



Ministerio de Cultura y Juventud

## INFORME ANUAL DE LABORES (2016)

### **Nombre de la Institución: Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer**

#### a. Objetivos legales que dan origen y fundamento.

El Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, fue creado mediante Ley No. 7672 del 29 de abril de 1997, como órgano adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud. El Centro es una entidad cuyos objetivos son el patrocinio y promoción del desarrollo cultural y la formación artística; y el rescate, discusión y fortalecimiento de los valores que promueven el pensamiento democrático.

#### b. Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución.

El Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer trabaja con una trasferencia corriente asignada por el Ministerio de Cultura y Juventud, al ser una institución adscrita a este ministerio. En la relación de puestos para el 2017, así como en la meta de empleo de ese mismo año, el Centro cuenta con 7 plazas para cargos fijos y no dispone de plazas. Los recursos económicos y humanos con los que cuenta el Centro son indispensables para el cumplimiento de las metas institucionales de realizar cerca de 180 actividades anuales, que buscan la promoción del quehacer cultural y artístico de la zona de Occidente. El número de visitantes y usuarios presenta un aumento considerable desde que el Centro abrió sus puertas, pasando de 2.260 visitantes en el año 1997 a 30.381 en el 2015, lo que representa un 92.56% de crecimiento. La sociedad costarricense vive una crisis generalizada de valores que ha desdibujado los ideales nacionales. Ante esta problemática, el Centro Cultural se ha convertido en un lugar alternativo a esta realidad, brindando espacios para facilitarle a la niñez y a la juventud vivencias diferentes a las que se ofrecen en las calles, para acercar a los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores a las manifestaciones artísticas y culturales, provocando un efecto multiplicador en las siguientes generaciones. Además, se ofrecen espacios adecuados para que los artistas y jóvenes creadores de la zona puedan expresarse, reafirmar la identidad cultural y abordar problemas comunales desde el arte.

a. Describir los recursos financieros, humanos y materiales.

Llenar los siguientes cuadros con la información solicitada relacionados a financiero, materiales y humanos:

**Cuadro 1: Recursos Materiales Disponibles**

Número de Placa o Patrimonio	Descripción	Fecha de adquisición	Justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución
0531000375	escultura	07/01/2016	Escultura adquirida para cumplir con la adquisición de obras a artistas para el rescate de obras de gran valor artístico.
0531000376	Terreno	18/03/2016	Terreno necesario para la realización de actividades propias de la misión institucional.
0531000380	Trituradora de papel	13/05/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000386	silla ergonómica	16/08/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000387	silla ergonómica	16/08/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000388	silla ergonómica	16/08/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000384	ARCHIVADOR ARTURITO	20/09/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000385	ARCHIVADOR METÁLICO	20/09/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional

0531000389	Teléfono inalámbrico	16/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000390	Teléfono inalámbrico	16/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000391	Teléfono inalámbrico	16/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000392	ventilador	22/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000393	ventilador	22/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000394	ventilador	22/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000395	lámpara de emergencia	22/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000396	lámpara de emergencia	22/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional

0531000397	lámpara de emergencia	22/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000398	lámpara de emergencia	22/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000399	lámpara de emergencia	22/11/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000400	Computadora	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000401	UPS	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000402	UPS	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000403	UPS	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000404	UPS	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional

0531000405	UPS	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000406	UPS	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000407	UPS	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional
0531000408	UPS	23/12/2016	Equipo necesario para la atención de usuarios que asisten a las actividades incluidas en la agenda institucional

**Cuadro 2**  
**Comparativo del monto autorizado y ejecutado según partida**  
**Año 2016**

Partida	Autorizado	Ejecutado	% Ejecución
0- Remuneraciones	115.844.848.98	112.236.665.08	96.89
1- Servicios	16.110.873.96	14.193.489.71	88.10
2- Materiales y Suministros	9.434.878.83	7.436.406.38	78.82
3- Intereses y Comisiones	0	0	0
4- Activos Financieros	0	0	0
5- Bienes Duraderos	52.082.365.00	6.976.503.54	13.40
6- Transferencias Corrientes	2.714.818.17	2.709.818.17	99.82

7- Transferencia de Capital	0	0	0
8- Amortización	0	0	0
9- Cuentas Especiales	345.156.10	0	0
<b>Subtotal</b>			
Recursos de crédito público	0	0	0
<b>Total General</b>	<b>196.532.941.10</b>	<b>143.552.882.88</b>	<b>73.04</b>

Fuente: Informe de ejecución presupuestaria 2016

Dentro de las razones que justifican el porcentaje de ejecución, se pueden señalar:

- Se presupuestó el pago de un mayor monto en el pago de los servicios derivados de la compra del nuevo edificio. Sin embargo, el traslado de los recibos a nombre de la institución ocurrió hasta el mes de junio. Uno de los factores que más afecta la ejecución del primer semestre fue la entrada en vigencia del sistema de compras SICOP, cuya capacitación a los funcionarios que lo utilizan fue hasta el mes de abril, por lo que las compras se incorporaron en el sistema a partir del mes de mayo. Además, la capacitación fue incompleta, por lo que el proceso de compras fue más lento que lo esperado. Además, la Proveeduría del Ministerio de Cultura y Juventud no fue tan expedita para proceder con los procesos que le corresponden. Además, se nos informó que la Proveeduría le daría prioridad a las compras relacionadas con proyectos como el FIA, por lo que las adscritas debimos esperar turno.
- La subejecución se debió a que la mayoría de compras se tramitaron en el segundo semestre por problemas derivados de la entrada en vigencia del nuevo sistema de compras SICOP. Sin embargo, la compra con cargo a la subpartida de textiles se declaró infructuosa y por cuestiones de tiempo, no fue posible tramitarla de nuevo, lo que evitó que se lograra el porcentaje de ejecución esperado.
- El Departamento de Patrimonio del Ministerio de Cultura se comprometió a elaborar el plan de inversión para la remodelación y acondicionamiento de nuevo edificio. Sin embargo, por diversas circunstancias no cumplió con lo solicitado, por lo que se tuvo que pedir colaboración a la Municipalidad de San Ramón. Esto provocó atrasos en el trámite de levantamiento al límite de gasto, por lo que no se logró tramitar la contratación para llevar a cabo la remodelación.

A. Organigrama Institucional aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (incluir N° de oficio de aprobación), que contendrá una descripción de las diferentes instancias de trabajo (formalmente creadas) y un recuento del número de personal funcionario, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos. **Si NO se cuenta con un organigrama aprobado, se tendrá que incorporar toda la información en la Dirección General.**

A continuación se presenta el organigrama del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, aprobado por el Ministerio de Planificación y Política económica mediante oficio DM-0897-06, del 30 de agosto de 2006:



**Cuadro 2 Recurso Humano Disponible**

Programa Presupuestario	Cantidad	Justificación
Gestión Cultural y Educativa	2	Plazas de funcionarios necesarios para que la institución trabaje en el cumplimiento de las metas institucionales.
Gestión Administrativa y Financiera	5	Plazas de funcionarios necesarios para que la institución trabaje en el cumplimiento de las metas institucionales.

**Cuadro 4**  
**Número de personal funcionario, clasificación de puestos y salario**  
**bruto, según unidad organizacional**  
**Año 2016**

Unidad organizacional	Nº personal funciona rio	Clasificación de puesto										Salario bruto ¢
		J	P	T	S	O F	C	T E	O S	M	O	
Dirección general	1	1										27.766.858.78
Apoyo Administrativo y Financiero	2		2									26.021.019.00
Promoción Cultural y Educativo	4		1	1			1			1		26.940.626.83
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>80.728.504 .61</b>

Jefatura (J), Puesto profesional (P), Puesto Técnico (T), Secretario (S), Oficinista (OF), Conductor (C), Trabajador especializado (TE), Oficial de seguridad (OS), Misceláneo (M) u Otro (O).

**B. Metas trazadas para el período, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas.**

d1. Resultados de los compromisos asumidos en el año 2016 en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial.

Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, está vinculado al PND con el Programa de desconcentración cantonal artística, educativa Cultural, con dos metas y dos indicadores que fueron cumplidos satisfactoriamente.

SECRETARIA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL Y SECTORIAL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PND AÑO 2016										
Institución: Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer										
Sectorial Programas/ Proyectos	Meta	Indicador	Cumplimiento de Metas PND				Ejecución presupuestaria Metas PND			Observaciones
			Meta Anual (MAPI 2016)	Ejecución al 31 diciembre 2016	Porcentaje de cumplimiento	Clasificación del resultado	Presupuesto asignado (MAPI 2016)	Ejecución al 31 diciembre 2016	Porcentaje de cumplimiento	
8.1.3. Programa de desconcentración cantonal artística, educativa y cultural.	Realizar actividades nuevas en cantones prioritarios como parte del Programa de desconcentración artística.	8.1.3.1.1 Número de actividades nuevas en cantones prioritarios como parte del Programa de desconcentración artística.	1	1	100%	Meta cumplida	0,15	0,15	100%	
	Lograr una participación de 80 personas en las actividades desarrolladas en cantones prioritarios.	8.1.3.1.2 Número de personas participantes en actividades desarrolladas en cantones prioritarios.	20	60	300%	Meta cumplida				
							0,15	0,15	100%	

d2. Resultados de los compromisos obtenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) 2016.

### Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer

Programa: Gestión Cultural y Educativa

#### Cumplimiento de metas de producción al 31 de diciembre de 2016

Produc cto	Unidad de Medida	Programada	Meta		Grado de cumplimi ento	
			Alcanc azada	Porce ntaje de ejecu ción	Por cen taje de ejecu ción	Por cen taje de ejecu ción
Activid ades artís ticas, cultur ales y educa tivas.	Número de actividades realizadas		182	154	85	x
	Número de personas beneficiarias		10000	7562	76	x
					0	2
					0	0

Fuente: Información proporcionada por el Programa Gestión Cultural y Educativa.

### Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer

Programa: Gestión Cultural y Educativa

**Cumplimiento de indicadores de desempeño y estimación de recursos asociados en millones de colones**

**al 31 de diciembre de 2016**

Producto	Indicador	Meta			Recursos			Efectividad		
		Programada	Alcanzada	Porcentaje de ejecución	Programados 1/	Ejecutados 1/ 2/	Ejecución	E	P	NE
Actividades artísticas, culturales y educativas.	Porcentaje de actividades artísticas, culturales y educativas realizadas al año en cantones prioritarios.	1	1	100	0,15	0	100	x		
	Porcentaje de actividades artísticas, culturales y educativas de extensión.	5	8	160	5,00	5	100	x		

Porcentaje de niños y niñas beneficiadas con las actividades que desarrolla el CCE HJF F	40	25	63	2,00	1	70	x
<b>Total de recursos</b>				<b>7,15</b>	<b>7 92</b>	<b>2 0</b>	<b>1</b>

*1/* Estimación realizada por la institución para el cumplimiento del indicador basada en los recursos asignados en el presupuesto autorizado y sus modificaciones, excluyendo las transferencias no vinculadas a la gestión.

*2/* Ejecutado: Para las entidades corresponde a la sumatoria de los egresos reales y los compromisos al 31 de diciembre.

**Fuente:** Elaboración propia con base en el presupuesto aprobado para el ejercicio económico del 2016 y sus modificaciones.

Dentro las razones por las cuales las metas que no fueron alcanzadas en su totalidad, se pueden citar:

- Cancelación de eventos por parte de los artistas en el último momento. Varias actividades fueron canceladas porque los artistas no se presentaron o cancelaron las actividades programadas en el último momento.
- En los últimos años, muchos de los artistas han estado dispuestos a presentarse gratuitamente ante la comunidad. Sin embargo, cada vez son menos los creadores que ofrecen sus servicios ad honorem, por lo que es cada vez más difícil cumplir con las metas, sobre todo cuando no se cuenta con presupuesto suficiente para producir eventos culturales en beneficio de la comunidad.
- Aumento en las responsabilidades del personal que evitan la atención de las actividades programadas. Las actividades programadas dentro del programa de gestión cultural son atendidas por una persona, por lo que se dificulta cubrir su realización. Sin embargo, las políticas de empleo no permiten la creación de plazas que respalden la gestión institucional.

### C. Descripción y justificación de la siguiente información.

#### e.1. Créditos asumidos.

-Monto del crédito: La institución no tiene créditos

-Justificación del crédito: La institución no tiene créditos

-Acciones ejecutadas en el año 2016 con el crédito: La institución no tiene créditos

#### e.2. Modificaciones salariales acordadas.

No hay acuerdos salariales. Se aplican solamente las resoluciones emitidas por la Dirección General de Servicio Civil o por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

**Cuadro 5 Modificaciones Salariales Acordadas**

Número de puesto	Clasificación Anterior	Clasificación Actual	Justificación	No. Resolución

La institución no ha realizado modificaciones de salarios. Los salarios cancelados corresponden a la escala salarial dictada por la Dirección General de Servicio Civil o a los acuerdos emitidos por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

#### e.3. Procesos de contratación iniciados u adjudicados.

Cantidad de proceso de contratación presentados	Cantidad de proceso de contratación adjudicados	Porcentaje
20	17	85

-Indicar las razones de los procesos de contratación no adjudicados.

Dentro de las razones por la que no se adjudicaron tres de los procesos de contratación están:

- No presentación de ofertas. No hubo personas interesadas en presentar ofertas en dos de los trámites incluidos por la institución.

- No aceptación de trámite por la Proveeduría. La proveeduría rechazó un trámite por considerar que no procedía el proceso realizado.

-Justificación de los procesos de contratación iniciados u adjudicados:

Los procesos de contratación se iniciaron por los siguientes motivos.

- Necesidad de compra. La institución requería adquirir los bienes y servicios solicitados.
- Inexistencia de bienes y servicios en la institución. Debido a que la institución cuenta con escaso presupuesto, no alcanza para tener stock de bienes en la bodega, por lo que cada año se compra solamente lo indispensable para cumplir con los requerimientos anuales, por tanto es necesario adquirir los bienes mediante contratación.
- Requerimiento de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas. Para el cumplimiento de las metas se requieren bienes y servicios, por lo que la institución los adquiere mediante procesos de compra.

#### e.4. Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas.

El Centro Cultural e Histórico José Figueres no promovió ni enfrentó demandas o procesos judiciales durante el 2016.

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2016

#### e.5. Viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos (Jefaturas).

Los funcionarios con cargo de jefaturas del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer no realizaron viajes propios de su función.

**Cuadro 5**  
**Viajes realizados**  
**Año 2016**

Jerarcas institucionales y jefaturas	Cantidad de viajes realizados	Motivo del viaje	Resultados obtenidos

Director	0		
Jefes de Departamento	0		
Jefes de Unidades	0		
Total	6		

D. Enumerar las limitaciones u obstáculos encontrados.

1. Uno de los factores que más afecta la ejecución presupuestaria fue la entrada en vigencia del sistema de compras SICOP, cuya capacitación a los funcionarios que lo utilizan fue hasta el mes de abril, por lo que las compras se incorporaron en el sistema a partir del mes de mayo. Además, la capacitación fue incompleta, por lo que el proceso de compras fue más lento que lo esperado.
2. La Proveeduría del Ministerio de Cultura y Juventud no fue tan expedita para proceder con los procesos que le corresponden. Además, se nos informó que la Proveeduría le daría prioridad a las compras relacionadas con proyectos como el FIA, por lo que las adscritas debimos esperar turno.
3. El Departamento de Patrimonio del Ministerio de Cultura se comprometió a elaborar el plan de inversión para la remodelación y acondicionamiento de nuevo edificio. Sin embargo, por diversas circunstancias no cumplió con lo solicitado, por lo que se tuvo que pedir colaboración a la Municipalidad de San Ramón. Esto provocó atrasos en el trámite de levantamiento al límite de gasto, por lo que no se logró tramitar la contratación para llevar a cabo la remodelación.
4. Cancelación de eventos por parte de los artistas en el último momento. Varias actividades fueron canceladas porque los artistas no se presentaron o cancelaron las actividades programadas en el último momento.
5. En los últimos años, muchos de los artistas han estado dispuestos a presentarse gratuitamente ante la comunidad. Sin embargo, cada vez son menos los creadores que ofrecen sus servicios adhonorem, por lo que es cada vez más difícil cumplir con las metas, sobre todo cuando no se cuenta

con presupuesto suficiente para producir eventos culturales en beneficio de la comunidad.

6. Aumento en las responsabilidades del personal que evitan la atención de las actividades programadas. Las actividades programadas dentro del programa de gestión cultural son atendidas por una persona, por lo que se dificulta cubrir su realización. Sin embargo, las políticas de empleo no permiten la creación de plazas que respalden la gestión institucional.
- E. Enumerar los retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.
1. Lograr condiciones adecuadas de funcionalidad para los usuarios del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer mediante la remodelación del edificio anexo, para la creación de un comedor, un espacio para el resguardo de los automóviles institucionales, una oficina y un área de recepción.
  2. Mejorar el clima laboral mediante mejores espacios para los funcionarios del Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer,
  3. Mejorar la seguridad para los usuarios y funcionarios que utilizarán el edificio anexo, mediante el cambio de la instalación eléctrica, arreglo de pisos y de techos.
  4. Aumentar los servicios que actualmente brinda el Centro a la comunidad mediante la utilización de los nuevos espacios a los que se podrá recurrir luego de la remodelación del edificio anexo al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer.