

## **PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS**

### **MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD**

A partir de año 2001, el Ministerio de Cultura y Juventud ha hecho un esfuerzo por identificar sus procesos y documentar sus procedimientos, con el fin de mejorar el servicio que presta en un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas ante la ciudadanía.

Es por ello que en noviembre de 2014, se renovó la conformación de la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Juventud, con el fin de que ésta emitiera las directrices pertinentes para el proceso de formulación y actualización de los manuales, además de revisar y aprobar los mismos. La nueva Comisión fue sujeto de un proceso de fortalecimiento y capacitación.

El ámbito de trabajo de esta Comisión Institucional son las unidades, departamentos y direcciones del Ministerio de Cultura y Juventud. Los órganos desconcentrados deberán elaborar y aprobar sus propios manuales de procedimientos.

Es responsabilidad de los funcionarios del Ministerio el velar porque los procedimientos se encuentren al día y por su correcta aplicación, con el fin de estandarizar y mejorar los servicios que se prestan al público interno y externo.

Los documentos generados por las distintas instancias y aprobados por la Comisión, tienen como finalidad especificar la manera de llevar a cabo los principales procesos del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), tanto estratégicos, sustantivos, como los administrativos.

Para ello se establecen algunos aspectos de contexto sobre la razón de ser del Ministerio de Cultura y Juventud, y con ello comprender los procesos, procedimientos e instructivos que se han requerido establecer para cumplir con los objetivos Institucionales.

Esperamos que esta herramienta sea de utilidad y provecho, tanto para los funcionarios del Ministerio, como para nuestros usuarios y público en general.

## Objetivos del Manual de Procedimientos

### Objetivo General

Fortalecer el funcionamiento institucional, estableciendo métodos y técnicas de trabajo y precisando las responsabilidades de los distintos órganos que intervienen en la ejecución, control y evaluación de las mismas.

### Objetivos Específicos

- Visualizar los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos del MCJ.
- Facilitar el cumplimiento institucional con los requerimientos de control interno vigentes en el país.
- Fortalecer la estandarización del trabajo con la incorporación de prácticas de mejora continua.
- Orientar a los colaboradores con respecto a los esquemas de trabajo vigentes, para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones, propiciando mayor integración, apoyo y colaboración.
- Servir de soporte a los procesos de inducción a nuevo personal y de capacitación al recurso humano existente.

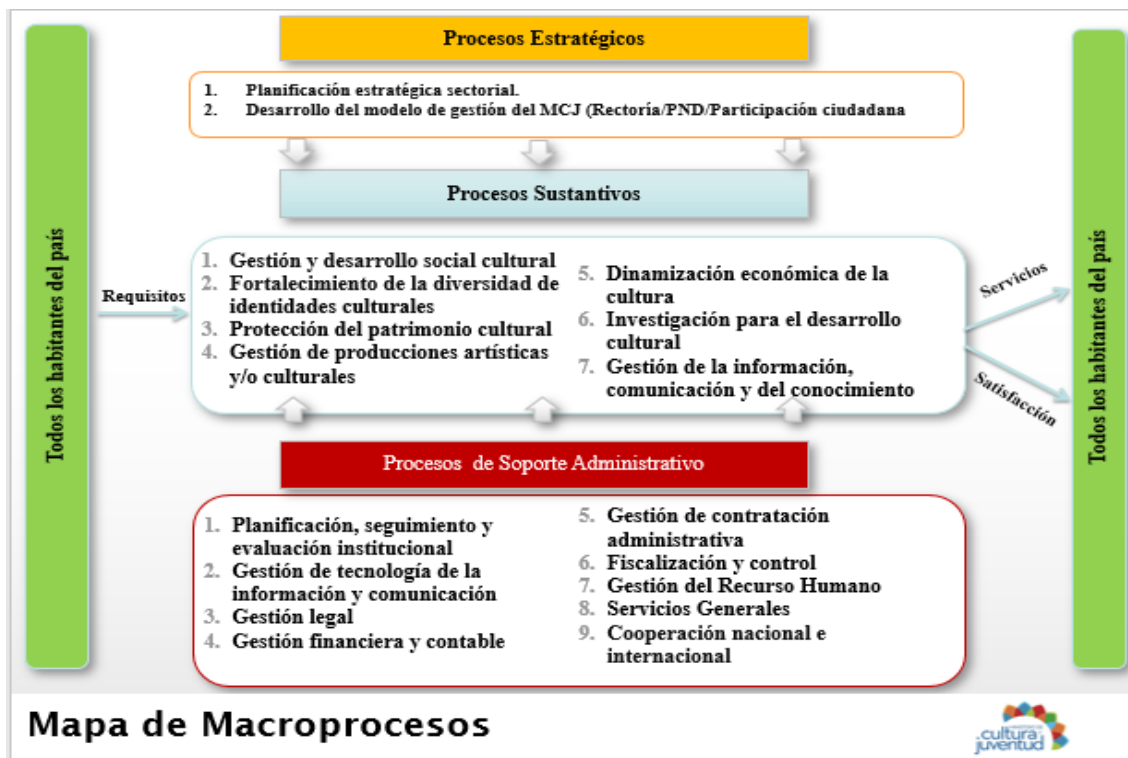
### Mapa de Macroprocesos

El Mapa de Macroprocesos del MCJ se divide en tres niveles:

- **Procesos estratégicos:** Son aquellos procesos que permiten al MCJ direccionar sus acciones y respaldan la toma de decisiones sobre el rumbo del Ministerio.
- **Procesos sustantivos:** Procesos que representan la razón de ser del MCJ y que generan los principales resultados de su gestión.
- **Procesos de soporte administrativo:** Aquellos procesos administrativos que apoyan la gestión del MCJ.

Este mapa de procesos fue elaborado en un proceso de participación conjunta con funcionarios del MCJ que representaban las distintas instancias sustantivas y administrativas de los diversos programas que lo integran.

La versión que se presenta fue validada y aprobada por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos del MCJ en el año 2018.



## Ministerio de Cultura y Juventud

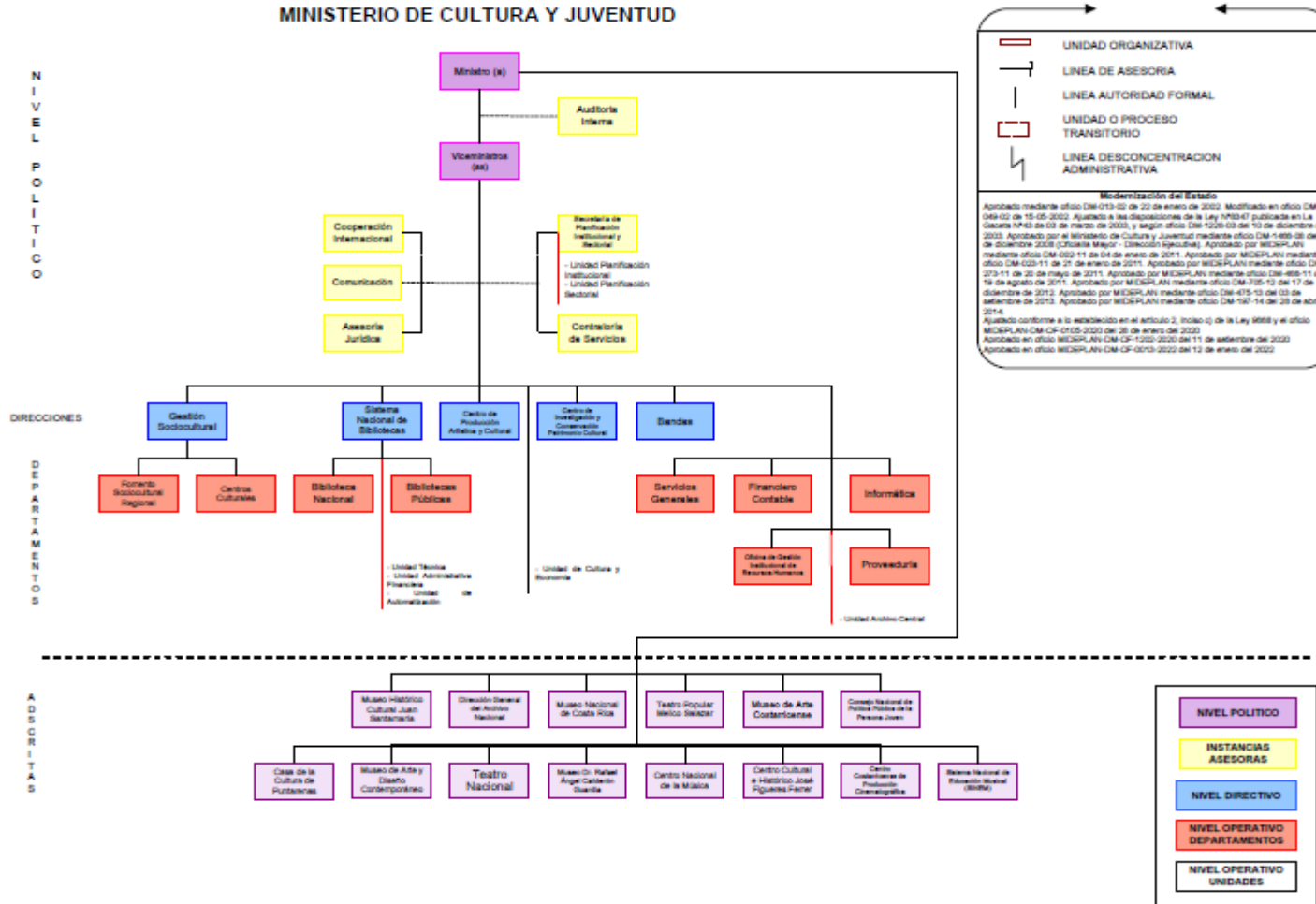
### Misión Institucional

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

### Visión Institucional

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

## Estructura organizacional: organigrama



## Metodología para la administración del Manual de Procedimientos

La administración, actualización y control del Manual de Procedimientos Institucional es competencia de la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos, que asesora y aprueba los procedimientos de las diferentes instancias del MCJ. No obstante, la responsabilidad del levantamiento, actualización y uso de los procedimientos contenidos en el Manual, es responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados.

Para cumplir con esta tarea, la Comisión definió una plantilla para el levantamiento de procedimientos. Cada procedimiento está conformado por un diagrama de proceso, que es una representación gráfica con simbología internacional de la secuencia de actividades que lo conforman, además de una descripción en prosa que incluye el objetivo, alcance, instancia responsable y formularios o boletas específicas para cada procedimiento.

La administración del manual debe considerar las siguientes actividades:

### Actualización y control de cambios

Cada vez que las instancias del MCJ tengan uno o varios procedimientos levantados, la jefatura debe enviarlos a la Comisión para su revisión y aprobación al correo [procesos@mcj.go.cr](mailto:procesos@mcj.go.cr). Si la Comisión considera necesario, puede convocar a sesión a los funcionarios de la instancia para que aclaren dudas sobre los procedimientos.

Con el fin de garantizar la oportunidad de la información que presenta el Manual, las respectivas jefaturas deben efectuar una revisión de sus procedimientos aprobados 1 vez al año. Se deben llevar a cabo las actualizaciones y correcciones correspondientes y sustituir las versiones anteriores obsoletas. Adicionalmente, se debe efectuar una revisión del Manual cada vez que se actualice la estructura organizacional, o cada vez que sean definidos nuevos requerimientos hacia las diferentes instancias de MCJ.

### Control de documentos

Se debe llevar ordenadamente el registro (por mes – año) de cada versión actualizada, y de las versiones obsoletas de este Manual en el tiempo. La Comisión será la encargada de mantener la última versión actualizada del Manual de Procedimientos Institucional, debidamente publicada en la página web del Ministerio.

Con cada nueva versión, la Comisión informará a todas las instancias del Ministerio sobre los cambios aprobados y hará la divulgación correspondiente mediante la página web.