



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

ASCI/MCJ-2017

Ofelia Quirós Araya

SEPLA - MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

Contenido

Contenido

<i>Justificación -I-</i>	5
<i>Instancias que participaron en la autoevaluación de las actividades de control -II-</i>	5
Actividades de control -III-	7
Metodología utilizada en la autoevaluación -IV-	9
Análisis de la información -V-	10
Conclusiones -VI-	13
Fuentes.....	14
ANEXOS	15

24 de abril de 2018
DM-506-2018

Señora
Ana Isabel Padilla Duarte
Subjefa

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo.

Se le comunica que el "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" resultado del ejercicio de la autoevaluación del Sistema de Control Interno del MCJ, correspondiente al año 2017, cuenta con mi aprobación. Agradezco realicen el seguimiento oportuno a dicho informe.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
SYLVIE ELENA DURAN
SYLVIE ELENA DURAN
SALVATIERRA (FIRMA)
Fecha: 2018.04.25 07:37:11
-06'00'

Sylvie Durán Salvatierra
Ministra de Cultura y Juventud

- ☒ Sr. Dennis Portuquez Cascante. Viceministro Administrativo.
- ☒ Sr. William Kelly Picado. Auditor Interno.
- ☒ Sra. Yolanda Salmerón. Coordinadora Comité Gerencial de Control Interno.
- ☒ Archivo.

Siglas

CICPC.	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
CGR.	Contraloría General de la República
SIC.	Sistema de Control Interno
MC.	Ministerio de Cultura y Juventud
PND.	Plan Nacional de Desarrollo
SEPLA.	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
SINABI.	Sistema Nacional de Bibliotecas

Introducción

La autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) del año 2017 examina las actividades de control interno aplicadas en las acciones que el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) realiza para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2014-2018 “Alberto Cañas Escalante”.

La autoevaluación se lleva a cabo siguiendo el plan presentado al Comité Gerencial de Control Interno y aprobado por la jerarca institucional, señora Sylvie Durán Salvatierra, por medio de oficio DM-1033-2017, del 25 de agosto de 2017.

Dado que no todas las direcciones tienen compromisos en el PND, la autoevaluación comprende al Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CICPC), la Dirección de Bandas, la Dirección de Cultura, el Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI) y además incluye al Viceministerio de Juventud pues también le corresponde cumplimiento a un objetivo del PND.

Este plan tiene como marco de referencia -además de la Estrategia Institucional de Autoevaluación de Control Interno-, la Ley N° 8292 ley de Control Interno y las Normas de Control Interno para la Contraloría General de la República (CGR) y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización, así como los lineamientos generales de la CGR en materia de control interno, y el PND 2014-18.

Objetivo general

Contribuir con el perfeccionamiento constante del Sistema de Control Interno, -mediante la evaluación de las acciones de control interno de las actividades incluidas en el PND-, que faciliten el logro de los objetivos del Ministerio de Cultura y Juventud.

Objetivos específicos

- Coadyuvar en el fortalecimiento y fomento de cultura de control.
- Establecer acciones de mejora que permitan corregir las situaciones irregulares que permean negativamente las actividades de control interno de las acciones incluidas en el PND.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Control Interno (LGCI) N°8292.

Referencias legales

- Ley 8292 ley General de Control Interno N° 8292.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).
- Ley 5525 ley de Planificación Nacional.

Instrumentos asociados

- Formato de informe y cuestionario para recolectar información fáctica sobre las actividades de control interno.
- Formato de plan de acciones de mejora.

Resultados obtenidos

Como resultados de la autoevaluación se tienen:

- a. Informe institucional de la autoevaluación de actividades de control.
- b. Plan de acciones de mejora que contribuya a optimizar el control interno en las acciones que se ejecutan en el marco del PND y su debido seguimiento.

I. Justificación

Si bien es cierto, el MCJ cuenta con un Plan Estratégico de Autoevaluación que indica que para este año se deben evaluar los sistemas de información, se optó por evaluar las acciones de control aplicadas a las actividades que el MCJ realiza en el marco del PND, por las siguientes razones:

- Las acciones incluidas en el PND cuentan con indicadores, algunos de los cuales están siendo incluidos en el Sistema de Registros Administrativos en Cultura y Juventud, en el trabajo de implementación de estos registros el equipo de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA), pudo inferir la posible ausencia de actividades de control interno, que, de ser así, es preciso corregir.
- La Contraloría General de la República en una auditoría que está realizando sobre el Programa de emprendimientos y MiPymes culturales –compromiso del MCJ en el PND-, indagó la aplicación de la autoevaluación en las acciones realizadas por el Ministerio para cumplir con este compromiso.
- Los resultados de la autoevaluación de las acciones de control realizada en el año 2016 (SEPLA, 2016) no dieron los frutos esperados, por lo tanto, con el afán de mejorar el sistema de control interno, tal y como lo indica el artículo #17 de la Ley 8292, ley de Control Interno ¹ se está retomando para este año nuevamente la autoevaluación de las actividades de control incorporando más elementos para su ejecución. En este sentido también, las Normas de Control Interno para el Sector Público indican que *“los jefes y los titulares subordinados, 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”* (CGR, 2009).

II. Instancias que participaron en la autoevaluación de las actividades de control

Antes de mencionar las instancias que participaron en la autoevaluación deben aclararse dos asuntos:

- La autoevaluación se hace basada en la estructura orgánica del Ministerio de Cultura y Juventud, y no la estructura presupuestaria, por ello se trabaja a partir de Direcciones del MCJ y el Viceministerio Administrativo encargado de las actividades Centrales y no así se trabaja a partir de programas presupuestarios.
- Si bien, el Despacho de la Jerarca tiene a su cargo dar cumplimiento al objetivo de *“fortalecer los emprendimientos y MiPymes Culturales para potenciar la creación cultural individual y colectiva”*; el trabajo del MCJ en materia de MiPymes está siendo evaluado integralmente, por dos instituciones rectoras: El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y la Contraloría General de la República, por lo tanto, se excluye de la presente autoevaluación.

¹ b) *Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.*

También es preciso aclarar que el primer objetivo, dentro del PND, es el Objetivo Sectorial, y por ello es responsabilidad de la jerarca su cumplimiento. A definir esta administración los productos esperados, la responsabilidad recayó sobre la Dirección de Cultura y el Viceministerio de Juventud. El resto de objetivos corresponden a las Direcciones tal y como se ve en el siguiente cuadro:

OBJETIVO	DIRECCIÓN EJECUTORA	RESULTADO
Garantizar el disfrute, la vivencia, el ejercicio efectivo y responsable de los derechos culturales y el ejercicio de los derechos de las personas jóvenes para una mejor calidad de vida (Objetivo Sectorial)	Dirección de Cultura	Participación de organizaciones culturales en el cumplimiento [sic] de los derechos culturales.
	Viceministerio de Juventud	Acceso a oportunidades, ejercicio de derechos y mejora en la calidad de vida de las personas jóvenes. Para la ejecución de este resultado se estableció el objetivo 8.1.7.1.
81.1.1. Generar procesos participativos y articulados de gestión cultural local y regional para fortalecer el ejercicio de los derechos culturales.	Dirección de Cultura Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	Comunidades y grupos culturales fortalecidos.
8.1.3.1. Impulsar un desarrollo desconcentrado y articulado de las artes escénicas, musicales, plásticas, audiovisuales y literarias, que incentiven la participación de todos los sectores de población.	Dirección de Bandas Sistema Nacional de Bibliotecas	Comunidades y programas a nivel local, participando y beneficiándose de la oferta cultural de las entidades del sector.
8.1.4.1. Reconocer la diversidad y promover el respeto para las culturas indígenas y afrodescendientes.	Sistema Nacional de Bibliotecas	Población con acceso a actividades sobre la diversidad de las culturas indígenas y afrodescendientes.
8.1.5.1. Desarrollar proyectos de inversión que conserven, revitalicen y amplíen la infraestructura cultural, para que el país cuente con mejores espacios de intercambio y vivencia cultural.	Dirección de Bandas	Infraestructura con valor patrimonial y cultural restaurada accesible al público.
8.1.7.1. Crear nuevas oportunidades para el ejercicio de los Derechos de las personas Jóvenes para la mejora de su calidad de vida	Viceministerio de Juventud	Nuevos programas que permitan a las personas jóvenes acceder a oportunidades de desarrollo personal y ciudadano.

Fuente: Programación institucional PND 2015-2018 (SEPLA. 2015)

III. Actividades de control

Para constatar el ejercicio de la evaluación de las actividades de control interno por parte de las Direcciones, se toma como base fundamental las descripciones contempladas en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). Con esta descripción se definen las categorías y los ítems del cuestionario con el que se recolecta la información.

Las actividades de control, igual que los otros componentes del SCI, están establecidas para cumplir los objetivos del SCI, a saber:

- a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.” (Costa Rica. Leyes y decretos etc. 2008).*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público indican que:

“4.1 Actividades de control

Los jefes y los titulares subordinados, 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.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución, por tanto, la operación del SCI debe contemplar con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas”. Además, estas actividades deben estar integradas a la gestión, deben dar respuesta a los riesgos y contribuir a los logros de los objetivos con un costo razonable, así como ser viables y además estar debidamente documentadas y de conocimiento general” (CGR. 2009)

De la serie de actividades que contemplan las citadas normas, van a ser evaluadas las siguientes:

Actividades de control a ser autoevaluadas

Luego de hacer una revisión de las normas y subnormas de control interno en materia de actividades de control, que sostuvieran una correlación con la gestión de las actividades incluidas en el PND, se determinaron las siguientes para ser tomadas como ítems de la autoevaluación:

Norma de control interno	Sub-norma
4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información.	4.4.1 Documentación de registros de la gestión institucional.
	4.4.2 Formularios uniformes.
	4.4.3 Registros contables y presupuestarios.
4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las Operaciones.	4.5.1 Supervisión constante.
	4.5.2 Gestión de proyectos (*)

(*) Al no tener el MCJ una gestión por proyectos, esa norma se excluye de la presente evaluación.

“4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SIC y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2”.

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito, por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas.

“4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados según sus competencias deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

4.4.2. Formularios uniformes

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. A sí mismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de los formularios.

4.4.3. Registros contables y presupuestarios

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta., fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas.

4.5.1 Supervisión constante.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión contante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos". (CGR. 2009)

IV. Metodología utilizada en la autoevaluación.

Conjuntamente con la propuesta de plan de ejecución de la autoevaluación se presentaron los lineamientos generales de la metodología para llevarla a cabo:

Selección del componente de la autoevaluación.

Se definió el componente a evaluar, y las direcciones que realizarían la autoevaluación. Al inicio de este informe se justificaron ambas selecciones.

Elaboración del Plan de Trabajo.

Una vez definido el componente a ser autoevaluado y los participantes en este proceso de autoevaluación, se procedió a elaborar el plan de trabajo que fue aprobado por el Comité Gerencial de Control Interno y posteriormente por la jerarca institucional, por medio de oficio DM-1033-2017 del 25 de agosto de 2017 (Anexo N.1).

Comunicación a la administración activa sobre el inicio del proceso de autoevaluación.

SEPLA, dio a conocer por medio de circular SEPLA-601-384-2017 del día 29 de agosto de 2017 (Anexo N. 2) el componente que se iba a revisar y las direcciones que participarían en el proceso.

Coordinación con las direcciones. SEPLA, como encargada del proceso control interno, coordinó con los enlaces de control interno el cronograma de ejecución, el uso del instrumento, los requisitos del informe, su presentación y respectivo envío a SEPLA. Esta coordinación se hizo por medio de oficio SEPLA-601-3894-17 del 31 de agosto de 2017 (Anexo N. 3) y evacuación de consultas.

Instrumentos utilizados.

Se contó con tres instrumentos básicos:

Indicaciones: Enviadas por medio de oficios individuales a cada Dirección y al Viceministerio de Juventud, sobre la forma y tiempo para ejecutar la autoevaluación del 2017.

Cuestionario: Para la recolección de información. A partir de los conceptos de las normas y subnormas seleccionadas para esta autoevaluación se construyó un cuestionario (ver anexo N°4) auto suministrado. Las preguntas están directamente relacionadas con objetivos a cumplir, no se hacen de manera genérica en el ámbito de accionar de cada instancia.

Esquema o formato: Para el plan de actividades de control. En esta ocasión se prescindió de un formato de presentación separado del cuestionario dado que facilitaba la ejecución de la autoevaluación sin detrimento en la calidad o cantidad de información solicitada. El mismo cuestionario contempla el llenado de datos de forma tal que se cuente con la siguiente información:

- a) Instancia (Dirección /Viceministerio de Juventud).
- b) Fecha de entrega.
- c) Persona enlace de control interno encargada de hacer el informe.
- d) Nombre de las personas participantes.
- e) Metodología para recolectar la información (cómo se organizaron para distribuir y recolectar la información incluida en los cuestionarios).
- f) Matriz debidamente llenada.

- g) Debilidades detectadas.
- h) Plan de acciones de mejora.
- i) El informe debe ser remitido oficialmente a SEPLA con oficio firmado por el titular subordinado de cada dirección.

Recolección y análisis de la información. La recolección se realizó en dos niveles, inicialmente los directores, según la forma por cada uno de ellos dispuesta, llenan el cuestionario y reúne la documentación solicitada según la respuesta. El segundo nivel de recolección lo realizó SEPLA cuando las direcciones remiten la información, para ser analizada y expuesta en el presente informe.

Plan de acciones de mejora. Como resultado del análisis de la información, se cuenta con un plan de acciones de mejora al cual se le dará seguimiento.

V. *Análisis de la información*

Participación de los titulares subordinados y colaboradores en la autoevaluación

La participación de los colaboradores en la autoevaluación quedó bajo el criterio del director dirección del MCJ y el Programa de Actividades Centrales (Viceministerio de Juventud), siendo requisito, que este, al ser responsable del control interno, con su firma, diera fe de la información suministrada. La participación por Dirección y Viceministerio de Juventud fue la siguiente:

Dirección/Vice. Juventud	Participantes
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	William Monge Javier Salazar Sáenz Paola Salazar Arce
Dirección de Bandas	Juan Francisco Nájera Coto Ana Carvajal Soto
Dirección de Cultura	Fressia Camacho Soto Ricardo Martínez Ramírez Irene Morales Kott Danny Villalobos Fonseca
Sistema Nacional de Bibliotecas	María del Carmen Madrigal Gutierrez Lovania Garmendia Bonilla Laura Rodríguez Amador Helga Ocampo Bermúdez Doris Torres Orellana
Viceministerio de Juventud	Allan Montero Vizcaíno

Por el Viceministerio de Juventud, el funcionario responsable de realizar la autoevaluación y responder con su firma por la información ahí dada fue el Jefe de Despacho ya que este viceministerio estaba en transición de cambio de Viceministro.

En la autoevaluación participaron las cinco instancias que fueron convocadas para llevar a cabo en el proceso con una participación de 15 funcionarios, de los cuales 4 son Directores, 10 son titulares subordinados y 1 colaborador.

Cumplimiento de las normas y subnormas de control interno referidas a las actividades de control

Subnorma 4.4.1

“Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados según sus competencias deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda". (CGR. 2009)

Las instancias cuentan con registros sobre la gestión institucional:

Informes de seguimiento financiero

Informes mensuales de las actividades de cada banda (Dirección de Bandas)

Registros administrativos

Reuniones de equipo de trabajo en San José

Visitas periódicas a las diferentes regiones del país (Dirección de Cultura, Dirección de Bandas, SINABI)

Informes de presentación de avance de proyectos (Dirección de Cultura, específicamente con Puntos de Cultura)

Oficios, actas y correos electrónicos en general.

En especial la Dirección de Cultura, además de contar con los elementos ya citados, trabaja con: Actas, resoluciones administrativas, convenios y expedientes por proyecto, cuenta también con el procedimiento denominado "Otorgamiento, ejecución, y seguimiento de Fondos de Estímulo" (el cual se estableció a finales de 2015 a partir de la creación del fondo Puntos de Cultura) y actualmente se revisó y se actualizó y está pendiente de aprobación final por parte de la Comisión de Procesos y Procedimientos del MCJ.

De igual manera el Viceministerio de Juventud lleva expedientes que contienen todas las acciones administrativas, entre estas, la descripción del programa que permite a las personas jóvenes acceder a oportunidades de desarrollo personal y ciudadano; los aspectos logísticos para su implementación, listas de asistencias, fotografías, que se realizan para cumplir con el objetivo establecido en el PND.

En lo referente a la documentación de los actos administrativos, todos los programas mencionaron puntualmente las matrices de seguimiento y evaluación que remiten a SEPLA.

Sub norma 4.4.2

"Formularios uniformes

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. A sí mismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de los formularios". (CGR. 2009)

Tanto las direcciones como el Viceministerio de Juventud, utilizan los formularios estandarizados en la Administración Pública, y específicos del MCJ como, por ejemplo: formularios utilizados por los Departamentos Financiero Contable, Proveeduría Institucional, Gestión Institucional de Recursos Humanos, Servicios Generales y las matrices utilizadas por SEPLA.

Según la labor realizadas por las instancias que participaron en la autoevaluación, crearon formularios para:

- Inscripción de participantes.
- Fichas de registros de informantes.

- Formularios de presentación de proyectos.
- Herramientas para la presentación de proyectos.
- Formatos de listas de asistencia.

Las acciones para dar cumplimiento al objetivo “Desarrollar proyectos de inversión que conserven, revitalicen y amplíen la infraestructura cultural, para que el país cuente con mejores espacios de intercambio y vivencia cultural” están siendo llevadas a cabo por el Despacho del Viceministerio de Cultura, por lo tanto, la Dirección de Bandas no ejerce actividades control sobre las mismas.

Sub norma 4.4.3

“Registros contables y presupuestarios

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados”. (CGR. 2009).

Según indican todas las instancias que participaron en la autoevaluación, llevan registros contables y presupuestarios utilizando el Sistema de Contabilidad Nacional, lo que evidencia una errónea percepción de la gestión financiero contable, dado que solo llevan registros, la contabilidad la lleva registralmente la Contabilidad Nacional como ente rector.

Más detalladamente lo describe el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural: los registros presupuestarios y la contabilidad la lleva el Departamento Financiero Contable del MCJ, para llevar los registros se cuenta con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF) SISTEMA BOS, este sistema es el sistema administrativo financiero, oficial del Sector Cultura y Juventud. En este sentido el Centro de Patrimonio fue quien evidenció tener un mejor conocimiento en la materia. Con el SIGAF se puede extraer información referida a combustibles, viáticos y tiempo extraordinario de manera general solo pueden conocer montos reservados, ejecutados y pagados, además de sacar información por medio de las facturas y con el BOS, se puede extraer la información referida de viáticos por funcionario además el sistema controla reservas, obligaciones y compromisos presupuestarios así como su respectiva ejecución por partidas, también está el control de suministros e inventarios así como su proceso de compra. Paralelamente en la Dirección de Cultura, el coordinador de Puntos de Cultura lleva un control en Excel con el número de tractos, montos y fechas de entrega de informes de cada una de las organizaciones seleccionadas, dado que esta Dirección gestiona transferencias a personas físicas o jurídicas y se derivan de la sub-partida 60299 denominado “otras transferencias a personas”, estas transferencias, la Dirección de Cultura las aprueba a través de concursos y convenios. Entre los controles que tienen para fondos concedidos a sujetos privados, además de los convenios firmados entre las organizaciones ganadoras y el MCJ, cuentan con: reglamento del fondo Puntos de Cultura, Decreto Ejecutivo N.30110-C (28 de julio de 2015); Resolución administrativa que establece los proyectos ganadores (para cada convocatoria), la Dirección de Cultura cuenta con un proceso de verificación con base en la herramienta creada en la Dirección, que permite evaluar y constatar la capacidad técnica del sujeto privado que va a desarrollar el proyecto, así como su capacidad legal, administrativa y financiera.

Ninguna Dirección, ni el Viceministerio de Juventud llevan controles internos de registro y seguimiento presupuestarios de cumplimiento de las metas del PND.

Lo anterior, se desprende de la respuesta de la mayoría de las instancias que participan de este estudio, ya que cuando se pregunta por esta norma, hacen referencia al de ejecución presupuestaria del Departamento Financiero Contable y que solo contemplan la ejecución presupuestaria global y no el detalle por metas al Plan Nacional de Desarrollo, sin embargo, este detalle sí lo manejan ya que suministran la información de estas metas tanto al Departamento Financiero Contable y a SEPLA.

Sobre el particular, ya se ha pronunciado en varias ocasiones la Contraloría General de la República y ha indicado que el ente rector en la materia, es decir, el Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN) es la llamada a establecer los lineamientos e instrumentos para poder evaluar y dar seguimiento a la asignación y ejecución presupuestaria de las metas incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Según información suministrada a esta Secretaría, estas directrices por parte de MIDEPLAN serían remitidas en el año 2018.

Sub norma 4.5.1

“Supervisión constante.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión contante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”. (CGR. 2009)

Todas las instancias afirman que reciben supervisión del jerarca y de los titulares subordinados. La supervisión se da de forma constante por parte de los titulares subordinados por medio de: reuniones con funcionarios; visitas a las diferentes regiones (oficinas, bibliotecas, grupos de beneficiarios, actividades para la consecución del objetivo que se encuentra en el PND, reuniones periódicas con jefaturas, coordinadores, encargados, informes, minutas, reuniones).

Respecto a la supervisión por parte del jerarca se da sobre todo por medio de informes, oficios, correos y reuniones.

VI. Conclusiones

La selección del ámbito de aplicación de la autoevaluación se realizó basado en diversas situaciones que hacían pensar, -que al inicio de la ejecución de labores para dar cumplimiento a los objetivos del PND-, no se contaba con la aplicación de acciones de controles básicos para asegurar razonablemente la operación y fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales, sin embargo, según información suministrada por los titulares subordinados -Directores y el Director del Despacho del Viceministerio de Juventud-, en el momento de realizar la autoevaluación, sí se están aplicando las actividades básicas de control interno que se establecen en Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-009-DFOE) de la Contraloría General de la República.

Se deduce de la diferencia entre las situaciones que sirvieron como sustento de la autoevaluación y el resultado de la misma, que se dio en la práctica un periodo de aprendizaje de aplicación de estas actividades, razón por la cual se plantea, para evitar

o reducir el tiempo de la curva de aprendizaje de los nuevos titulares subordinados que se harán cargo de las direcciones, dar una capacitación sobre la aplicación del manual de normas de control interno, en la que deberán asistir también, los coordinadores de unidades y los enlaces de planificación para retroalimentar en la materia y procurando asegurar así la aplicación de las mismas en las acciones, que se llevan a cabo para cumplir con el nuevo Plan Nacional de Desarrollo y por ende con los objetivos institucionales .

Respecto a las **Sub norma 4.4.3.** Registros contables y presupuestarios, se espera se inicie su implementación una vez se cuente con los lineamientos y los instrumentos por parte de MIDEPLAN para evaluar y dar seguimiento a la asignación y ejecución presupuestaria de las metas incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Por citado anteriormente, el plan de mejora a ejecutarse en el año 2018, como resultado de la presente autoevaluación se desarrolla en el ámbito de la capacitación, dicho plan se acompaña a este informe como documento adjunto.

Fuentes

Chacón, M., Olivas, B. y Salas, D. (2014) Plan estratégico de Autoevaluación, Ministerio de Cultura y Juventud. Trabajo final de graduación para optar por el título de Licenciatura en Administración Pública. Escuela de Administración Pública. Universidad de Costa Rica.

Camacho, F (2017) Cuestionario de Autoevaluación. Dirección de Cultura. MCJ.

Contraloría General de Costa Rica (2009). Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). Aprobado mediante resolución del Despacho de la Contraloría de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009 Publicado en la Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2009.

Costa Rica, Leyes, decretos, etc. (2008) Ley General de Control Interno. - 1° edición, 2! reimpresión. Costa Rica.

Madrigal, M.C. (2017) Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno. Sistema Nacional de Bibliotecas MCJ.

Monge, W. (2017) Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno. Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural. MCJ

Montero, A. (2017) Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno. Viceministerio de Juventud. MCJ

Nájera, J.F. (2017) Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno. Dirección General de Bandas. MCJ

SEPLA, (2016). Autoevaluación de las actividades de control. Ministerio de Cultura y Juventud.

ANEXOS

Anexo N.1

Oficio de aprobación del Plan de trabajo de la autoevaluación de actividades de control por parte de la jerarca institucional



25 de agosto de 2017
DM-1033-2017

Señores (as)
Comité Gerencial
Presente

Estimados (as) señores (as):

Con un cordial saludo, me permito informarles que hemos recibido el Plan de trabajo de la Autoevaluación 2018, que será aplicado a las acciones que la institución realiza en cumplimiento a los compromisos adquiridos en el Plan Nacional de Desarrollo. Al respecto, se les informa que se brinda el aval correspondiente a dicho plan.

Cordialmente;


Sylvie Durán Salvatierra
Ministra



C: Sr. Denis Portuguez, Viceministro Administrativo
Archivo

Anexo N.2

Circular para dar a conocer el proceso de autoevaluación
de las actividades de control
SEPLA-601-384-2017

Firmado Digitalmente por: OFELIA
QUIROS ARAYA (PIRMA)
Fecha: 2017.08.29 14:21:25 CST
Localización: Costa Rica



MINISTERIO DE CULTURA y JUVENTUD
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y SECTORIAL

CIRCULAR SEPLA- 384-2017

PARA: Sra. Sylvia Durán Salvatierra, Ministra
Sr. Max Valverde Soto, Viceministro de Cultura
Sr. José Ricardo Sánchez Mena, Viceministro de Juventud
Sr. Dennis Portuquez Cascante, Viceministro Administrativo
Directoras y Directores de MCJ
Personal Enlace de Control Interno

DE: Ofelia Quirós Araya, Coordinadora Unidad Planificación Sectorial
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

FECHA: 29 de agosto de 2017

ASUNTO: Inicio de la Autoevaluación de las actividades de control interno.

En el marco de la Ley General de Control Interno N°8292, esta Secretaría inicia el proceso de autoevaluación de control interno correspondiente al año 2017 "Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-20118 Alberto Cañas Escalante" donde se evaluarán las actividades de control interno de aquellas acciones que se encuentran incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo, por tanto, las instancias que participarán en la presente autoevaluación son:

- Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
- Dirección de Bandas
- Dirección de Cultura
- Sistema Nacional de Bibliotecas
- Viceministerio de Juventud

Las acciones incluidas en el PLD y sujetas a la autoevaluación son aquellas que las direcciones están realizando para lograr:

- Participación de organizaciones culturales en el cumplimiento de los derechos humanos.
- Comunidades y grupos culturales fortalecidos
- Emprendimientos y MiPymes culturales-creativos fortalecidos
- Comunidades y programas a nivel local, participando y beneficiándose de la oferta cultural de las entidades del sector
- Población con acceso a actividades sobre la diversidad de las culturas indígenas y afrodescendientes
- Infraestructura con valor patrimonial y cultural restaurada accesible al público
- Acceso a oportunidades, ejercicio de derechos y mejora en la calidad de vida de las personas jóvenes

- Nuevos programas que permitan a las personas jóvenes acceder a oportunidades de desarrollo personal y ciudadano

La señora Ofelia Quirós Araya, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, les hará llegar a cada dirección y su enlace de control interno, las indicaciones y el material necesarios para llevar a cabo la autoevaluación.

Se les recuerda que es responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control institucional, por lo que se requiere de la participación activa de ustedes en todo el proceso de autoevaluación que inicia con esta circular.

- ☒ Sr. William Kelly Picado. Auditor Interno
- ☒ Sra. Yolanda Salmerón. Coordinadora Comité Gerencial de Control Interno
- ☒ Srta. Ana Isabel Padilla Duarte. Subjefa SEPLA
- ☒ Archivo/consecutivo.

Anexo N.3

Oficios de coordinación con las direcciones
para la ejecución de la autoevaluación
SEPLA-601-394—2017

Ministerio de Cultura y Juventud
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA)

CENAC, 31 de agosto de 2017
SEPLA-601-394--2017

Señor
J. Ricardo Sánchez
Viceministro de Juventud
S. D.

Estimado Señor:

Según lo indicado en CIRCULAR SEPLA-601-384-2017, se da inicio a "Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 Alberto Cañas Escalante".

El Viceministerio de Juventud es parte del cumplimiento de dos de los objetivos que el Sector Cultura tiene el PND, para poder evaluar las acciones de control interno que el Viceministerio aplica en las actividades que se realizan para dar cumplimiento a estos objetivos, es preciso que se llene el cuestionario que se adjunta y que debe ser remitido a SEPLA, en soporte digital, a más tardar el viernes de setiembre, con los documentos que se le deben adjuntar según sea el caso.

Agradezco la atención y su respuesta en el tiempo y forma solicitada.

Cordialmente,

Ofelia Quirós Araya
Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional

- ✉ Sra. Sylvie Durán Salvatierra. Ministra
- ✉ Sr. Max Valverde. Viceministro de Cultura
- ✉ Sr. Dennis Portuquez. Viceministro Administrativo
- ✉ Sr. William Kelly. Auditor Interno
- ✉ Sra. Yolanda Salmerón. Coordinadora Comité Gerencial Control Interno
- ✉ Srta. Ana Isabel Duarte. Subjefa SEPLA
- ✉ Archivo/consecutivo

Anexo N.4 **Cuestionarios remitidos a las direcciones**

Anexo N.4.a **Cuestionario para el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural** **Ministerio de Cultura y Juventud**

**Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública
realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan
Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Atención: llenar esta sección sin olvidar firma del Director

Nombre del Director:

(firma digital, sin esta no es válido el informe)

Nombre de enlace de control interno:

Metodología de la recolección de información (forma en que se recolectó la información):

Funcionarios que participaron en la autoevaluación:

El Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, para dar cumplimiento a los compromisos que adquirió en el PND, estableció un objetivo; sobre este objetivo se elaboró un cuestionario -tomando como guía las sub-normas seleccionadas para la presente autoevaluación-, cuyo fin es recolectar información que permita comprobar la existencia de actividades de control interno en el ámbito de las acciones del PND, realizadas por el CICPC.

Siendo así, el cuestionario cuenta de 2 partes, una referida a preguntas concretas sobre las actividades de control, que, de tener respuestas afirmativas, deben ser ampliadas según se indique. La metodología para contestar el cuestionario la dispone el Titular Subordinado, quien a su vez es el responsable de lo ahí manifestado.

Acompaña a este cuestionario una II parte en la cual deben de plasmar el plan de acciones de mejora. Para ello deben identificar las deficiencias (con base en las respuestas negativas) y diseñar, a partir de estas, el plan de acciones de mejora según la matriz indicada

Parte I.

Las preguntas contenidas en la Parte I hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°1. Generar procesos participativos y articulados de gestión cultural local y regional para fortalecer el ejercicio de los derechos culturales..

Como elemento a tomar en cuenta para contestar el cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y el cual es la “Comunidades y grupos culturales fortalecidos.”

Preguntas

I-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan lo actos de gestión² que CICPC realiza para lograr este objetivo?

Sí ()

²Actos de gestión pública: Acciones, medidas y mecanismos de seguimiento para lograr el objetivo institucional propuesto.

No () pase a la pregunta #I-2

I-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

I-1.b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #I-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

I-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta el CICPC con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?

Sí ()

No () pase a la pregunta #I-3

I-2.a Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

I-2.b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #I-2) formatos de los cuestionarios o registros referidos en el punto I-2.a.

I-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta el CICPC con registros contables y presupuestarios? (si su respuesta es negativa o no aplica para el CICPC)

Sí () Adjunte a este cuestionario (con el nombre de anexo Pregunta #I-3) documento que de evidencie la respuesta positiva.

No () pase a la pregunta #I-4

No aplica () pase a la pregunta #I-4

I-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que el CICPC realiza para cumplir este objetivo?

Sí ()

No () pase a la pregunta #I-5

I-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan contantemente la gestión el CICPC para lograr este objetivo?

I-5. ¿Para la consecución de este objetivo, el CICPC asigna fondos a sujetos privados

Sí ()

No () termina aquí su aplicación al cuestionario.

I-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿el Centro de Patrimonio cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados? Si su respuesta es afirmativa, adjunte documentos (anexo con el nombre Pregunta 1-5.a que den fe de su respuesta.

I-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado? Si su respuesta es afirmativa, adjunte documentos (anexo con el nombre Pregunta 1-5.b que den fe de su respuesta.

I-5.c ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado? Si su respuesta es afirmativa, adjunte documentos (anexo con el nombre Pregunta 1-5.c que den fe de su respuesta.

Parte II
PLAN DE ACCIONES DE MEJORA

Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”

CICPC
2017

Deficiencia	Acción de mejora	Responsable de la ejecución	Fecha de ejecución	Resultado esperado

Anexo N.4.b

Cuestionario del Sistema Nacional de Bibliotecas
Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno
Ministerio de Cultura y Juventud

Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”

Cuestionario elaborado para ser contestado por el **SINABI**

Atención: llenar esta sección sin olvidar firma del Directora

Nombre del Directora:

(firma digital, sin esta no es válido el informe)

Nombre de enlace de control interno responsable:

Metodología de la recolección de información (forma en que se recolectó la información):

Funcionarios que participaron en la autoevaluación:

El SINABI, para dar cumplimiento a los compromisos que adquirió en el PND, estableció 2 objetivos; sobre estos 2 objetivos se elaboró un cuestionario -tomando como guía las sub-normas seleccionadas para la presente autoevaluación-, cuyo fin es recolectar información que permita comprobar la existencia de actividades de control interno en el ámbito de las acciones del PND, realizadas por el SINABI.

Siendo así, el cuestionario cuenta de 2 primeras partes (una por objetivo) con preguntas, que, de tener respuestas afirmativas, deben ser ampliadas según se indique. La metodología para contestar el cuestionario la dispone el Titular Subordinado, quien a su vez es el responsable de lo ahí manifestado.

Acompaña a este cuestionario una III parte en la cual deben de plasmar el plan de acciones de mejora. Para ello deben identificar las deficiencias (con base en las respuestas negativas) y diseñar, a partir de estas, el plan de acciones de mejora según la matriz indicada

PARTE I

Las preguntas contenidas en la Parte I hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°1. *Impulsar un desarrollo desconcentrado y articulado de las artes escénicas, musicales, plásticas, audiovisuales y literarias, que incentiven la participación de todos los sectores de población.*

Como elemento a tomar en cuenta para contestar la **primera parte** del cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y el cual es la “Comunidades y personas a nivel local, participando y beneficiándose de la oferta cultural de las entidades del Sector”.

Preguntas

I-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan los actos de gestión³ que el SINABI realiza para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-2

I-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

I-1.b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #I-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

I-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta el SINABI con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-3

I-2.a Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

I-2.b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #I-2) los formatos cuestionarios o registros referidos en el punto I-2.a.

I-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta el SINABI con registros contables y presupuestarios?

Sí () Adjunte a este cuestionario (con el nombre de anexo Pregunta #I-3) documento que evidencie la respuesta positiva.

No () pase a la pregunta #I-4

No aplica () pase a la pregunta #I-4

I-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que el SINABI realiza para cumplir este objetivo?

Sí ()

No () pase a la pregunta #I-5

I-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan constantemente la gestión del SINABI para lograr este objetivo?

I-5. ¿Para la consecución de este objetivo, el SINABI asigna fondos a sujetos privados?

³Actos de gestión pública: Acciones, medidas y mecanismos de seguimiento para lograr el objetivo institucional propuesto.

Sí ()

No () pase a la **Parte II** de este cuestionario

No aplica () pase a la **Parte II** de este cuestionario

I-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿el SINABI cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados?

Sí () adjunte documentos (como anexo con el nombre Pregunta 1-5.a) que den fe de su respuesta.

No ()

I-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado?

Sí ()

No ()

I.5.c ¿Cuáles son esos medios de verificación?

I.5.d Adjunte documentación que de fe de la existencia de estos medios de verificación (adjuntarlos con el nombre de anexo Pregunta I.5.b)

I-5.e ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado?

Sí () adjunte documentos (anexo con el nombre Pregunta 1-5.c) que den fe de su respuesta.

No ()

Parte II

Las preguntas contenidas en la Parte II hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°2. Reconocer la diversidad y promover el respeto para las culturas indígenas y afrodescendientes.

Como elemento a tomar en cuenta para contestar la **segunda parte** del cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y es: "Población con acceso a actividades sobre la diversidad de las culturas indígenas y afrodescendientes"

Preguntas

II-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan lo actos de gestión⁴ que el SINABI realiza para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-2

II-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

II-1.b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #I-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

⁴Actos de gestión pública: Acciones, medidas y mecanismos de seguimiento para lograr el objetivo institucional propuesto.

II-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta el SINABI con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-3

II-2.a Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

II-2.b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #I-2) los formatos cuestionarios o registros referidos en el punto I-2.a.

II-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta el SINABI con registros contables y presupuestarios?

Sí () Adjunte a este cuestionario (con el nombre de anexo Pregunta #I-3) documento que de evidencie la respuesta positiva.

No () pase a la pregunta #I-4

No aplica () pase a la pregunta #I-4

II-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que el SINABI realiza para cumplir este objetivo?

Sí ()

No () pase a la pregunta #I-5

II-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan contantemente la gestión del SINABI para lograr este objetivo?

II-5. ¿Para la consecución de este objetivo, el SINABI asigna fondos a sujetos privados?

Sí ()

No () pase a la **Parte II** de este cuestionario

No aplica () pase a la **Parte II** de este cuestionario

II-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿el SINABI cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados?

Sí () adjunte documentos (como anexo con el nombre Pregunta 1-5.a) que den fe de su respuesta.

No ()

II-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado?

Sí ()

No ()

II-5.c ¿Cuáles son esos medios de verificación?

II-5.d Adjunte documentación que de fe de la existencia de estos medios de verificación (adjuntarlos con el nombre de anexo Pregunta I.5.b)

II-5.e ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado?

Parte II
PLAN DE ACCIONES DE MEJORA

Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”

SINABI
2017

Deficiencia	Acción de mejora	Responsable de la ejecución	Fecha de ejecución	Resultado esperado

Anexo N.4.c

Cuestionario para el Viceministerio de Juventud
Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno
Ministerio de Cultura y Juventud

Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”

Atención: llenar esta sección sin olvidar firma Viceministro de Juventud

Nombre del Viceministro:

(firma digital, sin esta no es válido el informe)

Nombre de enlace de control interno:

Metodología de la recolección de información (forma en que se recolectó la información):

Funcionarios que participaron en la autoevaluación:

El Viceministerio de Juventud, para dar cumplimiento a los compromisos que adquirió en el PND, estableció 2 objetivos; sobre estos 2 objetivos se elaboró un cuestionario -tomando como guía las sub-normas seleccionadas para la presente autoevaluación-, cuyo fin es recolectar información que permita comprobar la existencia de actividades de control interno en el ámbito de las acciones del PND, realizadas por el Viceministerio de Juventud.

Siendo así, el cuestionario cuenta de 2 primeras partes (una por objetivo) con preguntas, que, de tener respuestas afirmativas, deben ser ampliadas según se indique. La metodología para contestar el cuestionario la dispone el Titular Subordinado, quien a su vez es el responsable de lo ahí manifestado.

Acompaña a este cuestionario una III parte en la cual deben de plasmar el plan de acciones de mejora. Para ello deben identificar las deficiencias (con base en las respuestas negativas) y diseñar, a partir de estas, el plan de acciones de mejora según la matriz indicada

PARTE I

Las preguntas contenidas en la Parte I hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°1 *Garantizar el disfrute, la vivencia, el ejercicio efectivo y responsable de los derechos culturales y el ejercicio de los derechos de las personas jóvenes para una mejor calidad de vida.*

Como elemento a tomar en cuenta para contestar la **primera parte** del cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y el cual es el “acceso a oportunidades, ejercicio de derechos y mejora en la calidad de vida de las personas jóvenes”

Preguntas

I-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan lo actos de gestión⁵ que el Viceministerio de Juventud realiza para lograr este objetivo?

Si ()

No () (si su respuesta es no, pase a la pregunta #I-2.)

I-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

I-1.b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #I-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

I-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta el Viceministerio de Juventud con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?

Si ()

No () (pase a la pregunta #I-3.)

I-2.a Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

I-2.b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #I-2) los cuestionarios o registros referidos en el punto I-2.a.

I-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta el Viceministerio con registros contables y presupuestarios?

Sí () Adjunte a este cuestionario, con el nombre de anexo Pregunta #I-3, documento que de evidencie la respuesta positiva

No () (pase a la pregunta #I-4)

No aplica () (pase a la pregunta #I-4)

I-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que el Viceministerio realiza para cumplir este objetivo?

Sí ()

No () (pase a la pregunta #I-5).

⁵*Actos de gestión pública: Acciones, medidas y mecanismos de seguimiento para lograr el objetivo institucional propuesto.*

I-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan contantemente la gestión del Viceministerio para lograr este objetivo?

I-5. ¿Para la consecución de este objetivo, el Viceministerio de Juventud asigna fondos a sujetos privados?

Sí ()

No () (pase a la **Parte II** de este cuestionario).

No aplica () (pase a la **Parte II** de este cuestionario).

I-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿el Viceministerio cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados?

Sí () Adjunte documentos, anexo con el nombre Pregunta 1-5.a, que den fe de su respuesta.

No ()

I-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado?

Sí ()

No ()

11-5.c. ¿Cuáles son los medios de verificación?

11-5.d. Adjunte documentación que de fe de la existencia de estos medios de verificación (adjuntarlo con nombre anexo pregunta II-5.b).

I-5.e ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado?

Sí () Adjunte documentos, anexo con el nombre Pregunta 1-5.c, que den fe de su respuesta.

No ().

Parte II

Las preguntas contenidas en la Parte II hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°2 *Crear nuevas oportunidades para el ejercicio de los Derechos de las personas jóvenes para la mejora de su calidad de vida.*

Como elemento a tomar en cuenta para contestar la **segunda parte** del cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y es: "Nuevos programas que permiten a las Personas jóvenes acceder a oportunidades de desarrollo personal y ciudadano"

Preguntas

II-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan lo actos de gestión administrativa que el Viceministerio de Juventud realiza para lograr este objetivo?

Sí ()

No () (pase a la pregunta #II-2.)

II-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

II-1. b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #II-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

II-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta el Viceministerio de Juventud con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?

Sí ()

No () (no, pase a la pregunta #II-3.)

II-2.a. Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

II-2. b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #II-2) los cuestionarios o registros referidos en el punto II-2.a.

II-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta el Viceministerio con registros contables y presupuestarios?

Sí ()

No () (pase a la pregunta #II-4)

No aplica () (pase a la pregunta #II-4)

II-3.a Adjunte a este cuestionario (con el nombre de anexo Pregunta #II-3) documento que de evidencie la respuesta positiva.

II-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que el Viceministerio realiza para cumplir este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #II-5.

II-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan contantemente la gestión del Viceministerio para lograr este objetivo?

II-5. ¿Para la consecución de este objetivo, el Viceministerio de Juventud asigna fondos a sujetos privados?

Sí ()

No () Finaliza aquí este cuestionario

No aplica () Finaliza aquí este cuestionario

II-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿el Viceministerio cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados?

Sí ()

No () Finaliza aquí el cuestionario.

II-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado?

Sí ()

No ()

11-5.c. ¿Cuáles son los medios de verificación?

11-5.d. Adjunte documentación que de fe de la existencia de estos medios de verificación (adjuntarlo con nombre anexo pregunta II-5.b).

II-5.e ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado?

Sí () Aportar documentos que evidencien las respuestas positivas identificando claramente que como anexo pregunta #II-5.

No () .

Parte III
PLAN DE ACCIONES DE MEJORA

Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”

Viceministerio de Juventud
2017

Deficiencia	Acción de mejora	Responsable de la ejecución	Fecha de ejecución	Resultado esperado

Anexo N.4.d
Cuestionario de la Dirección de Cultura
Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno
Ministerio de Cultura y Juventud

Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”

Atención: llenar esta sección sin olvidar firma de la Directora

Nombre de la Directora:

(firma digital, sin esta no es válido el informe)

Nombre de enlace de control interno responsable:

Metodología de la recolección de información (forma en que se recolectó la información):

Funcionarios que participaron en la autoevaluación:

La Dirección de Cultura, para dar cumplimiento a los compromisos que adquirió en el PND, estableció 2 objetivos; sobre estos 2 objetivos se elaboró un cuestionario - tomando como guía las sub-normas seleccionadas para la presente autoevaluación-, cuyo fin es recolectar información que permita comprobar la existencia de actividades de control interno en el ámbito de las acciones del PND, realizadas por la Dirección de Cultura.

Siendo así, el cuestionario cuenta de 2 primeras partes (una por objetivo) con preguntas, que, de tener respuestas afirmativas, deben ser ampliadas según se indique. La metodología para contestar el cuestionario la dispone el Titular Subordinado, quien a su vez es el responsable de lo ahí manifestado.

Acompaña a este cuestionario una III parte en la cual deben de plasmar el plan de acciones de mejora. Para ello deben identificar las deficiencias (con base en las

respuestas negativas) y diseñar, a partir de estas, el plan de acciones de mejora según la matriz indicada

PARTE I

Las preguntas contenidas en la Parte I hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°1 *Garantizar el disfrute, la vivencia, el ejercicio efectivo y responsable de los derechos culturales y el ejercicio de los derechos de las personas jóvenes para una mejor calidad de vida.*

Como elemento a tomar en cuenta para contestar la **primera parte** del cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y el cual es la “participación de organizaciones culturales en el cumplimiento de los derechos culturales”.

Preguntas

I-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan los actos de gestión⁶ que la Dirección de Cultura realiza para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-2

I-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

I-1.b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #I-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

I-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta la Dirección de Cultura con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-3

I-2.a Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

I-2.b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #I-2) los formatos cuestionarios o registros referidos en el punto I-2.a.

I-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta la Dirección de Cultura con registros contables y presupuestarios?

Sí () Adjunte a este cuestionario (con el nombre de anexo Pregunta #I-3) documento que evidencie la respuesta positiva.

No () pase a la pregunta #I-4

No aplica () pase a la pregunta #I-4

I-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que la Dirección de Cultura realiza para cumplir este objetivo?

Sí ()

No () pase a la pregunta #I-5

I-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan constantemente la gestión de la Dirección de Cultura para lograr este objetivo?

⁶*Actos de gestión pública: Acciones, medidas y mecanismos de seguimiento para lograr el objetivo institucional propuesto.*

I-5. ¿Para la consecución de este objetivo, la Dirección de Cultura asigna fondos a sujetos privados?

Sí ()

No () pase a la **Parte II** de este cuestionario

No aplica () pase a la **Parte II** de este cuestionario

I-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿la Dirección de Cultura cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados?

Sí () adjunte documentos (como anexo con el nombre Pregunta 1-5.a) que den fe de su respuesta.

No ()

I-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado?

Sí ()

No ()

I.5.c ¿Cuáles son esos medios de verificación?

II.5.d Adjunte documentación que de fe de la existencia de estos medios de verificación (adjuntarlos con e nombre de anexo Pregunta I.5.b)

II-5.e ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado?

Sí () adjunte documentos (anexo con el nombre Pregunta 1-5.c) que den fe de su respuesta.

No ()

Parte II

Las preguntas contenidas en la Parte II hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°2. *Generar procesos participativos y articulados de gestión cultural local y regional para fortalecer el ejercicio de los derechos culturales.*

Como elemento a tomar en cuenta para contestar la **segunda parte** del cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y es: “Comunidades y grupos culturales fortalecidos”

Preguntas

II-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan lo actos de gestión⁷ que la Dirección de Cultura realiza para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-2

II-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

II-1.b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #I-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

⁷Actos de gestión pública: Acciones, medidas y mecanismos de seguimiento para lograr el objetivo institucional propuesto.

II-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta la Dirección de Cultura con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?
Sí ()
No () Pase a la pregunta #I-3

II-2.a Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

II-2.b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #I-2) los formatos cuestionarios o registros referidos en el punto I-2.a.

II-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta la Dirección de Cultura con registros contables y presupuestarios?
Sí () Adjunte a este cuestionario (con el nombre de anexo Pregunta #I-3) documento que de evidencie la respuesta positiva.
No () pase a la pregunta #I-4
No aplica () pase a la pregunta #I-4

II-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que la Dirección de Cultura realiza para cumplir este objetivo?
Sí ()
No () pase a la pregunta #I-5

II-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan contantemente la gestión de la Dirección de Cultura para lograr este objetivo?

II-5. ¿Para la consecución de este objetivo, la Dirección de Cultura asigna fondos a sujetos privados?
Sí ()
No () pase a la **Parte II** de este cuestionario
No aplica () pase a la **Parte II** de este cuestionario

II-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿la Dirección de Cultura cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados?
Sí () adjunte documentos (como anexo con el nombre Pregunta 1-5.a) que den fe de su respuesta.
No ()

II-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado?
Sí ()
No ()

II.5.c ¿Cuáles son esos medios de verificación?

II.5.d Adjunte documentación que de fe de la existencia de estos medios de verificación (adjuntarlos con el nombre de anexo Pregunta I.5.b)

II-5.e ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado?

Sí () adjunte documentos (anexo con el nombre Pregunta 1-5.c) que den fe de su respuesta.

No ()

Parte III
PLAN DE ACCIONES DE MEJORA

Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”

Dirección de Cultura
2017

Deficiencia	Acción de mejora	Responsable de la ejecución	Fecha de ejecución	Resultado esperado

Anexo N.4.e
Cuestionario para la Dirección de Bandas
Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno
Ministerio de Cultura y Juventud

Autoevaluación de las actividades de control en los actos de gestión pública realizados para dar cumplimiento a los compromisos del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”
Cuestionario elaborado para ser contestado por la Dirección de Bandas

Atención: llenar esta sección sin olvidar firma del Director

Nombre del Director:

(firma digital, sin esta no es válido el informe)

Nombre de enlace de control interno:

Metodología de la recolección de información (forma en que se recolectó la información):

Funcionarios que participaron en la autoevaluación:

La Dirección de Bandas, para dar cumplimiento a los compromisos que adquirió en el PND, estableció 2 objetivos; sobre estos 2 objetivos se elaboró un cuestionario - tomando como guía las sub-normas seleccionadas para la presente autoevaluación-, cuyo fin es recolectar información que permita comprobar la existencia de actividades de control interno en el ámbito de las acciones del PND, realizadas por la Dirección de Bandas.

Siendo así, el cuestionario cuenta de 2 primeras partes (una por objetivo) con preguntas, que, de tener respuestas afirmativas, deben ser ampliadas según se indique. La metodología para contestar el cuestionario la dispone el Titular Subordinado, quien a su vez es el responsable de lo ahí manifestado.

Acompaña a este cuestionario una III parte en la cual deben de plasmar el plan de acciones correctivas. Para ello deben identificar las deficiencias (con base en las respuestas negativas) y diseñar, a partir de estas, el plan de acciones de mejora según la matriz indicada

PARTE I

Las preguntas contenidas en la Parte I hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°1 *.Impulsar un desarrollo desconcentrado y articulado de las artes escénicas, musicales, plásticas, audiovisuales y literarias, que incentiven la participación de todos los sectores de población.*

Como elemento a tomar en cuenta para contestar la **primera parte** del cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y el cual es la “Comunidades y personas a nivel local, participando y beneficiándose de la oferta cultural de las entidades del Sector.”.

Preguntas

I-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan lo actos de gestión⁸ que la Dirección de Bandas realiza para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-2

I-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

I-1.b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #I-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

I-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta la Dirección de Bandas con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-3

I-2.a Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

I-2.b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #I-2) los formatos cuestionarios o registros referidos en el punto I-2.a.

I-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta la Dirección de Bandas con registros contables y presupuestarios?

Sí () Adjunte a este cuestionario (con el nombre de anexo Pregunta #I-3) documento que de evidencie la respuesta positiva.

No () pase a la pregunta #I-4

No aplica () pase a la pregunta #I-4

I-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que la Dirección de Bandas realiza para cumplir este objetivo?

Sí ()

⁸*Actos de gestión pública: Acciones, medidas y mecanismos de seguimiento para lograr el objetivo institucional propuesto.*

No () pase a la pregunta #I-5

I-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan contantemente la gestión de la Dirección de Bandas para lograr este objetivo?

I-5. ¿Para la consecución de este objetivo, la Dirección de Bandas asigna fondos a sujetos privados?

Sí ()

No () pase a la **Parte II** de este cuestionario

No aplica () pase a la **Parte II** de este cuestionario

I-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿la Dirección de Bandas cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados?

Sí () adjunte documentos (como anexo con el nombre Pregunta 1-5.a) que den fe de su respuesta.

No ()

I-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado?

Sí ()

No ()

I.5.c ¿Cuáles son esos medios de verificación?

I.5.d Adjunte documentación que de fe de la existencia de estos medios de verificación (adjuntarlos con el nombre de anexo Pregunta I.5.b)

I-5.e ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado?

Sí () adjunte documentos (anexo con el nombre Pregunta 1-5.c) que den fe de su respuesta.

No ()

Parte II

Las preguntas contenidas en la Parte II hacen referencia a la gestión llevada a cabo para:

Objetivo N°2. *Desarrollar proyectos de inversión que conserven, revitalicen y amplíen la infraestructura cultural, para que el país cuente con mejores espacios de intercambio y vivencia cultural.*

Como elemento a tomar en cuenta para contestar la **segunda parte** del cuestionario se debe de tener presente el producto de este objetivo y es: "Infraestructura con valor patrimonial y cultural restaurada y accesible al público"

Preguntas

II-1. (subnorma 4.4.1) ¿Se registran y documentan lo actos de gestión⁹ que la Dirección de Bandas realiza para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-2

⁹Actos de gestión pública: Acciones, medidas y mecanismos de seguimiento para lograr el objetivo institucional propuesto.

II-1.a Especifique las formas, métodos o sistemas con los que aseguran el registro de estos actos de gestión.

II-1.b Adjunte a este cuestionario (identificándolo como anexo Pregunta #I-1) el grupo de documento o evidencia que certifique su respuesta positiva.

II-2. (subnorma 4.4.2) ¿Cuenta la Dirección de Bandas con formularios uniformes para la documentación y registro de transacciones que se realicen para lograr este objetivo?

Sí ()

No () Pase a la pregunta #I-3

II-2.a Especifique cuáles formularios uniformes y registro de transacciones son utilizados.

II-2.b Adjunte a este cuestionario (identificando como anexo Pregunta #I-2) los formatos cuestionarios o registros referidos en el punto I-2.a.

II-3. (subnorma 4.4.3.) Para lograr este objetivo, ¿cuenta la Dirección de Bandas con registros contables y presupuestarios?

Sí () Adjunte a este cuestionario (con el nombre de anexo Pregunta #I-3) documento que de evidencie la respuesta positiva.

No () pase a la pregunta #I-4

No aplica () pase a la pregunta #I-4

II-4. (subnorma 4.5.1) ¿Ejercen el jerarca y el titular subordinado, supervisión constante en la gestión que la Dirección de Bandas realiza para cumplir este objetivo?

Sí ()

No () pase a la pregunta #I-5

II-4.a ¿Por qué medios el jerarca y el titular subordinado, supervisan constantemente la gestión de la Dirección de Bandas para lograr este objetivo?

II-5. ¿Para la consecución de este objetivo, la Dirección de Bandas asigna fondos a sujetos privados?

Sí ()

No () pase a la **Parte II** de este cuestionario

No aplica () pase a la **Parte II** de este cuestionario

II-5.a Para el control y seguimiento de estos fondos, ¿la Dirección de Bandas cuenta con convenios, regulaciones contractuales, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración y los sujetos privados?

Sí () adjunte documentos (como anexo con el nombre Pregunta 1-5.a) que den fe de su respuesta.

No ()

II-5. b ¿Existen medios de verificación de la capacidad legal, administrativa y financiera, así como aptitud técnica del sujeto privado?

Sí ()

No ()

II-5.c ¿Cuáles son esos medios de verificación?

II-5.d Adjunte documentación que de fe de la existencia de estos medios de verificación (adjuntarlos con el nombre de anexo Pregunta I.5.b)

II-5.e ¿Existen registros de la debida utilización y destino de todos los fondos que otorga, junto con informes periódicos que debe rendir el sujeto privado?

Sí () adjunte documentos (anexo con el nombre Pregunta 1-5.c) que den fe de su respuesta.

No ()

