de la siguiente manera:

Por medio de una propuesta de pago el Departamento Financiero traslada los recursos a la cuenta de Control del Ministerio, ya sea a la de dólares (para transferencias internacionales) o en colones (para los pagos en efectivo por la coordinación con la Tesorería Nacional y los respectivos contratos).

Una vez transferidos los fondos a la cuenta de control en colones, se solicita a la Tesorería Nacional la transferencia a la cuenta de Caja Chica.

Para los artistas que uno o dos de los pagos se hacía por transferencia internacional los fondos se transferían a la cuenta de control de la Tesorería Nacional y para los que solicitaron el pago en efectivo, los fondos se trasladaron a la cuenta de caja chica (que se usó de plataforma de pago) y por medio del Banco de Costa Rica se adquirieron los dólares para el pago.

Se presentó a la Tesorería Nacional, quien lo tiene en evaluación, una propuesta de modificación al Manual Institucional de Caja Chica, con el fin de facilitar el uso de este mecanismo de contratación excepcional. Básicamente la propuesta pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Eliminar el pago de Viáticos, pues ya se paga por medio del SIGAF, dejando solo casos de excepción para pagar por este medio
- Eliminar la parte de Gastos de Representación
- Se normaliza el tema de las firmas de autorización del gasto y ejecución del presupuesto
- Se aumenta a ₡30.000,00 el monto que se puede pagar con la presentación de una cotización
- Se normaliza el uso de la Orden de Compra

Se estableció el pago de peajes por medio del dispositivo "quick pass" mediante la firma de un contrato con el Banco de Costa Rica en cuatro de los cinco programas presupuestarios (Administración Central, Centro de Patrimonio, Dirección de Cultura y Sistema Nacional de Bibliotecas), quedando pendiente la Dirección de Bandas. Dicho dispositivo da un mayor control sobre estos gastos y se elimina la gestión que anteriormente se realizaba por medio de caja chica o el formulario de viáticos.

A nivel contable, se obtienen los siguientes resultados:

- Se realizaron 18 Talleres de actualización en la normativa internacional contable. Esto ha permitido que los funcionarios encargados se actualicen, mejorado las buenas prácticas en el registro de las transacciones contables.
- Avance importante en la implementación de las NICSP. El Sector Cultura y Juventud es el que ha demostrado más avance (como bloque económico) en la implementación de la Normativa Contable, reconocido así por la Dirección General de Contabilidad Nacional en diferentes actividades convocadas para las Áreas Financieras del Poder Ejecutivo.
- Directriz DGABCA-011-2016/DCN-002-2016, Lineamientos Contables para el Patrimonio Arquitectónico. La publicación de esta directriz fue liderada y coordinada por el Departamento Financiero Contable de este Ministerio, la

cual generó una mejora en la información financiera, se puede determinar la diferencia entre la inversión patrimonial y el gasto realizado a edificios privados.

- Circular DVMA-1367-2016, Implementación de los Libros Contables Digitales (LCD). Se estableció una política para que todo el Sector migre en el uso de los Libros Físicos a los Digitales. Además, la emisión de esta política, impulsó a los Auditores del Sector a generar un documento llamado Normas Técnicas para la adopción de LCD.

- Circular DVMA-1368-2016, Se adquirió un Sistema Informático Financiero Contable unificado para todo el Sector Cultura y Juventud. Con la emisión de esta circular el Sector está implementando el mismo software en los registros contables.

- Se brindó colaboración operativa, al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, Teatro Nacional y al Museo de Arte Costarricense con la actualización de los Libros Contables Físicos.

- Se realizó asesoría en la materia contable a diversas instituciones fuera del Sector Cultura y Juventud, tales como: INCIENSA, CONAPDIS, DINADECO, Consejo de Transporte Público, Ministerio de Salud, INEC, Municipalidades de Siquirres y San Isidro de Heredia.

4.2.2 Departamento de Informática

Entre los principales logros del Departamento de Informática se encuentra:

1. Elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).
2. Implementación del Office 365
3. Telefonía IP
4. Seguridad Perimetral CCTV, donde se crea un Centro de Monitoreo el cual cuenta con un televisor de 42 pulgadas que permite visualizar 15 cámaras, computadoras, grabador de imágenes y almacenamiento de las imágenes por medio de un servidor. Así como un contrato de mantenimiento de las cámaras. Esta seguridad perimetral implicó modificaciones en la infraestructura de la red de datos del CENAC, generando un cambio en las configuraciones de los switch y creando la VLAN de video.
5. Construcción del cuarto principal de servidores y configuración de equipos en el CENAC y en el Centro Cultural del Este.
6. Implementación, configuración, traslado de servidores al nuevo cuarto de servidores con el propósito de mejorar su seguridad y funcionamiento para el desarrollo de las labores de los usuarios de la Red de datos, telefonía y video CENAC.

7. Adquisición, instalación e implementación de equipo de video conferencia Polycom en el despacho de la Ministra para sesiones virtuales con organismos internacionales.
8. Adquisición, asignación e implementación de equipo de cómputo para funcionarios de la Administración Central en el CENAC y en otros puntos. Este equipo incluye computadoras de mesa, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes y tabletas.
9. Rediseño de la red de datos de la Antigua Aduana, que involucró conectar la boletería y la cabina del Teatro de la Aduana, segmentar la red de internet en dos accesos: administrativa y pública. Esta última para apoyo de las actividades feriales en la Antigua Aduana.
10. Asesoría y apoyo técnico en tecnología a las Direcciones del Ministerio y a los órganos desconcentrados que no cuentan con personal en Tecnologías de la Información.
11. En cuanto a desarrollo de sistemas se suscribió un convenio con la Procuraduría General de la República, que nos donó 4 sistemas de los cuales solo se pudo implementar uno, el control de incidencias. Es una herramienta de apoyo para el Departamento de Informática para el control de las solicitudes de servicio de las 13 instituciones a las cuales se les da apoyo.
12. Implementación con el Departamento Financiero Contable del Sistema Administrativo Financiero BOS y con la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Sistema de Registros Administrativos SIRACUJ.

4.2.3 Proveeduría Institucional

Entre los principales logros de la Proveeduría Institucional se encuentran:

1. Con la entrada en vigor del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), como sistema único de compras para el Ministerio se gestionó, durante el año 2016, las compras del Festival Nacional de las Artes 2016 entre los meses de mayo, junio y julio, debido a la prioridad que conlleva esta actividad para el Ministerio. Mientras que las demás compras institucionales se realizaron a partir del segundo semestre. En el proceso de implementación del SICOP, se contó con el acompañamiento de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa y del Personal de Gobierno Digital lo que ayudó a solventar incidentes y finiquitar los trámites de contratación.

Aunado a lo anterior, como medida correctiva el Despacho del Viceministro Administrativo conjuntamente con la Proveeduría Institucional iniciaron a mediados del año 2016, un proceso de acompañamiento con las instituciones y departamentos para atender

las diferentes situaciones, consultas, e incidentes que se dieron en el proceso de implementación de la herramienta.

Así mismo, en el mes de octubre del año 2016 se convocó un taller para los programas presupuestarios y órganos desconcentrados, en el cual se revisaron aspectos que provocaron las devoluciones de solicitudes.

2. Como parte del seguimiento de implementación del SICOP, la Proveeduría Institucional en coordinación con este Despacho realizó reuniones con los diferentes directores de programas y órganos desconcentrados con el propósito de conocer los avances y debilidades que se presentaron en la contratación administrativa de cada institución y por medio de una retroalimentación mejorar la confección, revisión y tramitación de las solicitudes.
3. Apoyar al Museo de Arte Costarricense, a partir del año 2015, con sus trámites de contratación administrativa.
4. Con el propósito de mejorar el control interno, a partir de enero del año 2016, en el Área de Bienes se implementó la confección de un informe de las compras realizadas de suministros. Además, se confecciona un informe anual relacionado con la partida 5 de Bienes Duraderos. Dichos informes tienen como fin llevar un mejor control de los suministros y activos disponibles en el Almacén de Bienes y evitar compras innecesarias.

En cuanto a la contratación administrativa, se generó los siguientes resultados:

Cuadro N° 8

Trámites de contratación administrativa del Ministerio de Cultura y Juventud realizados en el período 2015-2016.

	2015			2016		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites de compra solicitados	10	73	1070	1	34	876
Trámite de Compras Realizados	8	66	1050	0	24	797
Trámites de compra infructuosos	2	5	18	1	8	74
Trámites de compra desiertas	0	2	2	0	2	5
Presupuesto asignado	5.091.711.399,31			5.282.470.829,39		
Presupuesto ejecutado	3.431.776.451,38			3.868.796.706,77		

Fuente: Departamento Proveeduría Institucional, marzo 2018.

Cuadro N° 9

Trámites de contratación administrativa del Ministerio de Cultura y Juventud realizados en el período 2017 a marzo de 2018.

	2017			Abril del 2018		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites de compra solicitados	8	60	595	2	16	112
Trámite de Compras Realizados	6	47	587	2	16	112
Trámites de compra infructuosos	1	11	50	0		6
Trámites de compra desiertas	0	2	3	0	0	0
Presupuesto asignado	6.810.293.664,09			1.291.591.633,38		
Presupuesto ejecutado	3.723.088.997,50			1.003.301.400,00		

Fuente: Departamento Proveduría Institucional, marzo 2018.

Cuadro N° 10

Total de trámites de contratación administrativa realizados por el Ministerio de Cultura y Juventud en el período 2015 a marzo de 2018.

	TOTAL		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites de compra solicitados	21	183	2653
Trámite de Compras Realizados	16	153	2546
Trámites de compra infructuosos	4	24	148
Trámites de compra desiertas	0	6	10
Presupuesto asignado	18.476.067.526,17		
Presupuesto ejecutado	12.026.963.555,65		

Fuente: Departamento Proveduría Institucional, marzo 2018.

Es importante resaltar que el Ministerio maneja en su contratación administrativa algunos montos cuantiosos, como por ejemplo contrataciones de técnica y producción para el Festival Internacional de las Artes (FIA), así como el mantenimiento y restauración de obra patrimonial, entre otras. El resto de los recursos son utilizados para contrataciones de baja cuantía que podrían consolidarse para efectos de mayor economía de escala, de no ser porque los órganos desconcentrados tienen diversas formas jurídicas, estructuras de gobernanzas, recursos recibidos y niveles de desconcentración muy variada que impide esta centralización.

4.2.4 Departamento de Servicios Generales

Entre los principales logros del Departamento de Servicios Generales, se encuentra:

1. La creación de un Centro de Monitoreo para mejorar la seguridad perimetral y de las oficinas del Centro Nacional de la Cultura mediante la instalación de 34 cámaras de seguridad, a partir de marzo 2015, acción desarrollada en conjunto con el Departamento de Informática.
2. Se logra la entrega de vehículos que se encontraban en manos del Instituto Costarricense del Deporte, para ser inscritos a nombre del Ministerio
3. Reasignación de plaza de seguridad a conductor servicio civil 1 al funcionario Carlos Mora Céspedes.
4. En el año 2015 se gestionó la compra de cinco vehículos para el Programa Actividades Centrales, destinados a mejorar el transporte para actividades del Ministerio y dar apoyo al Despacho del Ministro. Se compraron los siguientes vehículos: Toyota Prado placa BHG203; 3 Pick Up 4X4 marca Toyota Placas PE 17-316, 312, 317 y Toyota Corolla sedan placa PE 17-313.

4.2.5 Gestión Institucional de Recursos Humanos

1. Al superar la meta, del 100% de lo programado, el Proceso de Gestión de la Organización del Trabajo contribuye con el desarrollo del personal y cumple con uno de los objetivos del departamento, al mantener actualizado el sistema clasificado de puestos.
La aplicación del artículo 11 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil a los funcionarios que estaban nombrados en jornales o en servicios especiales en el Teatro Nacional de Costa Rica y en el Museo Nacional de Costa Rica, que contaban con los requisitos, fueron nombrados en propiedad; garantizándoles estabilidad laboral, motivación al funcionario y fortaleciendo a las instituciones con personal capacitado y con experiencia.

2. Fortalecimiento de los servicios médicos y psico-clínicos generó mayor acercamiento de los funcionarios para hacer uso de estos, así como la facilitación de talleres de prevención de salud, tanto física como mental, los cuales han reducido la cantidad de incapacitados y mejorado el control de su salud.
En cuanto al clima organizacional, en el año 2015, se inició con un diagnóstico institucional lo que generó dos productos: capacitación en mediación y creación del Centro Resolución Alternativa de Conflictos integrada por funcionarios de este Departamento y otros órganos desconcentrados que recibieron la capacitación.
Además, el diagnóstico generó que se realizaran los siguientes estudios de clima organizacional:
 - a. Año 2016 estudio de clima organizacional en la Banda de Conciertos de Alajuela
 - b. Año 2017 estudio de clima organizacional en la Banda de Conciertos de Puntarenas y en el Departamento de Servicios Archivísticos Externos de la Dirección General del Archivo Nacional
 - c. Año 2018 estudios de clima organizacional de las Bandas de San José, de Cartago y Guanacaste.
3. Fortalecimiento en la prevención del acoso laboral, sexual y de la discriminación de la diversidad a través de talleres, charlas y asesoría personal, en cumplimiento a la ley contra el acoso y facilitar un clima laboral óptimo.
4. Con la implementación de la Resolución DG-155-2015 de fecha 18 de setiembre del 2015 se han realizado dos concursos internos en los años 2016-2017, los cuales dio como resultado el nombrar 63 personas en las plazas vacantes. Algunos de estos puestos, tenían de estar interinos entre 10 y 20 años, lo cual beneficia a la administración porque se aprovecha la experiencia.
5. Se atendieron las sentencias 838 del 1 de abril de 2014, 431 del 30 de setiembre de 2015 y voto 2016-00375 de la Corte Suprema de Justicia del 20 de abril de 2016 que obligó al Ministerio de Cultura y Juventud al pago de profesionales en bibliotecología del Sistema Nacional de Bibliotecas, lo que benefició la condición económica de 35 funcionarios. Con lo cual, se cumplió con lo indicado por los jueces que emitieron las sentencias.
6. Sistematización del proceso de Gestión de la Organización del Trabajo, que logró la digitalización de Expedientes de Puestos, que documenta el historial del puesto lo que beneficia a los usuarios de los órganos desconcentrados para obtener la información de manera inmediata para la toma de decisiones, la transparencia y la gestión de personal.

7. Encuesta de percepción de los servicios del proceso Gestión de Servicios de Personal dirigido a los gestores de recursos humanos auxiliares en los órganos desconcentrados. Con el propósito de conocer la percepción de los servicios y recabar las necesidades de capacitación y asesoría requerida del Proceso de Gestión de Servicios de Personal y su mejora.

4.2.6 Área de Archivo Central

En el Área de Archivo Central se realizó en el año 2015 la licitación abreviada 2015-LA000045-74900 "Contratación de los servicios de asesoría en archivo" que generó los siguientes resultados:

1. Un Cuadro de clasificación del Archivo Central.
2. Diseño e implementación de un registro general de ingreso y salida de documentos.
3. Tratamiento archivístico a un total de 18037 unidades documentales para ser clasificadas por series documentales, mejorando el acceso y la consulta de los documentos en el Archivo Central.
4. Un catálogo basado en la norma de descripción internacional archivística ISAD (G), con un total de 15120 registros, cuya descripción es a nivel de serie y unidad documental.
5. Se digitalizaron 6 transferencias con un alto valor informativo para la ciencia y la cultura, siendo un total de 25568 imágenes.
6. El proceso de valoración y selección dejó como resultado un total de 79.98 metros lineales de estantería libre, lo que permitió contar con espacio para la recepción de documentos entre los años 2016 y 2018.
7. Entre los documentos que se custodiaba en el Archivo Central se descubrió un ejemplar del primer censo de población de Costa Rica, impreso en 1868, siendo este el documento más antiguo que conserva este archivo.

Además, entre los años 2015 y 2017 se seleccionó y eliminó un total de 250 metros lineales de documentos que quedaron registrados en 32 actas de eliminación.

Y se realizaron dos transferencias de documentos al Archivo Histórico, correspondientes a las Partituras de las Banda de Conciertos de Alajuela y un libro de nombramientos de la Municipalidad de Grecia, así como la transferencia al Archivo Intermedio de los documentos del Despacho del Ministro correspondiente al artículo 56 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.

4.3 Logros de las Comisiones y Comités

4.3.1 Comisión Gestión Ambiental

En materia de gestión ambiental, se ha dado grandes avances a través de esta Comisión, especialmente en la gestión y ahorro de los residuos sólidos, del papel, del agua, de la energía eléctrica, del combustible producto de las actividades de capacitación y lineamientos promovidos por esta Comisión.

I. Gestión de residuos sólidos

En la gestión de los residuos sólidos se ha posicionado con éxito la separación de residuos valorizables y la entrega al Centro de Acopio de la Municipalidad de San José.

Para este fin, se dotó a la institución de más estaciones de reciclaje que se colocaron en las áreas externas para el uso de los visitantes a las instalaciones. También se enviaron estaciones de reciclaje al Centro Cultural del Este, otra sede del Ministerio, en la cual se inició la separación de residuos valorizables.

En el año 2015, se construyó un espacio para los materiales valorizables en el CENAC, con nuevos contenedores lo que ha permitido una adecuada organización de los mismos. Además, se adquirió una balanza para poder llevar una estadística por peso de los residuos generados, lo cual se utiliza para los informes tanto al Ministerio de Ambiente y Energía, como al Programa Bandera Azul Ecológica.

En el año 2017, se compró una compostera para reciclar los residuos orgánicos y producir compost para los jardines del CENAC y del Complejo Cultura Antigua Aduana. Esta compostera ha generado, para diciembre de 2017, 100 kg de abono contribuyendo a la disminución del calentamiento global.

Asimismo, se ha promovido que en los eventos que realiza el Ministerio, como son los Festivales de las Artes, Nacionales e Internacionales, la Feria del Libro, la Feria Hecho Aquí, entre otros, o los que realizan productores externos en nuestras instalaciones, se garantice la separación de los residuos sólidos valorizables (reciclables). También se dio una política mediante oficio DVMA 977-2015 para trabajar en la reducción de los residuos más dañinos para

el ambiente, mediante el rechazo del uso de plástico y estereofón, en los servicios alimentarios que se brindan en las actividades.

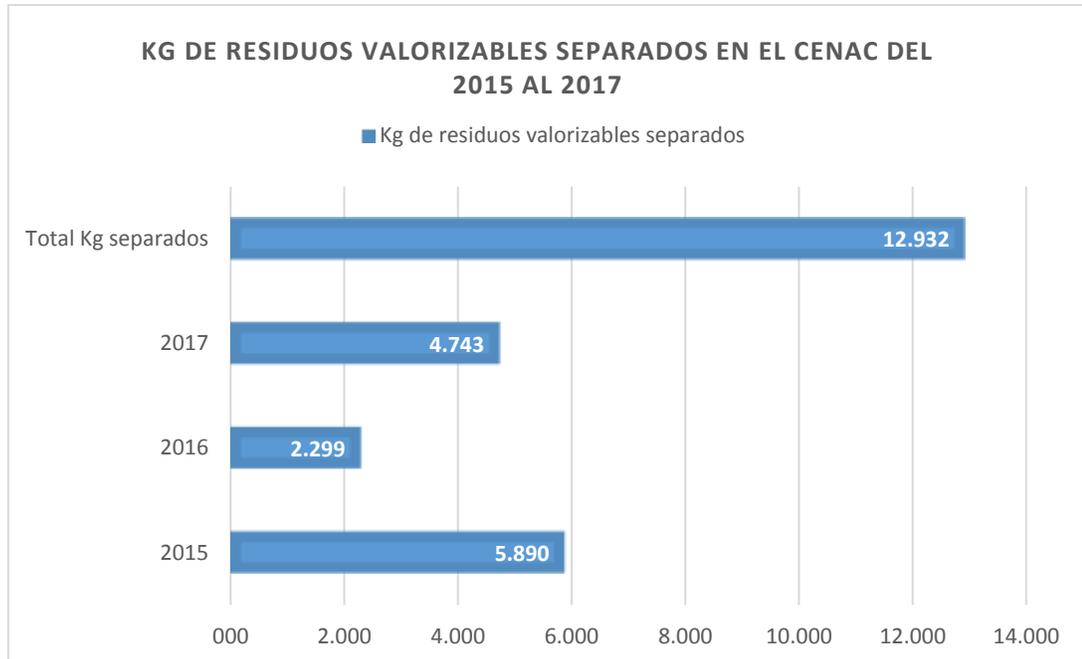
Se han llevado a cabo capacitaciones tanto de los funcionarios, como de la empresa de limpieza a cargo de las instalaciones, y de las personas voluntarias en eventos masivos, con el fin de sensibilizar sobre el tema y garantizar la separación adecuada de los residuos. Además, durante este período, se han utilizado otras herramientas de comunicación, como lo son boletines ambientales, fondos de pantalla, correos, entre otros.

Se está gestionando una directriz para apoyar la Estrategia Nacional de Sustitución de Plásticos de un Solo Uso y se emprendió un esfuerzo junto con instituciones ubicadas en el Barrio Amón, para realizar un trabajo de sensibilización de los negocios de las zonas aledañas (INS, INVU, Ministerio de Relaciones Exteriores, Instituto Tecnológico de Costa Rica y PNUD).



Estas gestiones han dado sus frutos, porque algunos comercios están utilizando cartón y plásticos de un solo uso, tal y como se observa en la fotografía anterior tomada en un local cercano al CENAC.

Gráfico No. 2
Kilogramos de residuos valorizables separados en el CENAC del 2015
al 2017



Fuente: registros de separación de residuos, gestora ambiental MCJ.

Como puede observarse en el gráfico N° 2, en el CENAC se han separado un poco más de 12 toneladas de residuos sólidos valorizables, en un período de tres años; de esta forma estos residuos dejaron de ser "basura" y se incorporaron a la cadena de valor, evitando así la contaminación en el país.

II. Uso racional del papel

Uno de los aspectos incluidos en los Programas de Gestión Ambiental es el consumo racional papel, debido al alto impacto de la industria papelera en el ambiente. Desde la gestión ambiental, se ha promovido la utilización del Sistema de Gestión Documental (ORB-e), y además se emitieron lineamientos para el uso racional de este recurso.

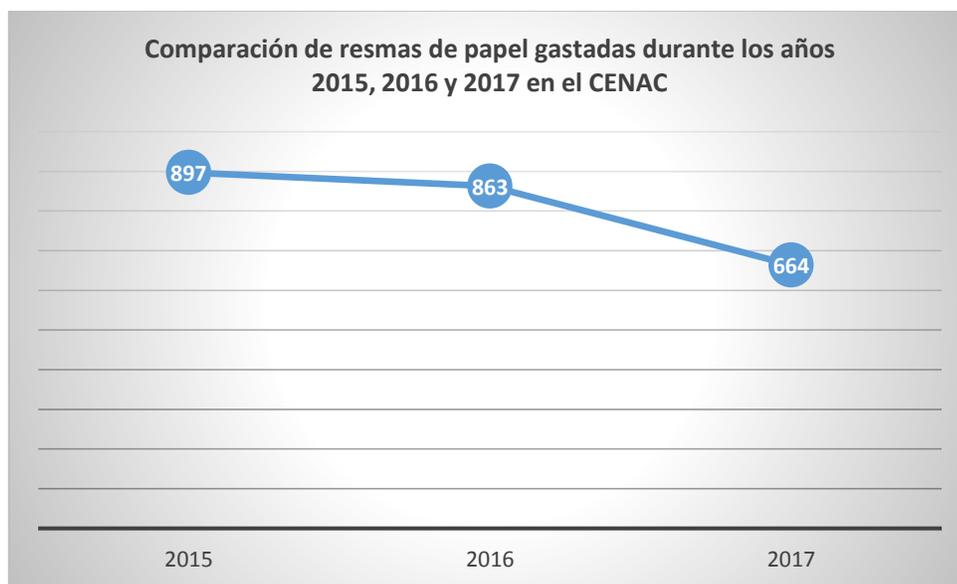
Es necesario mencionar, que la mayoría de los funcionarios del Programa Actividades Centrales, poseen la firma digital y por ello, se ha logrado que varios procedimientos que antes se hacían solamente en papel, se realicen de forma digital (solicitud de traslado de bienes, solicitud de vacaciones, etc.).

Con la implementación de estas medidas, la institución ha logrado disminuir el consumo de resmas de papel y se ha garantizado el reciclado del material desechado.

Además, se realiza durante el año, un control del consumo de resmas por departamento y se ha procedido a reportar el alto consumo presentado en algunos casos, con el fin de que se tomen medidas correctivas para tratar de bajar su consumo, así como el reconocimiento a los departamentos que logran una disminución significativa.

Lo anterior, se demuestra en el siguiente gráfico:

Gráfico N° 3
Comparación de las resmas de papel gastadas durante los años 2015 al 2017.



Fuente: registros proporcionados por Almacén de bienes y procesados por Gestora Ambiental del MCJ

Como se puede apreciar en la imagen No. 2, la disminución en el consumo de papel en el Ministerio, es significativa, lo cual no solo contribuye a evitar la contaminación y el despilfarro, sino que constituye un ahorro de recursos del Estado.

III. Gestión del agua

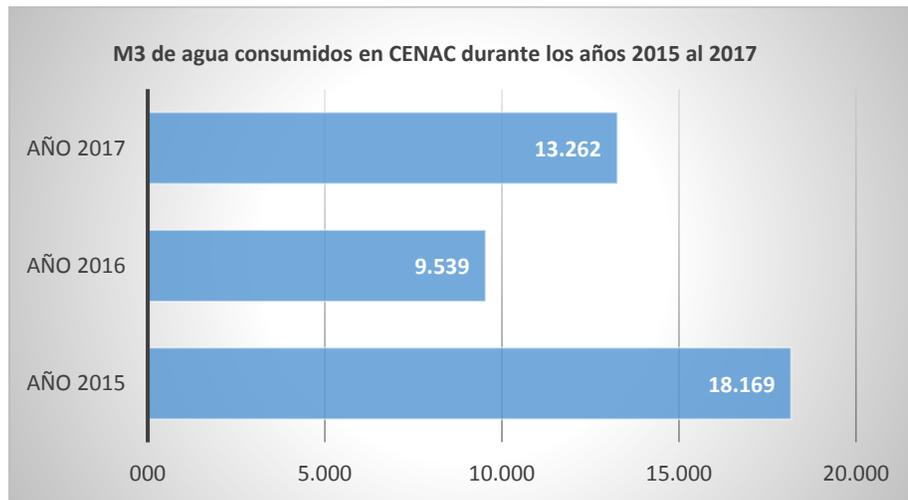
En este aspecto, ha sido más difícil lograr una disminución del consumo constante, debido a los problemas que ocasionan las fugas no visibles en las tuberías de agua, que son muy antiguas y profundas. Debido a que el edificio es patrimonial, los trabajos no son sencillos de realizar; sin embargo, en el año 2015 se lograron reparar unas fugas, no así en el año 2017. Debido a esto, en el año 2016, la institución gestionó la donación del diseño de la instalación mecánica, con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Este estudio será entregado en los primeros meses del año 2018, y esto permitirá la contratación de una nueva tubería para las instalaciones centrales del Ministerio de Cultura y Juventud (CENAC).

Se llevan a cabo los registros correspondientes al consumo de agua de este período, y, además, se han realizado los reportes correspondientes cuando se identifica un aumento anormal.

Los servicios sanitarios están rotulados, para promover buenos hábitos en el consumo. Además, se colocaron 10 grifos con válvulas de ahorro, tanto en las instalaciones del Complejo Cultural Antigua Aduana como en las instalaciones del CENAC.

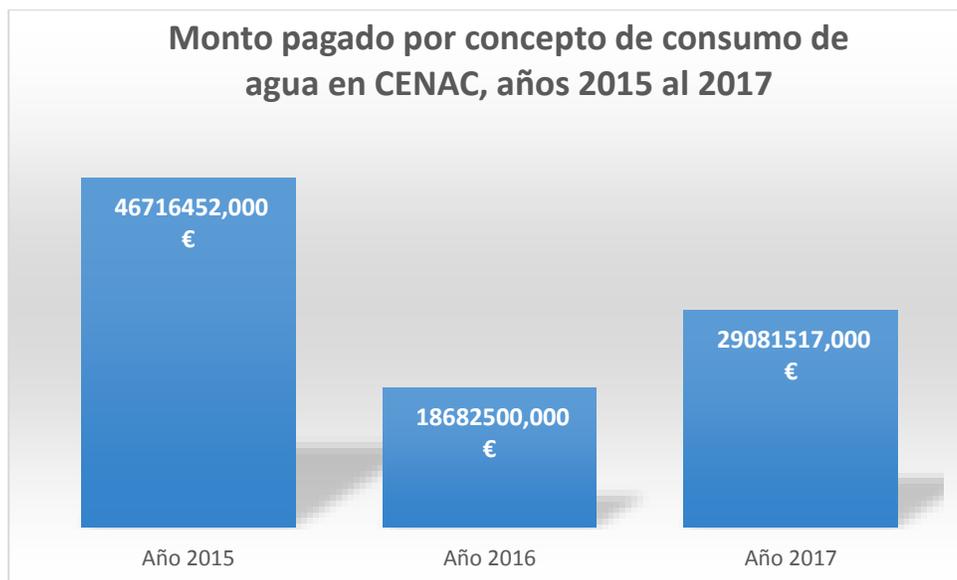
También, se colocaron 12 filtros de agua, en las piletas del CENAC, debido a que el agua se veía turbulenta (con óxido) por la antigüedad de las tuberías. De esta manera, además de proteger la salud del personal, se ha promovido la disminución de botellas plásticas de agua.

Gráfico N° 4
Metros cúbicos de agua consumidos en CENAC del 2015 al 2017



Fuente: Registros encargada de recibos DVMA y Gestora Ambiental

Gráfico N° 5
Monto pagado por concepto de consumo de agua durante los años del 2015 al 2017, en el CENAC



Fuente: Registros encargada de recibos DVMA y Gestora Ambiental

Como se puede apreciar en las imágenes anteriores, el consumo de agua en la institución ha sido irregular, debido al estado en el que se encuentran las tuberías del edificio. El agravante a esta situación, es que se presentan fugas que no son visibles. Al ser un edificio patrimonial, la solución que se vislumbra es cambiar toda la instalación mecánica. Como se observa en la imagen No. 4, es imprescindible presupuestar este trabajo, debido a que las presencias de fugas implican un desperdicio grande, no solo del recurso de agua potable, sino también de recursos económicos.

IV. Gestión de la energía eléctrica

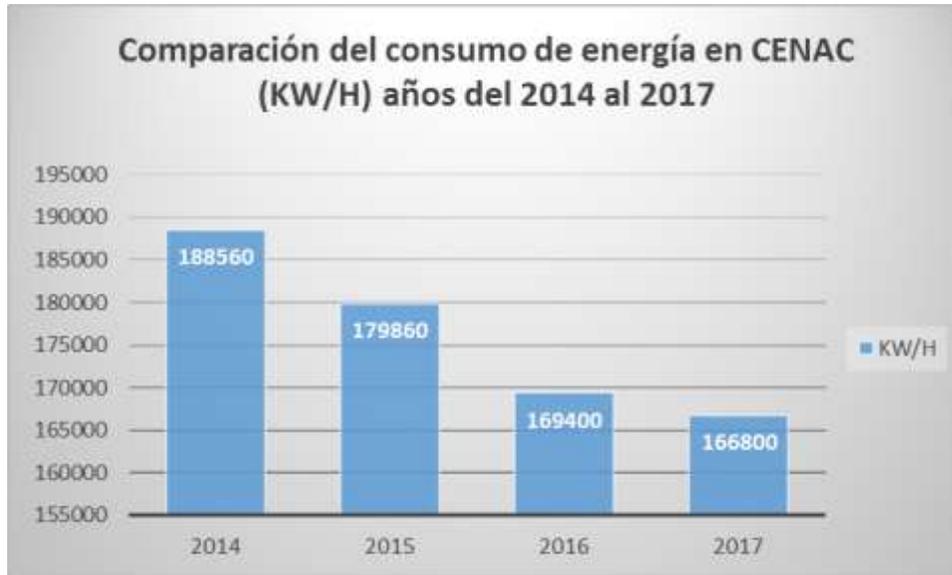
Se ha trabajado para lograr una disminución en el consumo de electricidad, para lo cual, se han brindado charlas a los funcionarios, impartidas por la unidad de eficiencia energética de la Compañía de Fuerza y Luz (CNFL), por lo cual se ha reflejado una disminución en el consumo. Además, los apagadores, impresoras y monitores cuentan con rotulación para motivar al ahorro. Se utilizan los fondos de pantalla, boletines, y correos masivos para sensibilizar sobre medidas de eficiencia energética. En el año 2015, se adquirieron 3 aires acondicionados con tecnología Inverter.

En el año 2016, se contrató a la CNFL para hacer una auditoría energética e implementar medidas para la eficiencia energética. A raíz de este estudio, se identificó la carencia de iluminación en la mayoría de las oficinas de la institución, por lo cual se procedió a colocar luminaria led, aumentando también la cantidad de iluminación (lúmenes), de acuerdo a lo establecido en las normas internacionales.

Con la segunda etapa, llevada a cabo en el año 2017, se continuó con el cambio de luminarias de las siguientes oficinas: Despacho Viceministerio Administrativo, Oficina de la Asesoría Jurídica, Comedor Institucional, Despacho Viceministerio de Juventud, Oficina de Planificación, Oficina de Cooperación Internacional, Oficina de Proveduría y Oficina de Presupuesto. En el año 2018, se continuará con la tercera etapa.

Gráfico N° 6

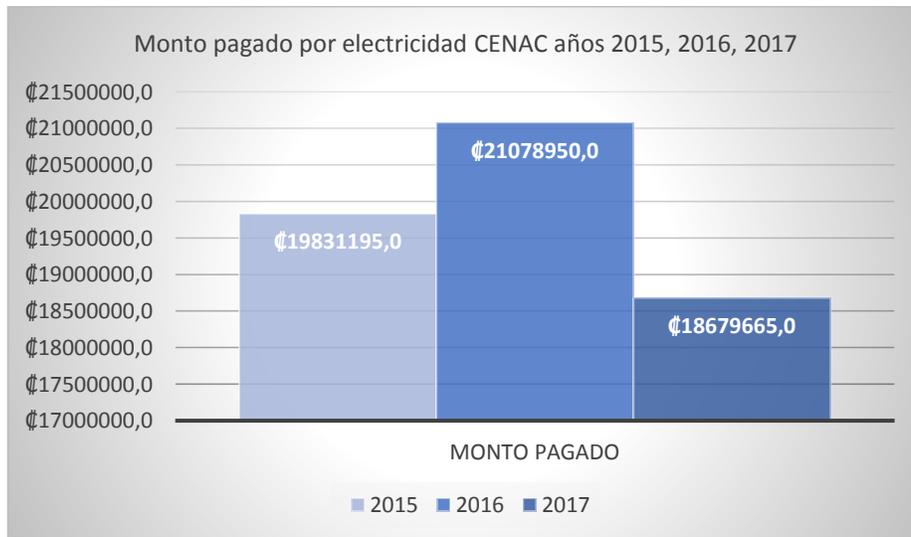
Consumo de energía eléctrica en CENAC en los años 2014 al 2017



Fuente: Registros encargada de recibos DVMA y Gestora Ambiental

Gráfico N° 7

Monto pagado por concepto de energía eléctrica en CENAC, años del 2015 al 2017



Fuente: Registros encargada de recibos DVMA y Gestora Ambiental

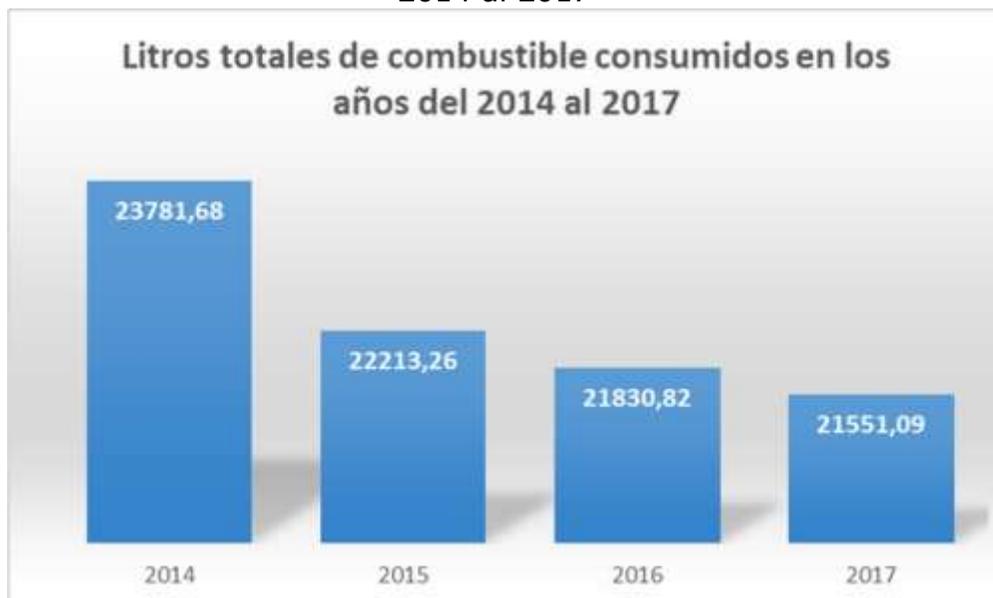
Como se observa en los gráficos 6 y 7, se ha disminuido el consumo de energía de forma significativa. En el año 2016, a pesar de que también disminuyó el consumo de KW/H, el monto pagado fue mayor que en el 2015, debido probablemente a un incremento en el costo de la energía. En el año 2017, se disminuyó nuevamente el consumo y también el monto del recibo. Es importante mantener la eficiencia energética, porque se garantiza una disminución en la huella ambiental institucional y además una disminución en el monto que se paga en este rubro.

V. Gestión del combustible

El Ministerio cuenta con una flotilla de vehículos bastante moderna, a los cuales se les brinda el mantenimiento adecuado.

En cuanto al consumo de combustible, en año 2015 se coordinó con RECOPE, con el fin de impartir charlas sobre conducción eficiente a los choferes del Ministerio, con una asistencia de 35 personas; se invitó a las comisiones ambientales o enlaces de Programas y Órganos desconcentrados más cercanos, de los cuales participaron el Teatro Popular Melico Salazar, Dirección de Cultura, Museo de Arte y Diseño Contemporáneo y Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.

Gráfico N° 8
Comparación de consumo de combustible durante los años del 2014 al 2017



Además, se emitieron directrices para el ahorro de combustible y la adquisición del tipo de combustible de acuerdo a lo que dicta el manual de cada vehículo (circular DVMA 1171-2015) y (oficio DVMA 1008-2015).

Desde el 2015 a la fecha, se ha reportado una disminución del consumo de combustible, lo cual equivale también a una disminución en las toneladas de dióxido de carbono equivalentes (tCO₂e).

Gráfico N° 9

Comparación de toneladas de dióxido de carbono equivalente emitidas por la flotilla vehicular del Ministerio.



VI. Actividades de compensación ambiental

Las actividades de compensación ambiental son organizadas por este Despacho en colaboración con funcionarios del Ministerio en días y horas no laborales, quienes donan de su tiempo para su realización. De manera, que con esta colaboración se ha realizado las siguientes actividades de compensación ambiental:

- 2015:
 - Siembra de árboles en San Vicente de San Carlos (mes de julio), en coordinación con la oficina regional del SINART (oficio DVMA 597-2015). Se sembraron aproximadamente 300 árboles.
 - Siembra de plantas en los jardines frontales de la Antigua Aduana y plantas medicinales y comestibles en los jardines del CENAC.
 - Participación en la limpieza de la playa Bajamar (oficio DVMA 880-2015), en coordinación con la Asociación Terra Nostra, en el marco del Día Mundial de Limpieza de Costas y Riveras.
- 2016:
 - Siembra de 350 árboles en la zona de Los Chiles (mes de junio), en coordinación con la Dirección de Cultura, regional Zona Norte.
 - Participación de los funcionarios del CENAC y del SINABI en la Jornada de Limpieza de Costas y Riberas en playa Guacalillo, el 24 de setiembre 2016, en coordinación con la Asociación Terra Nostra.
- 2017:
 - Siembra de 300 árboles en la zona de Osa (mes de junio).
 - Participación en la Jornada de Limpieza de Costas y Riberas en playa Guacalillo, en coordinación con la Asociación Terra Nostra.

VIII. Actividades de capacitación y difusión sobre temáticas ambientales

2015:

-2 charlas impartidas por RECOPE a conductores y funcionarios del MCJ, en el mes de agosto (35 asistentes); participaron también representantes del Melico Salazar, Dirección de Cultura, MADC y Centro de Patrimonio.

- Se impartió una capacitación al personal sobre el uso racional de la energía.

-El Ministerio participó en la Feria Ambiental 2015.

2016:

-Capacitación en manejo de residuos en la construcción (impartida por el ITCR) y energía fotovoltaica (impartida por la Asociación de

Energía Solar), marzo 2016. Participación del Centro de Patrimonio y de otras instituciones estatales.

-En el Festival Nacional de las Artes, el cual se llevó a cabo en Golfito y Ciudad Neily, se capacitó a más de 100 personas voluntarias de las comunidades, en el manejo de residuos sólidos (Julio, agosto 2016).

-Proyección de película alemana sobre desperdicio de alimentos a nivel mundial y sus consecuencias en el ambiente (oct. 2016), participación de funcionarios del CENAC y otros funcionarios del MCJ.

2017:

-Charla en Museo Nacional (febrero 2017).

-Charlas a DEQUISA CENAC y Patrimonio (marzo 2017).

-Charla Dirección de Cultura (marzo 2017).

-Charla Centro Nacional de la Música, Comisión Ambiental (marzo 2017).

-Charla en Centro Cívico de Garabito (mayo 2017)

-Charla sobre Eventos Sostenibles, personal CEPAC (mayo 2017).

-Charla en SINEM sede central (noviembre 2017)

-Charla SINEM Mata de Plátano (noviembre 2017)

IX. Compras verdes

-Se ha promovido que en la institución no se compren artículos de plástico de uso ni estereofonía en los servicios alimentarios.

-Se ha incluido criterio ambiental en la compra de papel (sellos de calidad ambiental).

-Se contrató a la CNFL para que se aplicaran medidas de eficiencia energética, por lo cual se ha cambiado la luminaria, por una más eficiente (LED).

-Se compraron 10 llaves de lavamanos con válvula de ahorro.

-Se compraron 12 filtros de agua y sus repuestos, con el fin de incentivar a los funcionarios a no utilizar envases de plástico desechables.

-Se incluyó una cláusula ambiental, en los convenios de "Puntos de Cultura" de la Dirección de Cultura y esta misma cláusula se suministró a Centro de Producción Artístico y Cultura para que se incluya en otros convenios o contrataciones.

-Se incluyen criterios de eficiencia energética en la compra de los equipos.

-Se han incluido criterios ambientales en la contratación de la empresa de limpieza y de los productos que utilizan.

-Se contrató servicio para desechar residuos de fluorescentes, considerados como residuos peligrosos (año 2017).

-Se compró una compostera para reciclar los residuos orgánicos y producir compost para los jardines del CENAC y la Complejo Cultural Antigua Aduana.

X. Impulso a los Programa de Gestión Ambiental Institucional de Programas y Órganos Desconcentrados

Se ha impulsado la elaboración de los Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en los Programas y Órganos Desconcentrados; a la fecha, todos los programas cumplieron el requisito de entregar el documento del PGAI a Dirección de Gestión y Calidad Ambiental (DIGECA-Órgano rector). Además, varios de los Órganos Desconcentrados han avanzado en la conformación de comisiones ambientales y en la organización de los registros y han renovado y/o entregado los respectivos documentos al DIGECA.

XI. Lineamientos ambientales

Según lo recomendado por DIGECA, se han emitido lineamientos ambientales en distintos aspectos: uso eficiente de la flotilla vehicular y el combustible (circular DVMA 1171-2015) y empleo del tipo de combustible según lo indica el manual de cada (oficio DVMA 1008-2015). Además, se ha enfatizado en algunos de los lineamientos que se habían emitido en el 2014, como es el caso del rechazo al plástico y estereofón en las instalaciones (oficio DVMA 977-2015), así como lineamientos ambientales para los usuarios de instalaciones (entregado a la Comisión de Uso de Instalaciones y al CPAC).

También se ha informado sobre las directrices atinentes a la temática ambiental emitidas por MINAE, como es el caso de la Directriz 011-MINAE Adquisición de Equipos eficientes amigables con el ozono y el cambio climático del año 2014. (DVMA 1301-2015 y DVMA 1316-2015).

XII. Galardón Bandera Azul

La sede central del Ministerio, participa en el Programa Bandera Azul, y ha obtenido el galardón durante los años 2015 (una estrella), 2016 (dos estrellas) y para el año 2017 está pendiente

su resultado. Lo anterior generado por las buenas prácticas ambientales promovidas por este Despacho.

4.3.2 Comisión Artística

La Comisión Artística en el período 2015-2017 ha realizado las siguientes acciones, de acuerdo a sus funciones:

Trámite	2015	2016	2017	Total
Asignación de nuevos grados	34	71	59	164
Revisiones de grados	68	113	99	280
Homologación de pensionados	2	0	0	2
Solicitudes denegadas	13	16	0	29
Total de trámites por año	117	200	158	475

Se trabajó los instrumentos técnicos del Régimen Artístico, durante los años 2015-2016 y 2017, de manera conjunta con funcionarios de la Dirección General de Servicio Civil y de esta Comisión. Lo cual generó los siguientes resultados:

- i. Se realizó una propuesta de pirámide ocupacional que es la guía o base para la modificación del Manual de Clases Artísticas.
- ii. Se trabajó en la revisión y propuesta de modificación y creación de las clases artísticas del citado Manual, que fue valorada también por la Gestión Institucional de Recursos Humanos y que fue formalmente remitida a la Dirección General del Servicio Civil (DGSC) en diciembre de 2016.
- iii. Se realizó una revisión integral del instrumento de criterios de otorgamiento de grados artísticos, cuya propuesta de modificación fue remitida a la DGSC en abril de 2017.
- iv. Propuesta de instrumento de carrera artística y asignación de valor al punto, que fue presentada a la DGSC junto con el instrumento de criterios para otorgamiento de créditos en abril 2017.
- v. Propuesta de incentivo específico para funcionarios del Régimen Artístico, denominado preliminarmente Dedicación Artística, enviado a la DGSC en setiembre del 2017.
- vi. Propuesta de modificación a la Ley 8555 Integración del Régimen Artístico al Estatuto del Servicio Civil mediante la adición del Título IV, que se trabajó desde el Despacho de la señora Ministra, para

equiparar los logros académicos con la trayectoria y experiencia artística, y que se encuentra en la Asamblea Legislativa.

4.3.3 Comisión de Becas

La Comisión de Becas estuvo activa en este Ministerio antes del año 2015, sin embargo con la reforma del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, en su Capítulo XIII, Decreto Ejecutivo 40608-MP, publicado en el Alcance N° 265 de La Gaceta N° 209 del 6 de noviembre de 2017 se derogan las funciones que legislaban sobre las comisiones de becas, por lo tanto ya no se hace referencia a dichas comisiones en ninguna de la normativa vigente y sus funciones le corresponden en su totalidad a las Unidades o Proceso de Capacitación. Razón por la cual esta Comisión queda sin efecto.

4.3.4 Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa

Se detalla a continuación los principales logros de la Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la población sexualmente diversa, a partir de marzo de 2015:

a) Mediante Decreto Ejecutivo número 39402-C del 15 de diciembre de 2015, publicado en *La Gaceta* número 25 del 5 de febrero de 2016, se reformó el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud, para incluir entre otras, la definición de compañero/a, como aquella persona que convive en unión libre, en forma estable y bajo un mismo techo con otra del mismo sexo por un año o más; el otorgamiento de licencias en caso de enfermedad grave o fallecimiento del compañero/a; el establecimiento de un régimen sancionatorio frente a acciones discriminatorias por razones de diversidad sexual y el reconocimiento de las identidades de género de acuerdo a lo que solicite la persona funcionaria o usuaria respectiva.

b) Para el año 2016, mediante el Plan Anual de Capacitación, se promovió entre las personas servidoras del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) realizar el Curso virtual de auto-aprendizaje Diversidad Sexual: respeto y convivencia, facilitado por la Dirección General de Servicio Civil, actualmente disponible en la dirección electrónica: <http://campus.dgsc.go.cr/campus/>

c) Se declaró las instalaciones del Centro Nacional de la Cultura (CENAC) y del Complejo Cultural Antigua Aduana, como espacios libres de toda discriminación mediante resolución número RES 122-2016 del 12 de mayo de 2016.

h) A partir de agosto de 2017, se gestó con el señor Diego Vásquez Arias, Psicólogo del Proceso de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, brindara

talleres/charlas en el CENAC, basadas en el principio de igualdad, con la finalidad de sensibilizar a toda la población y así erradicar cualquier tipo de discriminación a futuro.

4.3.5 Comisión de Emergencias

En el presente período, la Comisión de Emergencias desarrollo las siguientes labores:

- a. Se impartieron 6 Talleres de Primeros Auxilios y RCP a los integrantes de las diversas brigadas de las Direcciones y los órganos desconcentrados del Ministerio.
- b. Se realizaron 3 ejercicios de refrescamiento de conocimientos a los integrantes de las brigadas.
- c. Se asistió a 3 reuniones con la Red Inter-Institucional de Emergencias.
- d. Se realizaron 2 simulacros de evacuación a nivel del Cantón Central de San José, en coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias (CNE) y el Comité Municipal de Emergencias de la capital.
- e. Se coordinó y realizó 1 simulacro de evacuación a nivel interno del Ministerio.
- f. Se fiscalizó el evento, Feria Hecho Aquí, realizado en el Complejo Cultural Antigua Aduana.

4.5.6 Comisión Institucional de Ética y Valores

Durante este período, la Comisión de Ética y Valores generó los siguientes logros:

Para el año 2015

- Se realizaron 6 talleres de validación en los programas del Ministerio (Administración Central, Bandas; Cultura; Patrimonio y SINABI) con el fin de obtener los insumos necesarios para la elaboración del Manual de Ética y Valores.
- Se asistió aproximadamente en un 90% de las sesiones mensuales convocadas por la Comisión Nacional de Rescate de Valores (CNRV).
- Para conmemorar el mes de los valores (octubre) se publicó banners en los fondos de pantalla de las computadoras y se elaboró 3 videos sobre valores institucionales, con el apoyo funcionarios del Ministerio.
- Se llevaron a cabo dos charlas con una asistencia aproximada de 45 personas.
- Varios funcionarios participaron en actividades formativas en ética y valores, entre ellas el Congreso de Ética y Valores organizado por la CNRV.

- Se enviaron correos electrónicos en alusión a las efemérides más representativas.
- Se elaboró el Manual de Ética de Valores.

Para el año 2016

- Se divulgó el Manual de Ética de Valores por medio de tres talleres dirigidos al personal del Ministerio, con una participación masiva.
- Se colocó en la página WEB institucional, el Manual de Valores Compartidos del Ministerio.
- Se colocaron banners como fondo de pantalla en las computadoras, durante la Semana de los Valores.
- Se hizo una contratación de elementos publicitarios (bolsa, porta celular y seis banners) para promocionar físicamente los valores definidos, así como la visión y la misión institucional y se distribuyeron a los funcionarios.
- Varios funcionarios recibieron formación en Ética y Valores.
- Se asistió a un al 92% de las sesiones mensuales convocadas por la CNRV.



Sergio Calvo, funcionario del Despacho posando junto a la mascarada, 2017. Foto: Yolanda Salmerón Barquero.

Para el año 2017

- Se inició el proceso para la elaboración de la Política de Ética del Ministerio.
- Se llevaron a cabo dos actividades de formación y/o sensibilización sobre Ética y Valores, dirigidas al personal (una en la Dirección de Bandas y otra en el Sistema Nacional de Bibliotecas).

- Se obtuvieron 495 lapiceros con la impresión de los valores institucionales.
- Se colocaron banners como fondo de pantalla en las computadoras para el 15 de setiembre y para la Semana de los Valores, en el mes de octubre.

- Se conmemoró el 15 de setiembre, mediante un concurso de decoración de oficinas y comidas para los funcionarios.
- El Ministerio fue el anfitrión de la sesión mensual de las Comisiones de Ética y Valores del sector público, con una asistencia de 75 personas aproximadamente.
- Se participó en el Seminario Nacional de Ética y Valores, organizado por la CNRV.
- Se organizó un concurso de decoración de oficinas, en conmemoración del Día de la Independencia (15 setiembre), en el cual participaron varias oficinas.



Personal del Despacho del Viceministro Administrativo en las celebraciones del 15 de setiembre de 2017. En orden usual Tatiana Camacho, Elvira Alfaro, Xenia Bermudez, Sergio Calvo, Yolanda Salmerón y Wendy Torralba. Fotógrafo: Desconocido.

4.3.7 Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites

Durante este período, la Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, obtuvo los siguientes logros:

- Se reestructuró la Comisión de Simplificación de trámites, además se nombró el Oficial de Simplificación de Trámites y se mantuvo una continuidad en el trabajo de la Comisión (al menos una reunión mensual).

- Se designaron enlaces para Simplificación de Trámites, de parte de cada uno de los Órganos Desconcentrados y Programas de esta Cartera Ministerial.
- Se llevaron a cabo 4 sesiones de trabajo (capacitaciones) con los enlaces institucionales en esta temática, algunas con la colaboración de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Industria y Comercio (MEIC). Se abordó la Ley 8220, las disposiciones del MEIC para los planes de Mejora Regulatoria y la nueva plataforma en línea, que reúne los sistemas Sistema de Control Previo de Mejora Regulatoria (SICOPRE), el Catálogo de Trámites y los Planes de Mejora Regulatoria.
- Se participó en todas las convocatorias de capacitación, realizadas por la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC.
- Se cumplió con el envío de reportes bimensuales del Plan de Mejora Regulatoria al MEIC, así como las entregas de los informes anuales.
- Se simplificaron en un 100%, los siguientes trámites:
 - Solicitud Ayuda Económica para Capacitación del Sector Audiovisual, del Centro de Cine.
 - Solicitud de Certificado de Nacionalidad, del Centro de Cine.
 - Solicitud de número ISBN, Sistema Nacional de Bibliotecas.
 - Solicitud del Programa Museo Viaja, Museo Calderón Guardia.
 - Declaratorias de Interés Público y Cultural, Dirección de Cultura.
 - Solicitud de matrícula en línea, Centro Nacional de la Música.

4.3.8 Comisión de Presupuesto

Se realizan sesiones de trabajo durante los meses de abril y mayo de cada año, donde se evalúa y consolida el anteproyecto de presupuesto a presentarse al Ministerio de Hacienda según los lineamientos establecidos. Con la realización de escenarios r para justificar la transferencia de gobierno, además se debe, ajustar el anteproyecto al límite de gasto presupuestario establecido por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP). Durante el mes de setiembre se debe presentar la defensa del presupuesto ante la Asamblea Legislativa.

Durante el período 2014-2018 se realizaron cuatro proyectos de presupuesto ordinarios correspondientes a los años 2015 al 2018 y seis presupuestos extraordinarios.

4.3.9 Comisión de Salud Ocupacional

En este período, los principales resultados de las labores son las siguientes:

- a. En cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 39408 Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, publicado en el Alcance 8 a La Gaceta 19 del 28 de enero de 2016, se consolida la Comisión de manera permanente y se renuevan a sus miembros.
- b. Se dieron 10 charlas de capacitación a Direcciones y Órganos Desconcentrados en temas de ergonomía, prevención de accidentes y constitución de comisiones.
- c. Se dieron 8 inspecciones de las condiciones laborales de los trabajadores tanto de la administración central como de los Órganos Desconcentrados.
- d. Se celebraron 3 actividades para la Semana de Salud Ocupacional.
- e. Se realizó la valoración de puestos de trabajo en la Gestión de Recursos Humanos por parte de estudiantes de la carrera de Terapia Ocupacional, mediante una alianza estratégica con la Universidad Santa Paula.

4.3.10 Comisión Uso de Instalaciones

Los principales logros de la Comisión de Uso de Instalaciones, a partir de marzo de 2015:

- Se atendió de manera satisfactoria las solicitudes de uso por los interesados en los espacios a saber: Complejo Cultural Antigua Aduana y Centro Nacional de la Cultura; para ello se solicitó al Departamento de Informática crear una cuenta de correo electrónico cuimcj@mcj.go.cr, la cual llega a todos sus integrantes.
- Se actualizó en la página web del Ministerio toda la información y formularios necesarios para la solicitud de espacios en el Ministerio. Lo que hizo más fácil para el usuario las consultas y la presentación de requisitos.
- Se obtuvo autorización, por parte del Área Rectora de Salud Carmen-Merced-Uruca, no tener que solicitar permiso de salud para los eventos que se realicen en las instalaciones del Centro Nacional de la Cultura, siempre y cuando, no se dé la venta de alimentos, no se instalen estructuras móviles y la asistencia proyectada sea menor a cien personas.
- En coordinación con este Despacho se dio mantenimiento al Complejo Cultural Antigua Aduana, el cual se detalla a continuación:
 - Se sustituyó las canoas y bajantes, en la Nave de Ladrillos, en coordinación con el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Histórico Cultural (CICPC), entidad que contaba con

presupuesto del año 2015, para mantenimiento por un monto de veinte millones de colones (¢20.000.000,00).

- Se repararon las puertas de vidrio en la Casa del Cuño y Vestíbulo por un monto de veintiún mil trescientos once dólares noventa y cuatro centavos (\$21.311,94).

- Se realizó una nueva propuesta de reglamento que fue presentada en febrero del año 2016 al Departamento de Análisis de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio quienes realizaron observaciones de forma y fondo. Entre las observaciones que hicieron fue revisar la fórmula de cálculo para el cobro del canon, mismo que fue trasladado en abril de 2017 al Departamento Financiero Contable el cual dio respuesta en abril de 2018, por lo que actualmente se encuentra en proceso de revisión por parte de este despacho.

4.5.11 Comisión Especializada

La Comisión Especializada, entre marzo del 2015 al 15 de abril del 2018, desarrollo las siguientes actividades:

Año 2015. Se presentaron ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social los dos Informes de la Comisión Especializada correspondientes al primer semestre y segundo semestre 2015, relacionados con la reserva del 5% de las plazas vacantes para la población con discapacidad, de conformidad con la Ley 8662 Ley de Inclusión y Protección Laboral de las personas con Discapacidad en el Sector Público.

- Se presentó el Informe Técnico 01-2015, mediante oficio GIRH-1154-2015, con la propuesta de reserva del 5% de plazas vacantes para la población discapacitada.
- Mediante oficio DVMA-1035-2015, se aprobó la Política Institucional para reserva de plazas del Ministerio de Cultura y Juventud, según Ley de Inclusión y Protección Laboral de las personas con Discapacidad en el Sector Público, Ley N° 8862 y con circular DVMA-1036-2015 se oficializó y divulgó a todo el Ministerio dicha política.
- Con la Resolución CE-01-2015, publicada en el Alcance a La Gaceta N° 163 A del 8 de septiembre de 2016, se oficializó la reserva del 5% de plazas vacantes para la población con discapacidad.

Año 2016. Debido a la fecha de aprobación del informe para la reserva del 5% del año 2015, no dio oportunidad de efectuar los respectivos nombramientos, por lo cual se realizó hasta el año 2016. Se encontró con la limitante que el registro de elegibles, que lleva la Dirección General del Servicio Civil, no fue suficiente para cubrir el requerimiento institucional.

- Se presentaron ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social los dos Informes de la Comisión Especializada correspondientes al primer semestre y segundo semestre 2016, relacionados con la reserva del

5% de las plazas vacantes para la población con discapacidad, de conformidad con la Ley 8662.

- Se actualizó y se elaboró el Informe Técnico 01-2015 y además, el INFORME TÉCNICO N° CE-01-2016 fue aprobado con oficio DVMA-0341-2016 y publicado en el Alcance a La Gaceta N° 163 A del 8 de setiembre de 2016.
- Mediante la Resolución MCJ-CE-01-2016 del 11 de agosto de 2016, publicada en el Alcance N°163-A del jueves 8 de setiembre de 2016, se definen los siete puestos que fueron incluidos en la reserva del 5% de los puestos vacantes del Ministerio de Cultura y Juventud, los cuales incluyen los Programas y órganos desconcentrados que no cuentan con un Gestor de Recursos Humanos Auxiliar, que serán cubiertos por personas con discapacidad, correspondiente a los años 2015-2016.
- A finales del 2016 ingresaron dos nóminas por parte de la Dirección General del Servicio Civil para dos puestos.

Año 2017. Se realizó el nombramiento en propiedad de dos puestos, uno ubicado en Recursos Humanos y el otro en el Viceministerio Administrativo. Se dio una renuncia debido a que la administración no contaba con todos los insumos tecnológicos para laborar y que fueran compatibles con su discapacidad. Además, se realizaron los estudios de puestos reservados que correspondían a los años 2015-2016.

- Se presentaron ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social los dos Informes de la Comisión Especializada correspondientes al primer semestre y segundo semestre 2017, relacionados con la reserva del 5% de las plazas vacantes para la población discapacitada, de conformidad con la Ley 8662.
- En el primer semestre de este año se nombraron a cuatro personas, dos en propiedad y dos en forma interina.
- Mediante Oficio CE-04-2017, del 30 de agosto 2017 se remite al Despacho de la Ministra el Informe Técnico CE-01-2017, referente al estudio realizado por la Comisión Especializada del Ministerio, mediante el cual se proponen los puestos que serán objeto de una reserva de no menos de un 5%, de las plazas vacantes para ser ocupadas por personas con discapacidad, correspondiente al presente año. El cual no fue aprobado.

4.3.12 Comisión Implementación y Uso de Sistema Informáticos con Firma Digital

Esta Comisión fue instalada mediante oficio DVMA-0154-2017 del 15 de febrero de 2017, en cumplimiento a la Directriz "*Implementación y uso de Sistemas Informáticos para la gestión documental y administrativa con fin firma digital en el Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados*" publicada en La Gaceta N° 205 del 22 de octubre de 2015.

Su objetivo es promover que las unidades administrativas y los programas del Ministerio tomen las medidas técnicas, financieras y de recurso humano necesarias para permitir que, a través de medios electrónicos, puedan los

ciudadanos, obtener información, realizar consultas por medio de cualquier escenario y a través de la firma digital avanzada.

En este sentido, la Comisión ha promovido que los funcionarios del Ministerio cuenten con su firma digital, de manera que puedan realizar trámites como vacaciones y justificaciones.

También se ha promovido el uso del documento electrónico a través del Sistema de Gestión Documental ORB-e, como una herramienta para que los ciudadanos y funcionarios, presenten sus trámites de manera electrónica, garantizado de esta manera la trazabilidad, autenticidad y seguridad de los documentos.

4.3.13 Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

Esta Comisión inicio labores desde el año 2015, producto del taller *"Fortalecimiento de las Capacidades para la Elaboración de Procedimientos del Ministerio de Cultura y Juventud de Costa Rica"* impartido por el Instituto de Centroamericano en Administración Pública.

Como producto de este taller, se genera un Mapa de Procesos Institucional, el cual es avalado por la Comisión mediante acuerdo 2 de la sesión 001-2015 del 16 de junio del 2015. Al cual se le han realizado incorporaciones o cambios de acuerdo a las necesidades institucionales.

Otro producto de este taller fue la implementación de una metodología de trabajo sistemática y coherente para la identificación, levantado y oficialización de los procesos y procedimientos del Ministerio.

A continuación, se detalla los procesos que han sido incorporados al Manual Institucional de Procesos:

Acuerdo	Sesión	Macro Proceso	Proceso	Subproceso	Departamento o unidad que lo presenta
2	011-2017	Gestión Financiera Contable	Gestión de la formulación presupuestaria		Departamento Financiero Contable
			Gestión de Pagos		

			Gestión Contable		
			Control y seguimiento		
2	23-2017	Gestión de la Tecnología de la Información y la Comunicación.	Divulgación de la Información		Oficina de Prensa.
2	24-2017	Gestión de la Tecnología de la Información y la Comunicación.	Plataforma Tecnológica	Gobierno de TIC's	Departamento de Informática
				Infraestructura Tecnológica y de Comunicación	
				Sistemas de Información	
3	2-2018	Gestión y desarrollo social cultural	Gestión de Fondos Concursables		Dirección de Cultura
			Gestión Sociocultural Comunitaria		
			Gestión de Declaratorias de Interés Público y Cultural		
		Protección del patrimonio cultural	Salvaguarda del patrimonio inmaterial	Gestión de Premios Nacionales	
		Gestión de Producciones Artísticas y/o Culturales	Gestión de la Producción		

4	2-2018	Dinamización económica de la cultura	Economía creativa	Emprendimientos culturales / creativos	Unidad de Cultura y Economía
				Asociatividad para la competitividad	
		Investigación para el desarrollo cultural	Generación de Información Cultural	Sistema de Información Cultural de Costa Rica (SiCultura)	
				Cuenta Satélite de Cultura de Costa Rica	
				Encuesta Nacional de Cultura	

En cuanto a los procedimientos, se detallan a continuación aquellos que han sido aprobados y oficializados por la Comisión:

Nº sesión	Nº acuerdo	Nombre del Procedimiento	Código	Dirección, departamento o unidad
16-2015	3	Otorgamiento de Estímulos Económicos.	MCJ-PS-GDSC-VSD-001	Dirección de Cultura
16-2015	4	Valoración documental.	MCJ-SA-GTIC-VSD-001	Archivo Central
16-2015	5	Valoración y Selección Documental.	MCJ-SA-GTIC-VSD-002	Archivo Central
16-2015	6	Transferencia de fondos a órganos desconcentrados y sujetos privados	MCJ-SA-GFC-CS-001	Departamento Financiero Contable

16-2015	7	Liquidación de Viáticos y Transporte en el Interior del País (Sin Adelanto)	MCJ-SA-GFC-T-001	Departamento Financiero Contable
10-2016	2	Recuperación de acreditaciones que no corresponden por salarios pagados de más.	MCJ-FC-C-RSPM-001	Gestión Institucional de Recursos Humanos
13-2016	2	Nombramientos interinos en puestos de confianza.	MCJ-SA-GRH-GE-001	Gestión Institucional de Recursos Humanos
13-2016	3	Certificación para actualizar el monto de pensión a exfuncionarios artistas.	MCJ-SA-GRH-GSP-001	Gestión Institucional de Recursos Humanos
13-2016	4	Asignación y/o revisión de grado artístico	MCJ-SA-GRH-GE-002	Gestión Institucional de Recursos Humanos
13-2016	7	Adquisición de bienes y/o servicios por medio de Licitación Pública y Licitación Abreviada.	MCJ-SA-GCS-CA-001	Departamento Proveduría Institucional
13-2016	8	Adquisición de bienes y/o servicios por medio de contratación directa por escasa cuantía y contratación directa por excepción	MCJ-SA-GCA-CA-002	Departamento Proveduría Institucional
13-2016	9	Verificación del inventario	MCJ-SA-FIC-C-002	Departamento Proveduría Institucional
16-2016	3	Gestión Documental	MCJ-SA-GTIC-GDO001	Archivo Central

16-2016	4	Valoración Documental	MCJ-SA-GTIC-GDO002	Archivo Central
16-2016	5	Selección Documental	MCJ-SA-GTIC-GDO003	Archivo Central
17-2016	2	Accesos Controlados	MCJ-SA.GTIC-GTIC001	Departamento de Informática
17-2016	2	Gestión de Soporte Técnico	MCJ-SA-GTIC-INF-001	Departamento de Informática
18-2016	2	Procesamiento de Fuentes Documentales (excepto recursos continuos).	MCJ-PS-GICC-SI-001	Sistema Nacional de Bibliotecas
01-2017	2	Reconocimiento de la Dedicación Exclusiva a funcionarios del Ministerio y Órganos Desconcentrados que no cuentan con oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.	MCJ-SA-GRH-GSP-002	Gestión Institucional de Recursos Humanos
03-2017	2	Gestión de Estudios de Estructura Organizacional	MCJ-SA-PSEI-PIS-001	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
03-2017	3	Programación de Proyectos de Inversión Pública	MCJ-SA-PSEI-PIS-002	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
06-2017	3	Reconocimiento y ajuste de la compensación salarial por Prohibición a Funcionarios	MCJ-SA-GRH-GSP-003	Gestión Institucional de Recursos Humanos

26-2017	7	Medición Económica de los Sectores Culturales del Componente de la Cuenta Satélite,	MCJ-PS-IDC-GIC-001	Unidad de Cultura y Economía
02-2018	5	Capacitación/Acompañamiento a emprendimientos culturales-creativos		Unidad de Cultura y Economía

4.3.14 Comisión de Teletrabajo

La Comisión de Teletrabajo en el periodo comprendido entre el año 2015 al 2018, realizó las siguientes actividades:

El Ministerio de Cultura y Juventud viene desarrollando una serie de acciones para modernizar su gestión en todos sus campos de acción, dentro de ese contexto, la puesta en práctica de sistemas modernos para realizar el trabajo apoyado en el uso intensivo de las tecnologías de la información, por esa razón, se conforma la Comisión de Teletrabajo, con el propósito de implementar el programa de Teletrabajo y se logre mejoras tangibles en la productividad, el uso de los recursos tecnológicos, la reducción de costos, mejorar el ambiente laboral, así como las condiciones de vida de las personas servidoras.

Se proyectó su implementación en fases, las cuales se enumeran a continuación:

- Diseño, donde se define el enfoque del programa, la conformación de la comisión, la elaboración de las herramientas y otros.
- Ejecución, donde se aplica la capacitación a los jefes y Teletrabajadores, se despliega el plan de comunicación y se ingresan los funcionarios al programa.
- Evaluación y seguimiento, aquí se evalúan diferentes variables del programa y se amplía a otras áreas.

Generalidades

El Programa de Teletrabajo se enmarca dentro de las acciones estratégicas de modernización que el Ministerio de Cultura y Juventud está desarrollando en diferentes áreas. Tiene como finalidad incorporar nuevos paradigmas en la gestión del trabajo que, a partir del uso intensivo de las tecnologías de la información, permita alcanzar mayor nivel de productividad en el servicio a sus clientes, mayor eficiencia en el uso de los recursos, reducción de costos operativos y fortalecimiento de una cultura acorde con los nuevos desafíos que plantea el entorno organizacional.

Este enfoque busca obtener mayor productividad y una nueva perspectiva de desarrollar el factor humano, basada en la gestión del talento de las personas, su conocimiento y la conformación de equipos de alto desempeño. Para ello, se basa en el uso óptimo e intensivo de las tecnologías de la información y comunicación.

Dentro de los aspectos que se abordan con este enfoque, sobresale lo relacionado con la modernización de la gestión basada en las TICs como: la simplificación y digitalización de trámites, el acceso a servicios en línea, la gestión basada en resultados, la optimización del espacio, el mejor uso del hardware y software disponibles la reducción de costos operativos, nuevo estilo de liderazgo orientado a logros y a facilitar las acciones de modernización. En su conjunto, se pretende generar mayor valor agregado para la institución, el ciudadano y el trabajador.

Igualmente se busca contribuir con la responsabilidad social ambiental, al favorecer la inclusión de todo tipo de poblaciones, y favorecer el medio ambiente.

Justificación

Los retos que enfrenta el Ministerio de Cultura y Juventud, demandan la incorporación de esquemas modernos de trabajo que promuevan una mayor productividad, la reducción de costos, la agilidad en la capacidad de respuesta y un ambiente laboral de alto desempeño. Dentro de ese marco, es necesario establecer la aplicación de políticas, reglamentos, procedimientos, roles de participación y otros elementos relacionados, que permitan orientar el desarrollo del programa de teletrabajo hacia el cumplimiento de los objetivos fijados.

Beneficios Esperados

El Ministerio de Cultura y Juventud busca, con la implementación del programa de Teletrabajo, busca los siguientes beneficios:

Para la Institución:

- Impulso a las acciones de modernización de la gestión.
- Mejor uso de las tecnologías disponibles.
- Reducción de costos operativos.
- Mejor aprovechamiento del espacio físico.
- Potenciar una cultura organizacional del teletrabajo por objetivos y resultados.

Para los ciudadanos y el país:

- Contribuir con el descongelamiento vial.
- Reducir contaminación ambiental.
- Minimizar el consumo de gasolina.
- Mayor agilidad y reducción en tiempos de respuesta en los trámites que realicen.

- Favorecer la inclusión social de grupos vulnerables.

Para el trabajador/a:

- Promover la satisfacción laboral del colaborador/a.
- Aumentar la productividad.
- Disminución de costos y tiempo por desplazamientos.
- Aumento del grado de responsabilidad o de independencia sobre el trabajo desempeñado.
- Independencia del lugar de residencia con respecto al lugar de trabajo (Movilidad y acceso según la Ley 7600).

En el año 2015, se realizaron los documentos que sirven de base para la implementación de la modalidad de teletrabajo en el programa 749 "Actividades Centrales" y posteriormente al resto de direcciones, se detalla los instrumentos desarrollados:

Perfil del programa de teletrabajo

Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, y sus Órganos Desconcentrados, N°39178-C, publicado en el diario oficial La Gaceta N°193 de fecha 5 de octubre de 2015

Guía para identificar áreas teletrabajables

Criterios para identificación de puestos trabajables

Perfil de puestos teletrabajables

Evaluación de condiciones de seguridad

Establecimiento y evaluación de metas

Acuerdo para ingresar al programa de teletrabajo

Guía de implementación

Además, se cuenta con el Decreto 39225-MP-MTSS-MICITT, publicada en el diario oficial La Gaceta N°204, de fecha 21 de octubre de 2015.

En el año 2016, se define el cronograma con las actividades a desarrollar, para optar por la modalidad de teletrabajo, las cuales se detallan:

- Capacitación con Jefaturas, Torre Pequeña
- Entrega de puestos posibles para aplicar al teletrabajo de parte Jefatura
- Reunión Comisión para validar puestos teletrabajables
- Capacitación a posibles teletrabajadores, Torre Pequeña
- Recepción de solicitudes (digitales), por correo
- Reunión de revisión de solicitudes por parte de la Comisión de Teletrabajo.
- Revisión psicométrica de Lindsay Sharlot Guerrero Sosa, Psicóloga del MCJ
- Visita domiciliar para verificación de condiciones para teletrabajo (equipo y condiciones)
- Charla de ergonomía con las condiciones mínimas a solicitar, impartida por el señor Geovanni Phillips Solera, Médico MCJ, una junio de 2016
- Definición de metas por parte de los jefes para cada teletrabajador

- Confección y firmas de los contratos de modalidad teletrabajo
- Inicio de la modalidad de teletrabajo
- Se define que cada dos meses se da la evaluación, setiembre, noviembre y enero 2017

Se debió comprar las pruebas psicométricas a aplicar a los funcionarios que querían optar por la modalidad del teletrabajo, por lo cual se tuvo que reunión con la psicóloga clínica del Ministerio, con el propósito de que adquirir el instrumento mejor que se adaptará a lo requerido.

Los resultados de las pruebas psicométricas se revisaron el octubre del año 2016, por parte de la psicóloga clínica, una vez realizada la visita domiciliaria y comprobar que se cumplía con los requerimientos básicos, se aprobó en noviembre de 2016 el ingreso al programa de teletrabajo a 13 funcionarios.

Además, se convocó a reunión a las Comisiones de Teletrabajo de los Órganos Desconcentrados, en julio de 2016, la cual se realizó en la sala del Museo Rafael Ángel Calderón Guardia, en la cual se les informo de lo realizado por la Comisión de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, se les explicaron los instrumentos desarrollados, con el propósito de que iniciaron la implementación en sus instituciones.

En el año 2017, en enero de 2017, se inició la primera etapa del teletrabajo, con un total de 13 funcionarios, los cuales en junio de 2017 realizaron la adenda para renovar el acuerdo de teletrabajo.

Aunado a lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N°40121-MTSS-MOPT-MICIT "Aplicación Temporal de Teletrabajo dentro del Gran Área Metropolitana por la Reparación del Puente sobre el Río Virilla, Ubicado en la Ruta Nacional 1, Sección Autopista General Cañas", publicado en el Alcance Digital N°12 a La Gaceta N° 13 de fecha 18 de enero de 2017, fueron 23 los teletrabajadores temporales que optaron por esta modalidad, dicha modalidad temporal fue derogada mediante un comunicado de prensa N°CP-024-2017 del 26 de mayo de 2017 y comunicado a los jefes y directores mediante la Circular DVMA-0623-2017 de fecha 1° de junio de 2017.

Se realizó la segunda etapa de teletrabajo, la cual tuvo una participación de 10 funcionarios, sin embargo, debido al traslado de una funcionaria al Centro Nacional de la Música, fueron 9 funcionarios los que iniciaron el teletrabajo en el mes de noviembre de 2017.

4.3.15 Comité Gerencial

En el año 2015 se revisaron y aprobaron los siguientes informes:

- Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2015, elaborado por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, sobre el componente funcional del Ambiente de Control Interno, relacionado en

específico al componente del ambiente de control que son el compromiso del superior; el fortalecimiento de la ética institucional, la idoneidad del personal y la estructura organizativa, así como el "Informe de la aplicación del modelo de madurez" solicitado por la Contraloría General de la República.

- Informe de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) para el año 2015, elaborado por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, ese año se valoraron los riesgos presentes en la Cuenta Satélite de Cultura de Costa Rica (CSCCR), que desarrolla la Unidad de Cultura y Economía (UCE), debido a que permea los objetivos estratégicos institucionales trazados desde la Política Nacional de Derechos Culturales.

En el año 2016 se revisaron y aprobaron los siguientes informes:

- Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2016, elaborado por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial. Ese año fue aplicado a las actividades de control, igual que los otros componentes del SCI, están establecidas para cumplir los objetivos del Sistema de Control Interno.
- Informe de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) del año 2016, elaborado por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, ese año se valoraron los riesgos presentes de las direcciones Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CCPC), Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI), Cultura, Bandas, Centro de Producción Artística y Cultural y el Programa Actividades Centrales que para efectos de control interno, agrupa los despachos, las unidades asesoras (staff), Departamentos, unidades y oficinas de apoyo técnico y administrativo, este programa recae bajo la responsabilidad del Viceministerio Administrativo. En cuanto a la Dirección del Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC) no respondió a la convocatoria de trabajo, razón por la cual no se incluyó en el informe. El análisis y la evaluación del riesgo, revistió una importancia especial, ya que se estableció por estructura organizativa; lo cual permitió establecer riesgos institucionales.

En el año 2017, se revisaron y aprobaron los siguientes informes:

- "Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, Actividades de Control en las Acciones para dar Cumplimiento a los Compromisos del MCJ en el PND 2014/2018", elaborado por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, el cual se centró en la autoevaluación de las acciones de control interno de las actividades incluidas en el PND. Así

como el "Plan de Acción de Mejora-2017, que es el resultado de la autoevaluación del Sistema de Control Interno realizado en el año 2017.

- Informe Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, elaborado por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, ese año se inició con la aplicación del sistema específico de valoración de riesgo institucional, por medio de una revisión de los riesgos detectados en años anteriores y su posterior registro en el sistema, con la finalidad de validarlo.

4.3.16 Comité Gerencial Informático

En este período el Comité Gerencial de Informática se avocó a la redacción y seguimiento para su publicación del Reglamento General para la Administración y Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud, acatando así lo emitido en Resolución R-CO-26-2007 del 7 de junio del 2007, emitida por el Despacho de la Contraloría General de la República correspondiente a las normas N-2-2007-CO-DFOE – Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 119 del 21 de junio, 2007.

4.3.17 Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Entre el período 2015-2017, se tramitó ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos las siguientes solicitudes de valoración documental, las cuales fueron conocidas en la sesión 22-2017 del 17 de noviembre de 2017: el Despacho del Ministro, la Auditoría Interna, la Oficina de Prensa, la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, la Asesoría Jurídica, Cooperación Internacional, Viceministerio de Cultura, Viceministerio de Juventud y la Comisión Nacional para el V Centenario del Descubrimiento de América.

En la actualidad, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos se encuentra tramitando las siguientes solicitudes de valoración documental: Viceministerio Administrativo, Archivo Central, Departamento de Servicios General, Departamento Financiero Contable, Proveduría Institucional, Gestión Institucional de Recursos Humanos, Departamento de Informática y Dirección de Cultura.

4.3.18 Centro de Resolución Alternativa de Conflictos

- En el año 2015, se procedió a desarrollar y dar inicio a la Campaña de Comunicación "Hablemos", donde se realizaron "Talleres de

Comunicación Asertiva”, para todas las personas funcionarias del Ministerio, e impartidos por los mediadores y mediadoras, como parte de sus horas prácticas y se inician los trámites administrativos correspondientes para adquirir el permiso de apertura para el Centro RAC – MCJ, con el objetivo de que sea abierto en el año 2016 (DM-314-2015 del 05 de marzo 2015).

- A finales del 2015 los 23 Mediadores (as) del Ministerio terminan sus horas prácticas en Casas de Justicia, requisito final para su acreditación.
- En setiembre del año 2016, se inicia la capacitación en Círculos de Paz. Para noviembre de ese mismo año se cuenta con 15 mediadores certificados en Círculos de Paz y 4 nuevos funcionarios (no mediadores) que se convierten en Gestores de Paz como facilitadores de Círculos de Diálogo.
- Iniciados los trámites administrativos para la oficialización del Centro por parte de la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos (DINARAC), se logra en setiembre 2016 el aval para su funcionamiento.
- El 17 de marzo del 2017 se hace el lanzamiento del Centro RAC-MCJ, a partir del cual, se encuentra en total funcionamiento.
- Para enero del 2018, se actualiza la lista de Gestores de Paz ante la DINARAC quedando de la siguiente forma:

GESTOR DE PAZ	UBICACIÓN	ACREDITACIÓN
Adriana Campos Durán	Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	Mediadora
Ayleen Cerdas Villalobos	Museo Nacional de Costa Rica	Mediadora/ Facilitadora de Círculos
Cinthia Solórzano Ortiz	Museo Nacional de Costa Rica	Mediador/ Facilitador de Círculos
Diego Alonso Mesén Portela	TPMS - Compañía Nacional de Teatro	Mediador/ Facilitador de Círculos
Ernesto Brenes Cordero	SINEM	Mediador

Flory Isabel Mendoza Fernandez	Museo de Arte Costarricense	Mediadora
Freddy Antonio Fallas Víquez	Asesoría Jurídica CENAC	Mediador/ Facilitador de Círculos
Gerardo Olmos Campos	Recursos Humanos CENAC	Mediador/ Facilitador de Círculos
Ivannia Valverde Guevara	Archivo Nacional	Facilitador de Círculos
José Javier Salazar Sáenz	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	Mediador
Johnny Paniagua Paniagua	Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	Mediador
Jorge Luis Zeledón Solano	Dirección General de Archivo Nacional	Facilitador de Círculos
Jorge E. Segura Arias	Consejo de la Persona Joven	Mediador
Juan Carlos Wintter Agüero	SINABI	Mediador/ Facilitador de Círculos
Leonardo Jiménez Jiménez	SINEM	Mediador/ Facilitador de Círculos
Lindsay Guerrero Sosa	Recursos Humanos CENAC	Mediadora/ Facilitadora de Círculos
Marcela Oporta Sevilla	Biblioteca Escuela Casa del Artista – MAC	Mediadora/ Facilitadora de Círculos
Rebeca López Pérez	Despacho de la Ministra	Facilitador de Círculos
Rocío Guzmán Fajardo	Consejo de la Persona Joven	Mediadora
Rosa Vargas Sandí	Asesoría Jurídica CENAC	Facilitador de Círculos
Vanessa Arroyo Rodríguez	Despacho de la Ministra	Mediadora/ Facilitadora de Círculos

Vania Alvarado Rivera	Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	Mediadora
Xinia Ma. Salazar Valverde	Recursos Humanos CENAC	Mediadora/ Facilitadora de Círculos

- En enero 2018 se realiza una capacitación con el Archivo Central para el asesoramiento sobre el manejo de expedientes, tablas de plazos y cuadros de clasificación.
- Actividades realizadas desde el Centro RAC – MCJ del 2015 al 2017:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN META	ESTADO
TALLERES	-Talleres de Comunicación Asertiva 2015	MCJ	Terminado
	-Entornos laborales saludables – 2017	Museo Nacional	Terminado
	-Taller – Encerrona 2016	Teatro Nacional	Terminado
	-Taller de diálogo – 2015	Servicios Generales – CENAC	Terminado
CÍRCULOS DE PAZ 2016	-Caso Práctico I	Departamento de Informática – CENAC	Terminado
	-Caso Práctico II	SINABI – Unidad Técnica	Terminado
	-Caso Práctico III	SINABI – Biblioteca Pública de Heredia	Terminado
	-Caso Práctico IV	Archivo Nacional – Depto. Tecnologías de la Información	Terminado
	-Caso Práctico V	Archivo Nacional – Depto. SAE	Terminado

	-Caso Práctico VI	SINEM – Área de vida estudiantil	Terminado
	-Caso Práctico VII	Proveeduría Institucional - CENAC	Terminado
	-Caso Práctico VIII	CPAC - CENAC	Terminado
CÍRCULOS DE PAZ 2017	- Discernimiento I	Museo Nacional – Servicios Generales	En proceso
	- Discernimiento II	Museo Nacional – Historia Natural	En proceso
	- Discernimiento III	CHCJFF	En proceso
MEDIACIONES	12 procesos de mediación	MCJ	Terminados
ACOMPAÑAMIENTOS DE CASOS DEL DESPACHO	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	-Funcionaria -Departamento de Arquitectura (3 sesiones). -Departamento de Ciencias Sociales y Educación	Terminado
		-Cartel para acompañamiento	En proceso
	Museo de Arte Costarricense	-Dirección	
CAPACITACIÓN INTERNA	Capacitación: Intervención y Crisis Primeros Auxilios Psicológicos	Dirigido a Gestores de Paz	Terminado
	1er Taller Hostigamiento y Acoso (INAMU)		Terminado
	Taller uso de expedientes		Terminado

	Capacitación Contraloría de servicios (manejo de los casos)		Terminado
	-Círculos de Paz con la CONAMAJ 2016		Terminado
	-Práctica de casos Laborales 2017		Terminado
	-Capacitación CLAD	Se dio espacio solamente a 2 Gestores de Paz, miembros del Consejo Directivo.	Terminado
COORDINACIONES EXTERNAS	-Atención de instancias públicas que desean abrir Centros RAC 2017	-Registro Nacional. -IMAS -Mediadores externos en proceso de certificación	Terminado
	-Participación en actividades RAC 2018	-Acto conmemorativo de los 20 años de la Ley RAC y Promoción Social	Terminado
		-Lanzamiento de la Asociación de Mediadores de Costa Rica.	Terminado

ESTADO DE LOS PROYECTOS MAS RELEVANTES EXISTENTES AL INICIO DE LA GESTION

A continuación, se detalla el estado actual de los proyectos que recibí como pendientes por parte del anterior Viceministro Administrativo:

a. POLÍTICA NACIONAL DE DERECHOS CULTURALES Y LEY GENERAL DE DERECHOS CULTURALES

Se trata de un proceso que dio inicio en el año 2010 con la formulación de la propuesta de trabajo, y que fue elaborado tras un amplio proceso de consulta en el que participaron más de tres mil personas. Representa un paso fundamental en el proceso de dotar al Estado costarricense de una herramienta que oriente con claridad y de manera consistente, los planes de gobierno y las acciones estratégicas del Sector Cultura, a nivel nacional, regional y local.

Se creó la Secretaría de Políticas Culturales, como dependencia del Despacho de la Señora Ministra, y en la actualidad desde dicho Despacho se trabaja en la formulación del Plan de Acción que corresponde a los años 2018-2021.

b. CENTROS CÍVICOS PARA LA PAZ

Debido a la necesidad de establecer programas a nivel nacional, específicos para la Prevención de la Violencia y la Generación de una Cultura de Paz y de aplicar lo establecido en la Ley N° 9025, se dio apoyo al Despacho de la Ministra para la aplicación del artículo 2) de esta Ley, se aprueba el Programa para la Prevención Social y Promoción de la Inclusión Social, que tiene como objetivo general "contribuir en la disminución del delito violento en el país y, como objetivos específicos, incrementar la eficacia de la fuerza policial a nivel nacional, reducir la incidencia delictiva de los jóvenes en riesgo en las áreas de influencia del proyecto y reducir la tasa de reincidencia de la población en conflicto con la ley penal".

A la fecha, ya se cuenta con la infraestructura y el personal para los Centros Cívicos de Aguas Zarcas, de Santa Cruz, Desamparados, Guararí en Heredia y Cartago.

c. ENAMORATE DE TU CIUDAD

El programa Enamorate de tu Ciudad buscaba devolverle a la población en general, el amor por los parques del centro de San José y de cantones del país que circundan el Centro Nacional de la Cultura (CENAC). El objetivo fundamental del programa es activar el ocio cultural mediante una programación de actividades propuestas para el descanso, la diversión, la educación, la actividad física y la participación activa del público de todas las edades.

La ejecución de este programa fue asignada al Centro de Producción Artística y Cultural en su Decreto de Creación y este despacho dio el apoyo para su ejecución en el año 2016 en la zona de los Santos.

Para el año 2017 no fue posible su realización por el tema de déficit fiscal que vive el gobierno, los recursos asignados no eran suficientes para atender esta actividad.

d. READECUACIÓN DEL TEATRO VARIEDADES COMO CINEMATECA NACIONAL

Se logró con éxito la adquisición del Cine Variedades por parte del Centro Costarricense de Producción Cinematográfica (CCPC), con el fin de crear la Cinemateca Nacional. Si bien al CCPC se le asignó en el presupuesto ordinario para el año 2018, con la suma de ₡100.000.000 (cien millones de colones) necesarios para equipar el Teatro Variedades, dichos fondos deberán ser utilizados en la adquisición del inmueble contiguo al Teatro Variedades por lo que, para la puesta en valor de este edificio patrimonial, se requiere de la incorporación de recursos en el año 2018 y 2019.

De la misma manera, queda pendiente resolver la gestión administrativa del CCPC con respecto al Teatro Variedades, que podría requerir de la solicitud de plazas nuevas o de la subcontratación de servicios para su funcionamiento; lo que debe ser resuelto y así solicitado por el CCPC, y que requeriría de seguimiento por parte de este Despacho.

e. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO

Este Ministerio fue la primera institución del Poder Ejecutivo que apoyó y contribuyó en forma efectiva a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), tanto en las

Direcciones como en los órganos desconcentrados, con el apoyo de la Contabilidad Nacional.

Con el fin de iniciar con la aplicación de esa normativa contable, según el Decreto 36961-H, se estipuló que a partir de enero del 2016 todas las entidades de Gobierno debían realizar los procesos contables con base en estas normas.

Dicho proceso fue liderado por el Departamento Financiero Contable del Ministerio, y para este fin, Autoridad Presupuestaria autorizó la creación de cuatro plazas y se adquiere un sistema para su implementación.

Actualmente el Ministerio y sus órganos desconcentrados se encuentran laborando en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, tal y como lo establece el decreto 36961-H. Por lo cual se da seguimiento por medio de reuniones trimestrales, con el fin de retroalimentarse

f. PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON MÉXICO.

Entre estos sobresalen las propuestas de Convenio marco de cooperación con Zacatecas, Puebla, Hidalgo y Conaculta; el estudio de Impacto Patrimonial por el Instituto Nacional de Antropología e Historia - INAH en sitios con esferas del Diquís; la propuesta de Convenio con el Museo Internacional Barroco (Puebla); la propuesta de Convenio con el Centro de Patrimonio Mundial de UNESCO, categoría 2 en Zacatecas y la Negociación de convenio marco con el Instituto Mexicano de Derechos de Autor.

Al respecto, la presente administración no le dio seguimiento por cuanto estos proyectos eran muy específicos en materia de Patrimonio Material o Inmaterial. Además, no se disponía de personal para darle seguimiento por parte de este despacho en los mismos, al ser atenciones específicas del Centro de Patrimonio o del Museo Nacional de Costa Rica. Tampoco se dio un seguimiento por la contraparte, planteando la propuesta de los convenios debidamente firmados y que este Despacho los canalizara a las instancias que competía.

TEMAS Y PROYECTOS PENDIENTES DE SEGUIMIENTO

Para los fines correspondientes, me permito indicar los proyectos y negociaciones que el suscrito llevaba de manera personal, desde el Viceministerio Administrativo:

1. Concluir la inscripción en la SIBINET del Centro Cultural del Este, como propiedad del Ministerio de Cultura y Juventud y otras gestiones pertinentes con entes externos para la inscripción pertinente en el registro de la propiedad.
2. Coordinar con el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural y el Departamento de Servicios Generales la preparación y presupuesto correspondiente a un Plan de Mantenimiento que incluya programas con objetivos medibles para las instalaciones del Complejo Cultural Antigua Aduana, el Centro Nacional de la Cultura (CENAC) y el Centro Cultural del Este.
3. Dar seguimiento e implementación del Estudio de Instalación Mecánica en el CENAC, para la renovación de las tuberías (aguas negras, pluviales y potables), disminución en consumo y costo económico del agua.
4. Dar continuidad al proyecto de gestión ambiental con la concientización a nivel interno de la institución y a nivel externo, con los vecinos y comercios, aledaños a los edificios del Ministerio, incluyendo el Complejo Cultural Antigua Aduana y Centro Cultural del Este.
En esta misma línea, concientizar a los usuarios de los servicios e instalaciones del Ministerio, así como aquellas personas que organizan eventos culturales en procura de desarrollar actividades que vayan en armonía con el ambiente.
5. Continuar con la sustitución de luminarias a tecnología LED en el CENAC en las siguientes oficinas: Centro de Producción Artística y Cultural, Departamento de Servicios Generales, Oficinas de Prensa, Compañía Nacional de Danza, Almacén de Bienes, Departamento de Informática y Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y en el Centro Cultural del Este a las instalaciones del Archivo Central.
Esto resuelve el inconveniente del alto consumo de energía eléctrica por ser de bajo consumo y en materia de salud ocupacional permite los espacios con los lúmenes adecuados de acuerdo a las normas internacionales.
Con respecto al Proyecto de Implementación de las NICSP, queda pendiente el transitorio de propiedad, planta, equipo y NICSP 17. Así como la implementación de todos los módulos del Sistema Informático BOS, (pendiente facturación-Punto de Ventas y Activos Fijos) y el

desarrollo de los Libros Contables Digitales, pendiente aceptación por parte de las Auditorías Internas.

6. Desde el año 2014 existe un proyecto para colocar nuevos módulos de interpretación en el CENAC y en el Complejo Cultural Antigua Aduana. Esto con el fin de suplir la necesidad de información y contribuir a sensibilizar a los visitantes y funcionarios, sobre la historia que albergan los edificios y la importancia de los proyectos actuales, que se llevan a cabo en ellos. Existe un documento revisado en manos del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural con prevista a un proceso de contratación por 10 millones. Incluiría cédulas en español e inglés para que la visitación conozca y comprenda el valor e importancia histórico-arquitectónico de ambos complejos para el país.
7. En el año 2015, se realizó una contratación para la reorganización del Archivo Central del Ministerio. En este proceso de contratación, se evidenció la necesidad de ampliar el espacio de esta área en el Centro Cultural del Este para albergar los documentos del Ministerios, o bien, dotarlo de un espacio nuevo. Por lo que se requiere, tener presente para asignar presupuesto a futuro tomando en cuenta el informe de Auditoría AU-I-006-2017 correspondiente a la Revisión y Verificación de los actos de la Gestión en Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, lo cual va a implicar un aumento en la gestión administrativa de los expedientes de personal de este Ministerio, lo cual impactarán en el Proceso de Gestión del Personal y en el Archivo Central, por lo que se plantea la necesidad de incluir dentro del anteproyecto de presupuesto 2019 los recursos necesarios para la buena gestión de estos expedientes.
8. Continuar con el seguimiento para lograr contar con el manual de procesos y procedimientos institucional, conforme al plan de atención que presenta la Comisión.
9. Dar seguimiento a la aprobación y publicación de Reglamento para el Uso y Préstamo de Instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud.

Todos estos proyectos y sus negociaciones se coordinan conjuntamente con este Despacho y los entes responsables, por lo cual requieren de un seguimiento continuo.

INFORME SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

El comportamiento de la ejecución presupuestaria, durante el ejercicio económico 2006 al 2017, realizada por el Ministerio de Cultura y Juventud, fue de un 91,54% en promedio. Mientras que en el período 2015-2017 fue de un 86,76% en promedio, es importante indicar que a partir del año 2014 hay un crecimiento del presupuesto asignado al Ministerio, sin embargo, este aumento equivale a un 0,68% del presupuesto nacional, por lo cual alcanza ni siquiera al 1% y tiene una tendencia a bajar a partir del 2014, quedando a partir del 2018 en un 0,54% del presupuesto nacional, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 11
Comportamiento del presupuesto asignado al Ministerio de Cultura y Juventud en el período 2014-2018
(Incluye Programas Presupuestarios y Órganos Desconcentrados)

Período	Presupuesto del Ministerio de Cultura y Juventud	% del Presupuesto Nacional	% Crecimiento de Presupuesto	Ejecución Presupuestaria	
				Valor Absoluto y %	
2006	11.467.750.000,00	0,41	6,57	11.073.552.362,68	96,56
2007	12.901.857.336,00	0,44	12,51	12.317.971.950,98	95,47
2008	20.719.425.096,00	0,57	60,59	20.351.223.825,05	98,22
2009	24.944.239.914,00	0,61	20,39	24.604.834.574,34	98,64
2010	30.562.577.514,41	0,62	22,52	29.795.164.341,27	97,49
2011	30.393.391.076,00	0,55	-0,55	28.071.277.956,22	92,36
2012	33.498.338.492,00	0,56	10,22	31.459.262.658,24	93,91
2013	37.302.920.497,00	0,68	11,36	35.304.607.960,63	94,64
2014	45.192.131.466,00	0,68	21,15	40.299.882.109,13	89,17
2015	47.126.403.925,00	0,65	4,28	40.573.627.610,97	86,10
2016	43.276.561.255,00	0,54	-8,17	39.640.731.927,36	91,60
2017	52.124.381.394,00	0,58	20,44	43.047.158.201,44	82,59
2018	50.400.747.000,00	0,54	-3,31	0	0
Total	389.509.977.965,41	0,57	13,69	356.539.295.478,31	91,54

Nota: para obtener el porcentaje promedio de ejecución presupuestaria se toma solo los datos 2014-2017, debido a que el 2018 apenas está iniciando lo que afectaría el porcentaje global de la ejecución presupuestaria.

Fuente: Departamento Financiero Contable

Durante el período 2015-2017, presupuestariamente se realizaron 12 modificaciones ordinarias, 3 modificaciones extraordinarias y 3 compromisos no devengados y además, se realizaron 6 presupuestos extraordinarios.

En cumplimiento de la Directriz 070-H, en el año 2017 se tramitaron dos traslados de partidas en acatamiento de las disposiciones establecidas tanto

para los Programas Presupuestarios como de Órganos Desconcentrados, mediante los cuales se atendió el rebajo por ahorro del costo de vida así como el rebajo del 5% sobre la transferencia que gira el Ministerio, el cual fue rebajo fue aplicado a las 13 instituciones sin excepción, por cuanto todas en dicho momento contaban con saldos en las cuentas de Caja Única. Se aclara que la Comisión Nacional para la Defensa del Idioma, la cual aparece adscrita al Ministerio de Cultura y Juventud, actualmente no recibe presupuesto por lo cual no se ha tomado en cuenta.

Para el actual ejercicio presupuestario del año 2018, el presupuesto asignado por el Gobierno Central asciende a un monto de 50.400.747.000,00, que corresponde a un 0,54% del presupuesto nacional, lo que equivale a que el presupuesto del Ministerio sufrió una rebaja con respecto al año anterior, de un 3,31%.

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

En los siguientes cuadros se visualiza la ejecución presupuestaria de cada uno de cinco Programas Presupuestarios, del Ministerio, para el período 2014 al 2017, no se toma en cuenta el año 2018, en el análisis global, debido a que como se está iniciando el año no se cuenta con suficientes datos, lo que podría afectar a los mismo. Razón por la cual se presenta en un cuadro separado al final de esta sección.

Como se puede observar la ejecución promedio para el 2014 fue de un 78,92% debido a que el Programa 751 obtuvo un 62,46%, así como el Programa 755 con un 79,78%, lo que afectó el promedio, el resto de los programas superaron el 80%.

En el año 2015 se obtuvo un promedio de 81,58% de ejecución presupuestaria, afectado por la ejecución presupuestaria del programa 751 que obtuvo un 73,68% y el 753 con un 76,01%. El resto de programas superó el 80%.

Cuadro N° 12

Ejecución presupuestaria asignada por programas presupuestarios del Ministerio de Cultura y Juventud, para los años 2014 y 2015.

Programas Presupuestarios	Presupuesto 2014			Presupuesto 2015		
	Asignado	Ejecutado	Porcentaje ejecución	Asignado	Ejecutado	Porcentaje ejecución
749 Actividades Centrales	7.086.585.557,00	5.876.300.189,00	82,92	6.495.076.498,00	5.368.606.726,00	82,66
751 Conservación del Patrimonio Cultural	3.353.286.832,00	2.094.518.744,00	62,46	2.524.650.576,00	1.860.250.150,00	73,68
753 Gestión de Desarrollo Cultura	1.887.189.691,00	1.524.708.082,00	80,79	1.921.359.790,00	1.460.377.300,00	76,01
755 Sistema Nacional de Bibliotecas	4.042.313.648,00	3.224.889.521,00	79,78	4.129.924.074,00	3.396.302.613,00	82,24
758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical	3.573.960.283,00	3.018.386.986,00	84,45	3.599.013.619,00	3.146.056.156,00	87,41
Total de presupuesto asignado y ejecutado por órganos desconcentrados 2014-2018	19.943.336.011,00	15.738.803.522,00	78,92	18.670.024.557,00	15.231.592.945,00	81,58

Fuente: Departamento Financiero Contable.

En el año 2016 se obtuvo un promedio de 83,58% de ejecución presupuestaria de los Programas, el cual se vio impactado por la ejecución presupuestaria del programa 751 que obtuvo un 76,34%. El resto de programas superó el 80%, mientras que el Sistema Nacional de Bibliotecas alcanzó un 92,26%.

Mientras que para el año 2017, el promedio de ejecución presupuestaria fue de 77,04%, escenario que se vio afectado por el resultado del programa 751

donde se presenta una ejecución del 43,13%, así como 753 con un 67,80%. El resto de los programas superaron el 80%.

Cuadro N° 13
Ejecución presupuestaria asignada por programas presupuestarios del Ministerio de Cultura y Juventud, para los años 2016 y 2017.

Programas Presupuestarios	Presupuesto 2016			Presupuesto 2017		
	Asignado	Ejecutado	Porcentaje ejecución	Asignado	Ejecutado	Porcentaje ejecución
749 Actividades Centrales	8.146.296.905,00	6.561.400.753,00	80,54	10.586.015.831,00	8.682.545.448,00	82,02
751 Conservación del Patrimonio Cultural	2.054.485.346,00	1.568.304.974,00	76,34	2.732.398.236,00	1.178.410.626,00	43,13
753 Gestión de Desarrollo Cultura	1.493.114.634,00	1.288.049.818,00	86,27	2.031.084.393,00	1.377.139.156,00	67,80
755 Sistema Nacional de Bibliotecas	3.636.721.848,00	3.355.402.729,00	92,26	4.026.206.374,00	3.320.204.766,00	82,46
758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical	3.340.915.868,00	2.832.671.637,00	84,79	6.508.517.993,00	5.382.349.310,00	82,70
Total de presupuesto asignado y ejecutado por órganos desconcentrados 2014-2018	18.671.534.601,00	15.605.829.911,00	83,58	25.884.222.827,00	19.940.649.306,00	77,04

Fuente: Departamento Financiero Contable.

Al 28 de febrero de 2018, la ejecución presupuestaria es de un 8,74% en promedio, lo cual se debe a que apenas está iniciando el ejercicio presupuestario, como se aprecia en el cuadro N° 11.

Cuadro N° 14
Ejecución presupuestaria asignada por programas presupuestarios del Ministerio de Cultura y Juventud, a febrero del año 2018.

Programas Presupuestarios	Presupuesto 2018		
	Asignado	Ejecutado (28 02 2018)	Porcentaje ejecución
749 Actividades Centrales	7.730.807.414,00	816.203.962,38	10,56
751 Conservación del Patrimonio Cultural	1.910.991.344,00	146.175.889,11	7,65
753 Gestión de Desarrollo Cultura	1.994.529.642,00	157.298.110,21	7,89
755 Sistema Nacional de Bibliotecas	10.493.534.978,00	636.389.357,62	6,06
758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical	4.124.103.507,00	537.559.445,11	13,03
Total de presupuesto asignado y ejecutado por órganos desconcentrados 2014-2018	26.253.966.885,00	2.293.626.764,43	8,74

Fuente: Departamento Financiero Contable.

Finalmente, los porcentajes para el período 2014 al 2017 de la ejecución presupuestaria, para los Programas Presupuestarios del Ministerio, alcanzaron un promedio de 82,74% de ejecución. Como se puede visualizar en el siguiente cuadro, la ejecución del programa 751 alcanzó un promedio de 64,21%, mientras que el 753 llegó a 79,20% de su ejecución. El resto de programas se encuentran entre un 84% y 87%.

Cuadro N° 15

Presupuesto total asignado a los programas presupuestarios entre los años 2014 y 2017, con el porcentaje de ejecución

Programas Presupuestarios	Presupuesto Total (2014-2017)		
	Asignado	Ejecutado	Porcentaje ejecución
749 Actividades Centrales	32.313.974.791,00	27.305.057.078,38	84,50
751 Conservación del Patrimonio Cultural	10.664.820.990,00	6.847.660.383,11	64,21
753 Gestión de Desarrollo Cultura	7.332.748.508,00	5.807.572.466,21	79,20
755 Sistema Nacional de Bibliotecas	15.835.165.944,00	13.933.188.986,62	87,99
758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical	17.022.407.763,00	14.917.023.534,11	87,63
Total de presupuesto asignado y ejecutado por órganos desconcentrados 2014-2018	83.169.117.996,00	68.810.502.448,43	82,74

Fuente: Departamento Financiero Contable.

El programa 751 posee cifras de comportamiento muy bajas en su ejecución de su presupuesto producto que sus proyectos relacionados con la intervención de edificios no se han logrado ejecutar en un mismo año, esto por la deficiencia en materia de contratación por cuanto al ser licitaciones públicas un año no es suficiente para lograr con éxito realizar la gestión de la contratación en conjunto con la ejecución de la obra. Muchos de estos trámites si no se inician con suficiente plazo y dado que durante su ejecución se presentan sin número de objeciones y apelaciones llevan como resultado a gestiones declaradas infructuosas o desiertas, por lo tanto se ha detectado que si esto no va de la mano con una buena planificación será difícil lograr mejorar esos índices de ejecución, es por ello que durante el año 2017, la Administración decide asignar un proyecto temporal al señor Jorge Rodriguez Solera, Proveedor Institucional para que realice un estudio y logre aportar medidas que vayan en favor de mejorar la gestión de contratación administrativa en el Centro de Patrimonio principalmente en casos de intervención de edificios – licitaciones-.

EJECUCION PRESUPUESTARIA 2015-2018, DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

El presente informe contempla los recursos asignados a cada uno de los Órganos Desconcentrados del Ministerio, para la ejecución proyectos, objetivos y metas planteadas para el período 2014-2018.

Se presenta a continuación un cuadro comparativo de la gestión presupuestaria por cada uno de los Órganos Desconcentrados del Ministerio, durante el periodo comprendido entre el año 2014 y el 2017. Para el ejercicio económico del año 2018 no se incluye en el análisis general debido a que no

se cuenta con suficientes datos, esto afectaría el resultado global, por lo que se presenta en un cuadro separado al final de este apartado.

Del análisis efectuado se desprende que seis Órganos Desconcentrados no alcanzan, un 60% o menos de la ejecución presupuestaria, dos están en el rango del 70%, mientras que cuatro están sobre el 80%. La excepción es el Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, cuya ejecución es superior al 90%, ya que su asignación presupuestaria es de las más bajas, por lo que su principal destino son los gastos operativos fijos.

En cuanto a las otras instituciones se les asignaron recursos para proyectos de inversión, o bien, contaban con superávit que en la mayoría de las veces se destinaba para infraestructura, como se dio con la construcción de la cuarta etapa del Archivo Nacional, la restauración y equipamiento del antiguo Cine Variedades para la Cinemateca Nacional, el Casa de la Juventud y Centro de Acopio, Adiciones y mejoras del Complejo Cultural Antigua Aduana, Taller Nacional de Teatro del Melico Salazar, entre otros.

Todos los proyectos para construcción, mantenimiento y rehabilitación de infraestructura requieren de un trámite de aprobación por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, debido a que deben registrarse en el Banco de Proyectos de Inversión Pública. Aunado a lo anterior, este tipo de proyectos requieren de un proceso de contratación por Licitación Pública que demanda un trámite entre 4 y 6 meses sin apelaciones, de presentarse algunas llevan hasta un año o más, lo que dificulta en algunas ocasiones su ejecución en el año presupuestario correspondiente.

Cuadro N° 16

Ejecución presupuestaria asignada por órgano desconcentrado del Ministerio de Cultura y Juventud, para los años 2014 y 2015.

Órgano Desconcentrado	Presupuesto 2014			Presupuesto 2015		
	Final	Ejecutado	% ejecutado	Final	Ejecutado	% ejecutado
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	959.299.869,00	844.093.084,63	87,99	1.945.197.162,86	1.421.324.080,44	73,07
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	395.773.819,05	105.506.569,76	26,66	415.395.572,29	365.523.866,37	87,99
Centro Nacional de la Música	4.816.891.860,67	3.066.223.570,38	63,66	5.862.525.000,00	3.192.333.360,68	54,45
Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven	2.469.229.552,23	1.053.625.980,32	42,67	2.642.761.945,68	1.429.851.991,09	54,10
Dirección General del Archivo Nacional	2.610.934.657,61	2.251.886.792,84	86,25	3.259.751.155,30	2.636.345.739,56	80,88
Museo de Arte Costarricense	3.531.285.796,49	981.907.993,49	27,81	1.526.385.524,12	1.107.296.960,20	72,54
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	381.216.732,00	303.226.114,18	79,54	444.650.000,00	329.887.720,05	74,19
Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	841.964.215,00	408.145.901,66	48,48	862.112.027,98	498.720.626,42	57,85
Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	315.206.063,00	286.731.159,72	90,97	314.400.000,00	229.126.415,46	72,88
Museo Nacional de Costa Rica	4.126.047.733,65	2.403.291.469,44	58,25	4.619.312.324,44	2.807.957.608,56	60,79
Sistema Nacional de Educación Musical	4.069.478.649,75	3.204.040.112,87	78,73	2.639.240.422,46	1.996.824.973,40	75,66
Teatro Nacional	3.797.550.046,97	3.258.630.751,66	85,81	3.499.927.359,18	3.001.337.252,71	85,75
Teatro Popular Melico Salazar	3.231.061.009,00	2.791.680.777,18	86,40	2.974.186.653,30	2.570.218.552,65	86,42
TOTAL	31.545.940.004,42	20.958.990.278,13	66,44	31.005.845.147,61	21.586.749.147,59	69,62

Fuente: Departamento Financiero Contable.

Cuadro N° 17

Ejecución presupuestaria asignada por órgano desconcentrado del Ministerio de Cultura y Juventud, para los años. 2016 y 2017.

Órgano Desconcentrado	Presupuesto 2016			Presupuesto 2017		
	Final	Ejecutado	% ejecutado	Final	Ejecutado	% ejecutado
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	3.325.957.942,15	1.360.858.203,78	40,92	3.682.646.299,00	1.410.752.674,00	38,31
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	196.532.941,00	143.552.882,88	73,04	190.075.800,00	142.086.843,65	74,75
Centro Nacional de la Música	5.969.699.286,00	3.075.419.211,46	51,52	7.276.072.069,14	5.848.345.631,64	80,38
Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven	2.924.926.795,25	1.550.218.480,80	53,00	2.207.641.433,40	1.584.802.541,31	71,79
Dirección General del Archivo Nacional	3.462.558.588,69	2.565.550.132,98	74,09	4.811.539.826,36	4.458.881.352,31	92,67
Museo de Arte Costarricense	1.258.350.998,64	1.162.195.570,94	92,36	1.808.420.000,00	1.565.307.309,70	86,56
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	346.573.861,40	330.585.637,14	95,39	339.323.649,33	331.568.167,59	97,71
Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	624.471.424,31	559.707.833,05	89,63	727.452.878,80	404.651.920,93	55,63
Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	358.439.080,97	336.304.469,76	93,82	268.834.018,00	219.090.696,22	81,50
Museo Nacional de Costa Rica	3.813.185.728,80	3.197.835.445,58	83,86	3.994.732.780,00	3.079.958.953,94	77,10
Sistema Nacional de Educación Musical	2.151.184.443,00	2.144.211.721,46	99,68	2.854.600.000,00	2.191.707.129,38	76,78
Teatro Nacional	3.381.197.355,09	2.977.192.793,61	88,05	4.312.122.430,58	3.494.817.258,20	81,05
Teatro Popular Melico Salazar	3.028.162.653,30	2.745.398.515,59	90,66	4.370.537.445,11	2.846.419.133,90	65,13
TOTAL	30.841.241.098,60	22.149.030.899,03	71,82	36.843.998.629,72	27.578.389.612,77	74,85

Fuente: Departamento Financiero Contable.

En el cuadro N° 18, se resume los montos asignados y ejecutados por los Órganos Desconcentrados en el período 2014 al 2017, dando en promedio una ejecución del 71,25%. Se observa que la ejecución más baja la tuvo Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven y el Museo de Arte Costarricense con promedios que rondan el 50%.

Cuadro N° 18

Total del presupuesto asignado con porcentaje de ejecución por órgano desconcentrado del Ministerio de Cultura y Juventud, para los años. 2014 al 2017.

Órgano Desconcentrado	Presupuesto Total (2014-2017)		
	Final	Ejecutado	% ejecutado
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	9.913.101.273,01	5.037.028.042,85	50,81
Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven	10.244.559.726,56	5.618.498.993,52	54,84
Museo de Arte Costarricense	8.124.442.319,25	4.816.707.834,33	59,29
Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	3.056.000.546,09	1.871.226.282,06	61,23
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	1.197.778.132,34	756.670.162,66	63,17
Centro Nacional de la Música	23.925.188.215,81	15.182.321.774,16	63,46
Museo Nacional de Costa Rica	16.553.278.566,89	11.489.043.477,52	69,41
Sistema Nacional de Educación Musical	11.714.503.515,21	9.536.783.937,11	81,41
Dirección General del Archivo Nacional	14.144.784.227,96	11.912.664.017,69	84,22
Teatro Nacional	14.990.797.191,82	12.731.978.056,18	84,93
Teatro Popular Melico Salazar	12.880.105.107,41	10.953.716.979,32	85,04
Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	1.256.879.161,97	1.071.252.741,16	85,23
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	1.511.764.242,73	1.295.267.638,96	85,68
TOTAL	129.513.182.227,05	92.273.159.937,52	71,25

Fuente: Departamento Financiero Contable.

Con respecto al Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, que presenta la ejecución presupuestaria más baja con un 50,81% durante el período 2014-2017, su ejecución presupuestaria se vio disminuida debido a que en el año 2016-2017 se le asignó recursos para la ejecución del proyecto de creación de la Cinemateca Nacional a ubicarse en el antiguo Cine Variedades por un monto de ₡1.762.095.430,00, donde estos recursos al quedar con destino específico y no ser ejecutados en el mismo periodo provoco que en el año 2016-2017 su ejecución presupuestario fuera de un 40,92% y 30,81% respectivamente, cifra que afectó el promedio general. Dicho proyecto todavía se encuentra en su etapa de diseño y prefactibilidad lo cual volverá a impactar en gran medida la ejecución presupuestaria del 2018.

Sobre el Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven que presenta la segunda ejecución presupuestaria más baja con un 54,84% durante el período 2014-2017. Su ejecución presupuestaria se vio perjudicada debido a que reciben transferencias de la Junta de Protección Social para los programas de jóvenes con discapacidad, fondos que son orientados al cumplimiento de la Ley 7600. Así mismo, se tiene inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de MIDEPLAN la construcción del edificio para "Casa de la Juventud" por un monto de ₡1.000.000.000,00 lo que generó que en el año 2014 al 2016 su ejecución presupuestaria fuera de un 42,67%, 54,10% y 53% respectivamente, cifra que afectó el promedio general. Estos fondos al igual que el Centro de Cine posee un destino específico que al final afectan la ejecución.

En el caso del Museo de Arte Costarricense, su ejecución presupuestaria se vio afectada debido a que en el año 2014 se le asignó los recursos para la ejecución de los proyectos para la rehabilitación del Complejo Cultural Antigua Aduana por un monto de ₡997.004.437 y la construcción del Centro de Acopio ubicado en Tibás por un monto de ₡1.000.000.000, aunado a lo anterior, se le asignado un presupuesto de ₡81.000.000 correspondiente a la Ley de Espectáculos Públicos, lo que equivale a ₡ 2.078.004.437,00 lo que provocó que en el año 2014 su ejecución presupuestario fuera de un 27,81% cifra que afectó el promedio general.

En el rango del 60% de ejecución presupuestaria encontramos al Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, Centro Nacional de la Música y Museo Nacional de Costa Rica respectivamente.

Mientras que las instituciones que han tenido mejor ejecución en sus presupuestos se encuentran el Sistema Nacional de Educación Musical, Dirección General del Archivo Nacional, Teatro Nacional, Teatro Popular Melico Salazar y Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia. Siendo el Museo de Arte y Diseño Contemporáneo el Órgano Desconcentrado que ha tenido la mejor ejecución presupuestaria con un promedio de 85,68% en este período.

Para el actual ejercicio presupuestario del año 2018, se ha asignado para los trece Órganos Desconcentrados del Ministerio, las transferencias de gobierno que se detallan en el cuadro N° 19.

Cuadro N° 19
Presupuesto asignado para el año 2018 a los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud.

Órgano Desconcentrado	Presupuesto 2018
	Final
Museo Nacional de Costa Rica	3.462.369.780,00
Centro Nacional de la Música	2.895.240.000,00
Sistema Nacional de Educación Musical	2.728.494.882,00
Dirección General del Archivo Nacional	2.305.360.000,00
Teatro Popular Melico Salazar	2.304.320.000,00
Museo de Arte Costarricense	1.666.020.000,00
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	1.375.148.403,00
Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven	1.177.780.244,00
Teatro Nacional	1.011.370.000,00
Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	507.120.000,00
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	347.354.458,00
Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	268.830.000,00
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	173.800.000,00
TOTAL	20.223.207.767,00

Fuente: Departamento Financiero Contable.

Para finalizar, es evidente la existencia de una debilidad de planificación en la ejecución presupuestaria con respecto a los proyectos de inversión en capital, lo cual se evidencia en los porcentajes de ejecución presentados por algunos órganos desconcentrados.

Aunado a lo anterior, el monto de los límites de gasto presupuestarios definidos por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria a los

órganos desconcentrados la mayoría de las veces apenas permiten cubrir los gastos operativos fijos y atender algunos proyectos prioritarios.

Esto ocasiona que para la realización de obras de infraestructura o proyectos estratégicos que conllevan montos presupuestarios altos se deba tramitar, ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la autorización para aumentar el límite de gasto presupuestario asignado. Trámite que requiere de varios meses y que en algunas ocasiones llega avanzado el período presupuestario y no permite cumplir con los plazos de contratación y el desarrollo del proyecto afectando de igual forma la ejecución presupuestaria.

SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO

Las recomendaciones y/o sugerencias para la buena marcha del Viceministerio Administrativo son:

1. Realizar un estudio integral de la estructura orgánica del Ministerio de Cultura y Juventud (fortalecimiento institucional), de manera que refleje la funcionabilidad actual de cada una de sus dependencias y unidades. Así como el marco jurídico de cada una de las dependencias del Ministerio y hacer las reformas necesarias para actualizarlas y adecuarlas a las necesidades del entorno.
2. Hacer una revisión y análisis del histórico del presupuesto, especialmente lo correspondiente a la ejecución presupuestaria, con el propósito de asignar recursos a los diferentes ejecutores. Así como para la toma de decisiones en lo que respecta a la asignación y distribución de los recursos; donde se dé una vinculación con lo programático de forma que se garantice una planificación institucional adecuada a los recursos y necesidades institucionales.
Aunado a lo anterior se requiere adecuar el actual sistema BOS Tecapro, para que el mismo sea un sistema de información de cumplimiento presupuestario que facilite la toma de decisiones y su seguimiento, lo que permitirá enlazarlo con el avance en la gestión programática.
3. Realizar las gestiones para incluir en el presupuesto del Ministerio la sustitución y/o actualización del equipo informático por etapas, debido a que el actual ya está superando su vida útil, por lo que se requiere dotar al personal con el equipo más moderno y eficiente que se adapte a las necesidades de los sistemas que se utilizan tanto a lo interno como a lo externo. Valorar que la adquisición sea por arrendamiento de equipo (leasing).
4. El espacio físico asignado al Archivo Central resulta insuficiente en la actualidad para reguardar la documentación del Ministerio, por lo que se requiere dotarlo de instalaciones adecuadas para el depósito y facilitación de la información proyectado a diez años plazo. Así como fortalecerlo con personal para darle mantenimiento y capacitación en materia de gestión documental debido a que con el actual recurso humano no se puede cubrir la demanda institucional.
5. Se requiere reubicar el Almacén de Bienes con un espacio adecuado para facilitar el control, almacenamiento, entrega y recepción de materiales y suministros. Así como un espacio de almacenamiento para los activos en desuso y de baja, en el tanto, se realice las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa para su desecho.
6. Tomar en consideración las propuestas planteadas en el curso "Diez Poderes para Prevenir la Corrupción", el cual se adjunta como anexo 4 y que generó las siguientes recomendaciones:
 - a. Crear la Unidad Institucional Anticorrupción, que dependerá del jerarca ministerial, cuya labor sería gestionar una cultura

- anticorrupción e instaurar los principios que conforman el buen gobierno corporativo.
- b. Coordinar actividades de capacitación sobre la aplicación de las leyes de Enriquecimiento Ilícito y Control Interno, así como las eventuales sanciones. Lo anterior, para fortalecer los conocimientos por medio de actividades de capacitación sobre ética, control interno, probidad, transparencia y corrupción para incentivar y promover en los funcionarios la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
 - c. Crear y actualizar la normativa interna en aquellos procesos susceptibles de corrupción. Con el propósito de contar con normas internas específicas que contemplen las particularidades y el contexto en que se desenvuelve el Ministerio.
 - d. Evaluar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Contraloría de Servicios por la normativa que la rige. Para garantizar el ejercicio de los derechos de los administrados, en cuanto a rendición de cuentas, petición, acceso a la información, entre otros.
 - e. Crear una estrategia de transparencia de la información para el Ministerio, que contemple la proyección institucional y una mesa de servicios y así coadyuvar a la participación efectiva del ciudadano en el quehacer del Ministerio.
7. Continuar realizando las reuniones que permiten dar el seguimiento de la gestión administrativa financiera del Ministerio y de los Órganos Desconcentrados, estas reuniones se han coordinado cada dos meses donde se cuenta con la participación del Director y Jefe departamento administrativo de cada institución, esto ha permitido dar un seguimiento más efectivo y eficaz a temas como de contratación administrativa, gestión de recursos humanos, financieros, entre otros. Dichas reuniones deben quedar documentadas con un acta o minuta y con acuerdos que definan responsables y plazos de ejecución.
 8. Dar seguimiento cumplimiento del Índice de Gestión Institucional desde este despacho incluyendo en las reuniones mensuales con cada jefatura, el estado y avance de cada una de las preguntas que les corresponde. Finalmente, evaluar la conveniencia de crear una Comisión que integre a todos los responsables del Índice de Gestión Institucional con el objetivo de establecer un cronograma de trabajo, cumplimiento y seguimiento de manera que la labor se realice durante el año para la obtención de un resultado satisfactorio.

Departamento Financiero Contable

- Realizar el Estudio Integral de Puestos, por parte del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, una vez aprobado el *"Estudio de Reorganización Parcial del Ministerio de Cultura y Juventud: Departamento Financiero Contable"*.

- Gestionar la autorización de los puestos vacantes, que se puedan congelar según la Directriz 98-H del 26 de enero del 2018, con el fin de no afectar el desempeño del departamento.
- Se requiere nuevas plazas para el Área de Contabilidad, debido a que actualmente se cuenta con solo dos funcionarios (1 Coordinador y 1 analista) para poder darle cobertura a todos los órganos desconcentrados y programas presupuestarios para el seguimiento, apoyo e inducción en el uso del Sistema BOS, además de realizar las revisiones de Estados Financieros de los catorce Órganos Desconcentrados y construir la información contable de los cinco programas presupuestarios. Además de las revisiones de Idoneidad de los Estados Financieros de ocho sujetos idóneos para el manejo de fondos públicos.

Departamento de Informática

Una vez aprobado por MIDEPLAN el “Estudio de Reorganización Parcial del Ministerio de Cultura y Juventud: Departamento de Informática”, es necesario que el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos realice con celeridad el Estudio Integral de Puestos de todo el Departamento. Además, se debe considerar lo siguiente:

- Se requiere de recurso humano para el Área de Infraestructura Tecnológica (dos profesionales y dos técnicos), debido a que actualmente se cuenta con solo tres funcionarios (1 Coordinador y 2 profesionales) para poder darle cobertura en tiempo y forma a todos los órganos desconcentrados y programas presupuestarios que no poseen profesional informático para el seguimiento, apoyo e inducción de los proyectos de infraestructura tecnológica.
- Se requiere 4 plazas para el Área de Desarrollo de Sistemas (dos profesionales y dos técnicos), debido a que actualmente se cuenta con solo tres funcionarios (1 Coordinador y 2 profesionales) para poder darle cobertura a todos los proyectos de desarrollo de los programas presupuestarios y órganos desconcentrados.
- Se requieren de recurso humano para el Área de Gobierno de TI, debido a que actualmente no cuenta con recursos fijos y es asumido por recargo por la Jefatura y Coordinaciones.
- Se requiere de una plaza para apoyo de la gestión administrativo-operativa del departamento con el propósito de dar la atención adecuada a lo establecido en cuanto a control interno, seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República, aplicación de la norma técnica de la Contraloría General de la República, del Plan Estratégico de Telecomunicaciones 2014-2023 Ley

de Derechos de Autor y Conexos, Simplificación de Trámites y de Datos Abiertos.

Departamento de Servicios Generales

Se requiere contar con una plaza de profesional para que apoye las labores de la Jefatura, tomando en cuenta, que se deben realizar estadísticas, control de inventario, mantenimiento de edificios en conjunto con el Centro de Patrimonio, así como la confección de especificaciones técnicas para las contrataciones correspondientes.

Se requiere de un sistema de control del servicio de transporte, esto fue determinado de igual forma en el informe de auditoría N°AI-03-2017 "Informe de Auditoría Operativa en la Unidad de Servicios Generales del Ministerio de Cultura y Juventud".

Gestión Institucional de Recursos Humanos

1. Asignación de dos profesionales en recursos humanos para la creación del proceso de Planificación de Recursos Humanos.
2. Para cumplir con el artículo 133, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, se requiere de dos profesionales expertos para que auditen y fiscalicen los procesos técnicos de recursos humanos ejecutados en las Oficinas Auxiliares de Gestión de Recursos Humanos ubicadas en los Órganos Adscritos del Ministerio.
3. Se requiere atender diversas solicitudes, según los estudios de Auditoría Interna, relacionados con las cargas de trabajo. Para lo cual se requiere, de al menos, un Ingeniero Industrial.
4. Gestionar ante la Dirección General de Servicio Civil la autorización para que sistematizar el Subproceso de Evaluación del Desempeño con el propósito de modernizar, simplificar y agilizar la información además de generar una base de datos anual de resultados que permita generar estadísticas del desempeño.
5. Con el propósito de cumplir con la Auditoría AU-I-006-2017 correspondiente a la Revisión y Verificación de los actos de la Gestión en Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, en cuanto al Proceso de Gestión de Servicios de Personal maneje un expediente único de todos los funcionarios del ministerio ubicados en las direcciones, programas y órganos desconcentrados para la centralización, actualización, administración, control y custodia de los expedientes de personal.
Para lo cual se requiere de personal, espacio y un sistema de gestión de expedientes de personal.

6. Se requiere que todo trámite correspondiente a la Gestión de Recursos Humanos sea coordinado de previo, con este Departamento, por parte de los jefes. Con el fin de evitar los nombramientos irregulares a falta de requisitos, atención de solicitudes de nombramientos en periodos no autorizados para nombrar, dado que se deben respetar las fechas de corte; así como traslados de personal, para evitar demandas por violentar los derechos o bien, por generar falsas expectativas a los candidatos sujetos a nombrar.

Proveeduría Institucional

Se requiere cuatro nuevas plazas para reforzar las siguientes áreas: una en el área de programación, dos analistas para el área de Contrataciones.

Así como una readecuación del espacio físico en la Proveeduría Institucional que aplique las condiciones de salud ocupacional necesarias tomando en cuenta las condiciones del inmueble y el hecho de tratarse de un área declarada patrimonio histórico-arquitectónico.

Continuar con las reuniones entre Direcciones y Órganos Desconcentrados con el apoyo del Viceministro (a) Administrativo en ejercicio para dar seguimiento a los procesos de contratación con el propósito de eliminar desviaciones y lograr que el proceso se realice con éxito.

Y reforzar la labor de la Proveeduría Institucional a través de la capacitación en materia de contratación, de manera que el personal se mantenga actualizado.

Área de Archivo Central

El Archivo Central para cumplir con su labor de manera óptima, precisa de las siguientes medidas:

1. Gestionar al menos 4 plazas (2 profesionales en Archivística y 2 técnicos) para atender los requerimientos en materia de gestión documental de las Direcciones del Ministerio y de aquellos órganos desconcentrados que carecen de archivista y archivo central.
2. En cuanto a su infraestructura, hay un faltante de 450 metros lineales de estantería, por lo que se hace necesario la ampliación de su espacio físico y la compra de estantería a mediano plazo.

3. El ministerio debe reforzar la implementación del Sistema de Gestión Documental ORB-e, generando directrices al respecto y así cumplir con una correcta implementación de la firma digital y gestión del documento electrónico.

Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural

1. Continuar con el estudio de la estructura del Centro de Patrimonio.
2. Actualizar los procesos y procedimientos.
3. Dotar de más recursos económicos a la Unidad de Patrimonio Cultural Inmaterial que funciona en total inequidad con respecto al patrimonio material.
4. Incrementar paulatinamente los recursos que se invertirán en el Certamen Salvemos Nuestro Patrimonio.

Centro de Producción Artística y Cultural

Se necesita ampliar el espacio de bodega con las condiciones adecuadas para el resguardo de los activos, compras diversas para los eventos que se realizan, insumos que son adquiridos por medio de donaciones o convenios entre instituciones y escenografías que se cuentan cada vez que se realiza un festival internacional.

Ampliar las oficinas del CPAC o bien recuperar el espacio que se tenía para el funcionamiento del equipo interno y externo, para lo cual es necesario que se cuente con todos los salones del ala este del CENAC, para una mejor distribución de las oficinas y rotulación de las mismas.

Darle seguimiento y que se pueda modificar el Decreto del CPAC, en cuanto a los requisitos para llegar a liderar la Dirección del Centro de Producción Artística y Cultural CPAC.

Revisar y evaluar el Decreto Ejecutivo 38002-C publicado en el diario oficial La Gaceta N°220 del 14 de noviembre del 2013, con el fin de actualizarlo y adaptarlo a los cambios del entorno.

Dirección de Bandas

Para la buena marcha de la Dirección de Bandas y sus Bandas de Conciertos, se recomienda:

1. Reforzar y fomentar las particularidades que presentan cada una de las bandas de conciertos del país y reforzar la imagen de embajadores

- culturales, sin perder de vista, su integración como parte de un programa de este Ministerio.
2. Continuar con la aplicar de los estudios de clima organizacional a las bandas que hacen falta, con el fin de mejorar el desempeño y el accionar administrativo, así como dar seguimiento a las recomendaciones de los climas ya realizados.
 3. Comprometer a la Dirección de Bandas en eventos de alto nivel y convertirlo en un espacio de formación para ensambles y proyección, que genere alto impacto en redes sociales y medios de comunicación como un aporte a la cultura del país.
 4. Requiere de un inmueble para sus áreas administrativas y bodegas para la Dirección de Bandas. Además, deberá contar con un módulo aparte para los ensayos de la Banda de Conciertos de San José y otro módulo para un archivo musical.
 5. Además, se necesita dotar de edificios propios a las bandas de conciertos de Puntarenas, Alajuela, Cartago y Limón que cuenten con los requerimientos necesarios para realizar los ensayos, protección y custodia de los instrumentos.
 6. Cada Banda de Conciertos requiere como mínimo de 50 músicos profesionales con el fin de poder interpretar el repertorio moderno para estos ensambles sin problemas.
 7. Se requiere de una plaza de chofer para apoyo en la Dirección de Bandas.
 8. Revisión de la propuesta de Reglamento de servicio, así como dar seguimiento al tema del Título IV con la Carrera Artística y gestión del recurso humano.

Dirección de Cultura

Dado que el personal de la Dirección de Cultura se encuentra desconcentrado en el territorio nacional, el avance en la automatización de los trámites es fundamental para reducir el tiempo y el costo de la gestión. En especial, la automatización de los viáticos permitirá eliminar los reprocesos y el gasto de papel que se da con el sistema actual.

Se requiere trabajar en reformas al Reglamento de contratación específico para el MCJ dado el carácter específico del objeto de trabajo cultural. En esta administración el Viceministerio de Cultura hizo avances en este sentido, que sería importante integrar a este informe.

Un reglamento de alianzas público privadas también puede facilitar la gestión y mejorar la articulación de las iniciativas.

Sistema Nacional de Bibliotecas

Continuar las alianzas con los gobiernos locales para el fomento del trabajo conjunto en cuanto a donaciones, compra de materiales documentales, equipo tecnológico, mantenimiento de áreas verdes, financiamiento de actividades de extensión cultural y bibliotecaria, lo que significó para el año 2017 un monto de mil millones de colones para las bibliotecas públicas.

Comisión Gestión Ambiental

Sugerencias para el mejor funcionamiento de la Comisión Ambiental

- Se sugiere reformar el Reglamento Interno del Ministerio, de manera que se incorpore algún artículo relativa a la obligatoriedad de participar en las comisiones y que se incentive la participación de los funcionarios designadas en las mismas, ya que la Comisión Ambiental no ha tenido la suficiente participación de todos sus integrantes.
- Se sugiere que se refleje a nivel de estructura el tema de gestión ambiental, para visibilizar y legitimar aún más el trabajo que se viene desarrollando.

Comisión Artística

La Comisión Artística es un órgano colegiado que se encuentra estructurado de manera tal, que sus miembros tienen un diverso conocimiento de las disciplinas artísticas. Además, en la mayoría de casos han sido reelectos en la Comisión por varios períodos, por lo que en general existe cohesión de grupo y uniformidad de criterios. No obstante, históricamente, los miembros de la Comisión ostentan puestos de coordinación o dirección, por lo que el tiempo que pueden dedicar a las labores administrativas de la Comisión es muy poco, dificultando y retrasando el trabajo de convocatorias, levantamiento de actas, elaboración de oficios, comunicación de resultados a los funcionarios y similares.

Por lo anterior, se debería valorar la posibilidad de asignar una secretaría técnica a la Comisión, o bien modificar el rol del enlace de la Gestión Institucional de Recursos Humanos para que no sólo funja como asesor de la Comisión sino para que asuma este rol. No obstante, la segunda opción requiere una modificación en el Reglamento del Régimen Artístico, por lo que no necesariamente es viable en el corto plazo, y la necesidad de contar con el recurso si se considera apremiante.

Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa

- a) Reformar el Decreto Ejecutivo N°38999, en cuanto a la integración de las Comisiones Institucionales, de manera que las jefaturas ahí mencionadas, puedan designar representantes, con la finalidad de hacer más fluida y operativa la gestión de estas comisiones.
- b) Que esta comisión esté integrada por personas servidoras designadas por el Despacho Ministerial, atendiendo la especialidad, experiencia o interés en el tema.
- c) Se cuenta con un monto de un millón de colones (¢1.000.000,00) para el apartado de capacitaciones. Por lo que se recomienda capacitar a los miembros de la comisión y realizar replicas a todo el MCJ, adscritas y programas.

Comisión de Salud Ocupacional

Crear la Oficina de Salud Ocupacional del Ministerio de Cultura y Juventud, con un profesional en la materia, en cumplimiento a lo indicado por el Decreto N°39408-MTSS "Reglamento Comisiones, Oficinas y Departamentos de Salud Ocupacional" en el inciso A del artículo 9, el cual dice: "Formar y mantener una oficina o departamento, integrada por personal con formación profesional en salud ocupacional".

Comisión Uso de Instalaciones

- a) Crear una Unidad Administrativa, la que cuente con personas servidoras que puedan brindar acompañamiento a las personas usuarias, antes, durante y una vez finalizado el evento, así como contar con personal de mantenimiento que pueda atender cualquier inconveniente en las instalaciones, durante la realización del evento. Por lo que se debe valorar trabajar en una propuesta de modificación el reglamento y reforzar el Departamento de Servicios Generales.
- b) Dotar a la Comisión de Uso de Instalaciones de un supervisor, conforme lo dispuesto en el artículo 2°, inciso 6) del Reglamento para el Uso de Instalaciones del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (D.E. número 33508-C); persona que debe velar porque el uso de las instalaciones se efectúe conforme los términos del préstamo y el destino para el que se encuentran afectadas.
- c) Antes las constantes consultas que se realizan diariamente, consideramos necesario, dotar a la Comisión de Uso de Instalaciones de una persona servidora que se dedique exclusivamente a la atención de dichas consultas, las que se reciben mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos, así como las visitas.

Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

Generar los canales de comunicación adecuados entre la Comisión y los despachos, direcciones y departamentos, con el fin de promover una gestión adecuada de los procesos institucionales y su aplicación por parte de las unidades involucradas, con el fin de manera que no entre en conflicto con la metodología institucional implementada por la Comisión para el Ministerio.

Se requiere capacitar a los funcionarios en el levantado de procesos y procedimientos, en lugar de hacer contrataciones cuyos productos finales no se ajustan a las necesidades institucionales ni a la metodología establecida. Además, esto aceleraría contar con el "*Manual Institucional de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Juventud*" debidamente aprobado y oficializado.

Comisión de Teletrabajo

Se debe valorar la posibilidad de que el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, asuma el programa de teletrabajo, para lo cual deberá asignársele un funcionario, debido a que son constantes las consultas y solicitudes de los funcionarios para optar por esta modalidad y la carga de trabajo ha aumentado conforme el programa va posicionándose en el Ministerio, lo que dificulta su desarrollo tomando en cuenta que los funcionarios de la Comisión tienen esta función como un recargo de su trabajo.

Comité Gerencial

Se debe valorar el reforzar la labor de la unidad de control interno de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, de manera que sea esta unidad la que asuma las funciones del Comité Gerencial y de este modo se cuente con un sistema de control interno fortalecido.

Se requiere dar mayor capacitación en autoevaluación y valoración de riesgos y concientizar a los funcionarios de su importancia.

Aunado a lo anterior se debe de reforzar el trabajo de la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos, con el propósito de contar con los procedimientos de todo el Ministerio y poder de este modo aplicar la valoración de riesgo necesaria.

Comité Gerencial Informático

En el Decreto Ejecutivo No.40373-C del 22 de marzo del 2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 89, alcance 102 del 12 de mayo del 2017,

queda definido en el Capítulo III, sobre la COMISION INSTITUCIONAL DE SITIOS WEB, la conformación de una Comisión Institucional de Sitios Web, quien será la instancia técnica institucional encargada de coordinar y armonizar en esta materia, tanto de los Programas del Ministerio, como de sus Órganos Desconcentrados, así como la interacción que éstos puedan generar con los usuarios; en este sentido, se recomienda la conformación en un corto plazo de este Comité.

Considerando que en el Ministerio de Cultura y Juventud se integró recientemente la Comisión de Datos Abiertos, con la representación de Despacho Ministerial, Oficina de Prensa, Departamento de TI, Departamento Financiero Contable, SEPLA y Contraloría de Servicios, se sugiere mantener ese mismo grupo de trabajo, para cumplir con la administración de contenido de la Página Web.

Adicionalmente, durante este año 2018, se deben validar los proyectos de TI para la Administración, a corto y mediano plazo, lo cual está sujeto a contenido presupuestario y al ingreso de las nuevas autoridades ministeriales.

Centro de Resolución Alterna de Conflictos

Es importante indicar que el Centro RAC no es una Comisión, pero para efectos de este informe se detalla a continuación sus principales necesidades.

De manera, que se requiere reforzar los programas de capacitación para los Gestores de Paz, que refresquen y fortalezcan el trabajo que deben desarrollar. Y la apropiación de los Gestores de Paz de su rol como entes de cambio en sus entornos inmediatos.

Además, está pendiente por desarrollar:

- Articulación con otros centros y entidades para el fortalecimiento de capacitación a lo interno del Ministerio sobre Cultura de Paz y buenas prácticas de la comunicación interna.
- Promoción y divulgación del que hacer del Centro, alcances y capacidades, como herramienta de fortalecimiento de ambientes laborales más saludables.
- Promoción de la utilización y mejoramiento de las técnicas RAC y de Justicia Restaurativa como alternativas efectivas no disciplinarias ni judiciales, para la resolución de los conflictos de índole laboral e interpersonal dentro del Ministerio.
- Un espacio físico y personal de apoyo para la atención de la población.
- Crear sistemas más efectivos de seguimiento a mediano y largo plazo.

OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS DE ACTUALIDAD QUE ENFRENTA O DEBERÁ APROVECHAR EL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO

1. Dar continuidad al proyecto de gestión ambiental con la concientización a nivel interno de la institución y a nivel externo, con los vecinos y comercios, aledaños a los edificios del Ministerio, incluyendo el Complejo Cultural Antigua Aduana y Centro Cultural del Este.
En esta misma línea, concientizar a los usuarios de los servicios e instalaciones del Ministerio, así como aquellas personas que organizan eventos culturales en procura de desarrollar actividades que vayan en armonía con el ambiente.
2. Renovar las áreas de visitación e histórico-arquitectónicas del CENAC y del Complejo Cultural Antigua Aduana para brindar una adecuada información y sensibilizar a los visitantes y funcionarios, sobre la historia que albergan los edificios y la importancia de los proyectos actuales, que se llevan a cabo en ellos.
3. Realizar un estudio integral de la estructura orgánica del Ministerio de Cultura y Juventud (fortalecimiento institucional), de manera que refleje la funcionalidad actual de cada una de sus dependencias y unidades.
4. Se requiere de una revisión del porcentaje de la ejecución presupuestaria de cada uno de los programas y órganos desconcentrados de manera, que la asignación a entregar en el período siguiente, sea de acuerdo a la eficiencia con el que se han ejecutado los recursos en el período presupuestario anterior y garantizar que el mismo se encuentra vinculado a la parte programática.
5. Se requiere la creación de un módulo de servicio al cliente para dar un mejor servicio a los clientes y visitantes del Ministerio, en cualquiera de los campos en que se desarrolla.
6. Crear un sistema de información de cumplimiento programático que permita facilitar la toma de decisiones y su seguimiento.

ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Como Viceministerio Administrativo, en el período de mayo 2015 a mayo 2018, se han recibió de la Contraloría General de la República las siguientes disposiciones:

- a. **INFORME N°. DFOE-PG-IF-20-2015 de fecha 10 de diciembre de 2015 INFORME DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE LAS ARTES, FIA-2015**
"4.9 Establecer un mecanismo de control que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa, referente a la correcta fundamentación de la excepción de procedimientos ordinarios y de la razonabilidad de precios sobre el servicio contratado; y para que en cada caso en que se contrate un artista, se deje constancia de los motivos que concurren para efectuar esa contratación, en relación con los objetivos que se propone el evento".

Se atendió en tiempo y forma la recomendación correspondiente a este despacho, para lo cual se estableció un mecanismo de control que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa tanto para el Centro de Producción Artística y Cultural como para la Proveduría Institucional. Con esto se da por atendida la recomendación dado que se han establecido directrices y controles para el cumplimiento correspondiente.

- b. INFORME Nro. DFOE-PG-IF-01-2018 de fecha 19 de marzo de 2018
INFORME DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA QUE REALIZA EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD (MCJ)

**ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O
RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO ALGUN
OTRO ORGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA
ADMINISTRACIÓN**

A. INF-USCEP-12-2015 Oficio DGPM-USCEP-0120-2015 de fecha 08 de mayo de 2015. Informe de auditoría sobre el cumplimiento de disposiciones y obligaciones: Giro transferencias presupuestarias Ejercicio económico 2014, con la siguiente recomendación:

“5.2 Viceministro Administrativo/Director Administrativo Financiero/Oficial Mayor

Girar instrucciones pertinentes con el objetivo de alcanzar mayor comprobación de los requerimientos para el giro de las transferencias, asimismo; emitir informes de seguimiento sobre el giro de recursos hacia los entes beneficiarios con el propósito de contar con información para los entes fiscalizadores.

Emitir las instrucciones propicias para que se acaten las recomendaciones dadas en el presente informe, y se comunique a esta Dirección General de Presupuesto Nacional, Ministerio de Hacienda, en un plazo de 30 días hábiles a partir del comunicado del presente informe de los avances tomados por el ministerio para su cumplimiento.”

b. INF-USCEP-034-2015 Oficio DGPM-USCEP-0244-2015 de fecha 9 de diciembre de 2015. Programa 751-: Conservación del Patrimonio Cultural Unidad Ejecutora: Centro Investigación y Conservación del Patrimonio, con la siguiente recomendación:

“ 2.1 Viceministro Administrativo. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones indicadas en el presente informe”

**ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS
INFORMES EMITIDOS POR LA AUDITORIA INTERNA DEL MCJ PARA EL PERIODO
2015-2018**

Con respecto al estado actual de las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud, del período 2015-2018, se encuentran detalladas en la Matriz de Cumplimiento (MACU), ver el anexo 5.

La cual se encuentra publicada en el portal web del Ministerio en la dirección http://www.mcj.go.cr/ministerio/transparencia/transparencia/informes_institucionales.aspx y de la Casa Presidencial en la dirección <http://datosabiertos.presidencia.go.cr/dataviews/241961/ministerio-de-cultura-y-juventud-2014-2017/>), de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 39753-MP, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 116 del 16 de junio del 2016 en el marco de la Estrategia Nacional por un Gobierno Abierto 2015-2018.

ⁱ Fuente: Página web del Ministerio de Cultura y Juventud www.mcj.go.cr