



MINISTERIO DE  
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

# Informe de Autoevaluación del SCI 2023

---

**MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD**

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y  
SECTORIAL**  
2023



## Índice

<b>I. Introducción .....</b>	<b>2</b>
1. Objetivos de la autoevaluación .....	2
2. Productos esperados .....	3
3. Limitaciones .....	3
<b>II. Fundamentos legales para la ejecución de la autoevaluación.....</b>	<b>4</b>
1. Normas sobre ambiente de control .....	4
2. Normas sobre valoración del riesgo .....	4
3. Normas sobre actividades de control.....	5
4. Normas sobre sistemas de información .....	5
5. Normas sobre seguimiento del SCI .....	5
<b>III. Metodología .....</b>	<b>6</b>
1. Elaboración del plan de trabajo 2023 .....	6
2. Instrumento para la recolección de la información .....	6
3. Direcciones participantes en el proceso de autoevaluación del SCI 2023.	7
4. Recolección y análisis de la información .....	8
5. Sistematización del Informe Institucional de Autoevaluación .....	10
<b>IV. III Análisis de la información.....</b>	<b>11</b>
1. Ambiente de control .....	12
2. Administración de riesgos.....	14
3. Actividades de control .....	17
4. Sistemas de información .....	19
5. Seguimiento de sistemas de control interno.....	22
<b>V. Plan de acciones de mejora.....</b>	<b>24</b>



## I. Introducción

En el marco de lo establecido por parte de la Ley No.8292, Ley General de Control Interno, se presenta a la Comisión Institucional de Control Interno el Informe Institucional de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) 2023 del Ministerio de Cultura y Juventud, esto para su valoración y aprobación. En ese sentido, se ha ejecutado el proceso de Autoevaluación con una serie de pautas metodológicas que se encuentran en concordancia con el artículo 17 de la ley ya mencionada anteriormente, en el cual se indica

*“Que la administración 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” (Leyes y decretos, etc. 2008)*

Según lo establecido, el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) realiza anualmente el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, y para este 2023, la gestión se inició con la presentación de un plan de trabajo ante Comisión de Control Interno del MCJ, la cual dio su aprobación durante el mes de agosto (Anexo 1) con el oficio MCJ-CCI-001-2023, para que, posteriormente se remitiera a la máxima autoridad ministerial, quien otorgó su aval para que se ejecute dicho proceso por medio del oficio MCJ-DM-1347-2023 (Anexo 2). Dentro de los contenidos más relevantes dentro del plan de trabajo de autoevaluación, se encuentran las pautas que las instancias participantes deben seguir en la ejecución de la autoevaluación y la estructura del informe por instancia. Posteriormente, se ha compilado y sistematizado la información, para construir el informe institucional.

Es importante recalcar que el Sistema de Control Interno contiene cinco componentes que fueron sometidos a valoración por cada una de las direcciones del Ministerio de Cultura y Juventud.

### 1. Objetivos de la autoevaluación

Para la consecución del proceso de autoevaluación del SCI, se ha dispuesto como objetivo general el Valorar el Sistema de Control Interno mediante la evaluación permanente de sus componentes funcionales para la contribución al logro de los objetivos del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). Asimismo, para la



obtención de este objetivo general, se establecieron los siguientes objetivos específicos:

- Fomentar el fortalecimiento y la cultura de control interno en todas las personas funcionarias del MCJ.
- Compilar el registro y evidencias de los procesos de autoevaluación para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y el rendimiento de cuentas a las instancias correspondientes (Administración, Auditoría Interna, Contraloría General de la República, otros).
- Establecer acciones de mejora que permitan la corrección de las situaciones irregulares que permean el Sistema de Control Interno.

## **2. Productos esperados**

Los productos que se habían propuesto como resultado del proceso de autoevaluación del SCI, fueron los siguientes:

- Informe de Autoevaluación del SCI 2023
- Plan de acciones de mejora

## **3. Limitaciones**

Todo proceso implica una serie de limitaciones que demarcan ciertas posibilidades para una mejor experiencia y resultados. En ese sentido, hay factores que pueden incidir en la potencialización del proceso de autoevaluación del SCI, siendo algunas de estas las que se describen a continuación:

- El tema de Control Interno posee una gran resistencia en las personas funcionarias, y es que, más allá de ser un tema complejo – por cuanto que es un mecanismo que delimita las libertades en el ejercicio de las labores en los diversos niveles de las personas funcionarias – implican mecanismos que han sido complejos y poco claros en su aplicación. Por lo cual la percepción de las personas es mayoritariamente negativa.
- Por otra parte, la movilidad del personal y la escasa capacitación que se ha brindado, no ha permitido consolidar una red de análisis de valoración más profunda de los procesos del Control Interno.
- Bajo la perspectiva del punto anterior, es importante recalcar que se ha continuado con una metodología idéntica en los últimos años para la gestión de la autoevaluación del SCI, por lo cual, puede haber un cierto nivel de redundancia en los resultados, es decir, la información obtenida repite algunas deducciones constituidas en el informe 2022.



## **II. Fundamentos legales para la ejecución de la autoevaluación**

El ejercicio de autoevaluación se asienta en lo dictado por la Ley General de Control Interno N° 8292 y en las Normas de Control Interno Público (N-2009-CO-DFOE), por tanto, su contenido es la guía para la elaboración del instrumento de recolección de información que se agrupa bajo los cinco componentes del Sistema de Control Interno:

### **1. Normas sobre ambiente de control**

El ambiente de control se constituye en el cimiento para la operación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, por ende, es un componente básico para el logro de los objetivos de MCJ. El ambiente de control debe incluir al menos lo siguiente:

- El compromiso superior con el SCI, que abarca el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto al sistema.
- El fortalecimiento de la ética institucional para propiciar una gestión institucional apegada a los altos estándares de conducta en el desarrollo de las actividades.
- El mantenimiento del personal comprometido y con competencia profesional para el desarrollo de las actividades y para contribuir a la operación y el fortalecimiento del SIC.
- Personal idóneo que reúna competencias y valores de conformidad con manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades respectivas.
- Una apropiada estructura acorde con las necesidades y las dinámicas de las circunstancias individuales.

### **2. Normas sobre valoración del riesgo**

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente fundamental del SCI.

La valoración del riesgo es el procedimiento por medio del cual el MCJ debe mantener sus riesgos en un nivel aceptable. Se realiza por medio de la identificación, valoración, documentación, administración y seguimiento de los



riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los metas y objetivos institucionales.

### **3. Normas sobre actividades de control**

En este componente del sistema de control interno, se encuentra la normativa a seguir sobre las políticas y procedimientos que el jerarca y titulares subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos de la institución.

Las actividades de control deben ser evaluadas en forma permanente por las diversas instancias ministeriales, con la finalidad de asegurar su adecuada documentación, efectivo funcionamiento, vigencia y mejora continua. Están asociadas a la protección y conservación del patrimonio institucional (regulaciones para administración de activos, custodia de activos, regulaciones y dispositivos de seguridad); a exigencia en la confiabilidad oportuna de la información; a la garantía y eficiencia y eficacia de las operaciones y al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.

### **4. Normas sobre sistemas de información**

Los sistemas de información comprenden una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización. Deben disponer de los elementos y condiciones necesarias para que, de manera organizada, uniforme, consiente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica y con apego al bloque de legalidad.

Los sistemas de información están mancomunados con: flexibilidad, armonización con los objetivos de la institución; gestión documental, archivo institucional; calidad de la información; calidad de la comunicación; controles en los sistemas de información y tecnologías de información.

### **5. Normas sobre seguimiento del SCI**

El componente de seguimiento del SCI es rigurosamente una actividad constante para asegurar el adecuado funcionamiento y mejora continua del control interno institucional. Existen varias actividades o formas de dar seguimiento al



funcionamiento del SIC: la comprobación durante el curso normal de las operaciones, de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procedimientos del departamento de Proveeduría; la autoevaluación anual del Sistema de Control Interno; y las auditorías tanto internas como externas.

### **III. Metodología**

#### **1. Elaboración del plan de trabajo 2023**

Para el proceso de autoevaluación del SCI 2023 del MCJ, desde la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA) se construyó una ruta que fue aprobada por la Comisión de Control Interno y que, posteriormente, tuvo el aval de la máxima autoridad ministerial del MCJ. En ese sentido, se continuó el proceso con la notificación a las diversas direcciones del MCJ por medio de la Circular MCJ-DM-SEPLA-353-2023 (Anexo 3) en la que se detallaba el inicio del proceso de autoevaluación de SCI, en la que se adjuntaron los siguientes documentos:

- Plan de trabajo – proceso de autoevaluación MCJ 2023 (Anexo 4)
- Instrumento de autoevaluación 2023 (Anexo 5)
- Instrucciones para el informe de autoevaluación (Anexo 6)

Asimismo, para la atención de cualquier duda, la persona a cargo del proceso de control interno en SEPLA, el señor Carlos Vargas Loáiciga, dispuso una sesión para la atención de dudas, la cual se ejecutó el 08 de setiembre de 2023 en modalidad virtual, donde participaron las personas enlaces de control interno asignadas por parte de cada una de las direcciones del MCJ.

#### **2. Instrumento para la recolección de la información**

Se utilizó un cuestionario auto suministrado con respuestas cerradas, pero que, a la vez, requirieron extensión o explicación. Contiene 40 preguntas, distribuidas en cinco apartados que corresponden a cada componente del Sistema de Control Interno. Al inicio de cada apartado se da una pequeña descripción del componente para poder orientar de mejor manera a la persona informante. Este instrumento fue valorado y aprobado por parte de la Comisión de Control Interno del MCJ y recibió el aval de la máxima autoridad ministerial.



### 3. Direcciones participantes en el proceso de autoevaluación del SCI 2023

Tal y como se ejecutó en años anteriores, las direcciones del MCJ han sido las cabeceras de participación en el proceso de autoevaluación del SCI, por lo que, como se estipuló en el plan de trabajo, las personas directoras serían quienes establecerían la metodología a aplicar y la selección de la muestra a considerar dentro de la construcción de los resultados y el análisis. Bajo ese contexto, se brinda un resumen de las personas participantes por medio del siguiente cuadro:

**Cuadro 1:  
Personas funcionarias que participaron en la autoevaluación del SIC,  
según instancia del MCJ**

<b>Instancia</b>	<b>Persona funcionaria</b>
<b>Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CICPC)</b>	Paola Salazar Arce, jefatura, Patrimonio Cultural Inmaterial Javier Salazar Sáenz, jefatura, Educación y Divulgación Adrián Vindas Chaves, jefatura, Unidad de Patrimonio Histórico Arquitectónico Jonathan Berrocal Angulo, Unidad Administrativa Jazmín Picado Walsh, Enlace de Planificación, Unidad Administrativa
<b>Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC)</b>	Carla Cordero, Relaciones Públicas CPAC. Esteban Quesada, Asesor Legal Eugenia Acosta, Productora Artística Xenia Bermúdez, Analista – encargada de activos
<b>Dirección de Bandas</b>	Daniel Araya Robles, Director General Diego Sanabria Vargas, Subdirector Banda de Limón Mario Gamboa Meza, Subdirector Banda de Heredia Jorge Rodríguez Villalobos, Subdirector Banda de Alajuela Josué Jiménez Camacho, Subdirector Banda de San José Ana Carvajal Soto, Administrador
<b>Dirección de Gestión Sociocultural (DGS)</b>	Johanna Madrigal Araya. Directora General Irene Morales Kött. Jefa Departamento de Fomento Sociocultural Regional Natalia Cartín Monge. Jefatura de los Centros Culturales Doris Torres Orellana. Coordinadora Administrativa Diego Orozco Valera. Enlace de Planificación





<b>Instancia</b>	<b>Persona funcionaria</b>
<b>Sistema Nacional de Bibliotecas</b>	Lidiette Quirós Ruiz. Directora General del SINABI Laura Rodríguez Amador. Jefa Biblioteca Nacional Sara Benavides González. Coordinadora de Bibliotecas Públicas. Helga Ocampo Bermúdez. Jefa Unidad Técnica Dennis Portuguez Cascante. Jefe Unidad Administrativa y Financiera. Óscar Cruz Hidalgo. Coordinador, Unidad de Automatización. Milagro Calderón Navarro. Asistente/Secretaria Dirección General.
<b>749 Actividades Centrales</b>	Gina Chaverri Tapia, Contraloría de Servicios. Mónica Salazar Herrera, Unidad de Cultura y Economía. Ileana Rojas Garro, Departamento de Comunicación. Yislen Delgado Hernández, Departamento Financiero Contable. Yamileth Solano Villalobos, Departamento Servicios Generales. Esteban Cabezas Bolaños, Archivo Central. Irene Obando Quirós, Asesora Viceministerio Administrativo.

Fuente: Elaboración propia.

#### **4. Recolección y análisis de la información**

Tal y como se dispuso en el plan de trabajo del proceso de autoevaluación del SCI 2023, cada dirección disponía de la libertad para la compilación y análisis de la información, siempre y cuando se completara el instrumento guía. A continuación, se brinda un cuadro resumen de la metodología implementada por cada dirección:



**Cuadro 2:  
Metodología utilizada en el proceso de autoevaluación del SIC, según  
instancia del MCJ**

<b>Instancia</b>	<b>Metodología aplicada</b>
<b>Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CICPC)</b>	<p>Tomando los componentes de Control Interno y utilizando criterios generales, con respuesta de "SI" y "NO", y con justificaciones dependiendo del enunciado, de manera que se puede evidenciar y manifestar las condiciones del control interno como parte de las actividades del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.</p> <p>Posteriormente, y basados en la información que se generó en los cuestionarios que se aplicaron a las jefaturas, coordinador y enlace de planificación sobre los componentes del Sistema de Control Interno, se realizó un análisis de la información estándar, para identificar áreas de oportunidad que le permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional a través del seguimiento de los planes de mejora que se propongan.</p> <p>La fuente de información utilizada en este estudio es el archivo digital y físico del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, así como la experiencia y los conocimientos técnicos en el tema, por parte de los funcionarios.</p>
<b>Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC)</b>	<p>Los pasos metodológicos seguidos para realizar el ejercicio de autoevaluación fueron los siguientes:</p> <p>1-Se distribuyeron los cuestionarios entre aquellas personas funcionarias que conocen las prácticas de control interno realizadas en el CPAC. Estas personas hicieron un análisis del instrumento y de la información a suministrar.</p> <p>2-Trabajo en grupo con las personas que participaron en el análisis del cuestionario. Este trabajo se llevó a cabo a través de medios cibernéticos, la reunión la lideró el enlace de planificación del CPAC. Resultado de este trabajo fue un único cuestionario con la información consensuada.</p>
<b>Dirección de Bandas</b>	<p>Se realizó convocatoria colegiada con los subdirectores de la Bandas, Director General, y la encargada de la Unidad Administrativa, para analizar cuestionario y responder de acuerdo a la dinámica institucional actual.</p> <p>A partir de la información generada, se realiza un segundo análisis por parte de la Unidad Administrativa y la Dirección General, considerando todas las gestiones realizadas anteriormente y registros para determinar el plan de acción, que incluye procedimientos a realizar, indicadores, fechas y responsables.</p>



Instancia	Metodología aplicada
<b>Dirección de Gestión Sociocultural (DGS)</b>	Se realizó una sesión de trabajo participativa en la que se llenó el formulario y cada persona daba su criterio técnico, además, el cuestionario y el plan de acción se subió al One Drive para que cada persona hiciera su aporte en el plazo de una semana. Posteriormente, se hizo una sesión de trabajo entre la Directora de Gestión Sociocultural y el Enlace de Planificación, para revisar la versión final del cuestionario y del plan de acción.
<b>Sistema Nacional de Bibliotecas</b>	Discusión grupal entre jefaturas y coordinadores del SINABI y Sistematización de datos recopilados: Se envió el cuestionario a cada participante para que hicieran el análisis y aporte de información. Luego se realizó una sesión de trabajo donde se analizó cada uno de los ítems de la herramienta. Se discutieron los aportes individuales y se sistematiza la información a través de la Hoja de Trabajo aportada. Se presenta finalmente un cuestionario que compila la respuesta acordada por el grupo.
<b>749 Actividades Centrales</b>	Remisión a las jefaturas y coordinaciones de los diversos departamentos y unidades que componen a Actividades Centrales del MCJ. A continuación, se resumen los pasos ejecutados: Planificación, en la cual el Comité de Control Interno respaldó el instrumento y definió el período de aplicación. Ejecución, que consistió en la obtención de información respaldatoria para analizar cada elemento del Sistema de Control, permitiendo así la formulación de declaraciones objetivas sobre su desempeño. Producción de un informe que presenta los resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control, detalla el proceso y sus desafíos, y propone mejoras para el Programa Actividades Centrales (749) del Ministerio de Cultura y Juventud.

Fuente: Elaboración propia.

## 5. Sistematización del Informe Institucional de Autoevaluación

Según lo estipulado en el plan de trabajo de autoevaluación 2023 del MCJ, la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA), recibiría los diversos informes remitidos por parte de las direcciones, para consolidar, por medio de la sistematización de las respuestas obtenidas desde los diferentes componentes del SCI, en un informe institucional de autoevaluación. Este último tramo del proceso, consolidaría el proceso de autoevaluación para que la Comisión de Control Interno apruebe el informe y la propuesta de acciones correctivas que cada dirección ha identificado para el mejoramiento de la gestión institucional del MCJ, el cual contaría también con el aval de la máxima autoridad ministerial.



Para la ejecución de esta sistematización, se utilizaron los siguientes informes internos:

- Informe de autoevaluación del SINABI (Anexo 7).
- Informe de autoevaluación del CPAC (Anexo 8).
- Informe de autoevaluación del CICPC (Anexo 9).
- Informe de autoevaluación de la Dirección de Bandas (Anexo 10).
- Informe de autoevaluación de la DGS (Anexo 11).
- Informe de autoevaluación de Actividades Centrales (Anexo 12 y 13).

#### **IV. III Análisis de la información**

Tal y como se establece en la Ley General de Control Interno, Ley 8292, y las diversas Normas de Control Interno para el Sector Público, establecidas principalmente por la Contraloría General de la República, el Sistema de Control Interno está conformado por cinco diversos componentes, los cuales ya se han descrito y definido en el Apartado II de este informe, siendo estos claves para la sistematización de los resultados de la información obtenida en el proceso de autoevaluación del MCJ 2023.

En esa perspectiva, lo que se ha gestionado en este apartado es la identificación de aspectos relevantes por cada componente del SCI, destacando algunos detalles claves por cada una de las direcciones participantes del MCJ. Asimismo, los puntos identificados como necesarios de mejorar, se han compilado en una segunda parte del análisis, en una matriz denominada "Plan de acciones de mejora MCJ 2023", en la que se describe por componente del SCI y dirección del MCJ, las diversas deficiencias detectadas con sus respectivas acciones de mejora y posible plazo para su ejecución. En efecto, el informe establece no solamente los puntos destacados del SCI en el MCJ, sino que, se ha planteado desde las propias direcciones, cuál es el camino a seguir con las deficiencias detectadas. Con la aprobación de la Comisión de Control Interno del MCJ y el aval de la máxima autoridad ministerial, SEPLA daría seguimiento de lo establecido en esa matriz durante el 2024.



## 1. Ambiente de control

El primer componente del SCI es el de Ambiente de Control, el cual es punto relevante para el SCI, ya que constituye los cimientos operacionales y de fortalecimiento institucional para el cumplimiento de los objetivos del MCJ, por consiguiente, a raíz de lo identificado por parte de las direcciones del ministerio, se pueden destacar algunos aspectos positivos:

- Se cuenta con herramientas para el cumplimiento de acceso a la información al personal institucional, con la finalidad de contar con el manejo de información clave para los objetivos institucionales.
- Existe compromiso institucional y personas funcionarias que participan en la divulgación de elementos esenciales como lo son las misiones y visiones institucionales.
- La Dirección de Gestión Sociocultural (DGS) y el Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI) cuentan con una estructura que ha permitido el funcionamiento institucional, acorde a los objetivos finales del MCJ. Si bien es cierto, es mejorable en muchos sentidos (como se detallará en la segunda parte del análisis), actualmente hay una organización consolidada. No obstante, las restantes direcciones, no cuentan con una estructura, siendo un punto a considerar a para futuras acciones, tomando la fortaleza mencionada de la DGS y el SINABI.

Tomando en cuenta los puntos anteriores, se pueden identificar ejemplos por cada una de las direcciones. Uno de los puntos a mencionar es el del acceso a las herramientas digitales, lo cual ha incidido positivamente en la labor de las diversas direcciones, por lo cual, dentro de los aspectos positivos relacionados a las normas de Ambiente de Control, de parte del SINABI, se ha reportado que se cuenta con un correo de "Comunicación SINABI", donde se remite información de diversa índole, incluyendo información relacionada al Manual de Ética, Misión y Visión institucional, otros comunicados mensuales, así como el acceso a información da videos y otros por medio de intranet:

*La información se encuentra en la Intranet y en el Portal del SINABI. También se encuentra la información Carpeta compartida con documentos de las reuniones 2023 al cual tienen acceso las personas funcionarias. Se les instruye en las capacitaciones a personas de nuevo ingreso. Se encuentra en la Intranet y en el Portal del SINABI.*



Por otra parte, en el CPAC se resalta la mejora continua en los controles dentro de esta instancia, principalmente los relacionados a los diversos procesos de producción que en ellos se centran:

*se ha venido trabajando en una mejora continua de los controles internos, ha colaborado en esta mejora, las recomendaciones del informe AI-003-2019 en la recopilación de la información; por ejemplo, visitas, entrevistas, estudios en los diferentes sectores donde se perfila realizar nuestras actividades, ya sea con las fuerzas vivas, alcaldes, personas influyentes de las comunidades, entre otros.*

En el caso del CICPC se puede tomar como elemento clave el análisis interno que se está gestionando para una definición clara de funciones, responsabilidades y administración del recurso humano. En ese sentido,

*la Dirección y las jefaturas han establecido y aplicado mecanismos adecuados para comunicar oportunamente la información relevante a sus subordinados; con el fin de dar a conocer la creación y la actualización de los procesos y procedimientos del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, de forma en que se promueva el mejoramiento del clima organizacional y el trabajo basado en la ética.*

Asimismo, por parte de la Dirección de Bandas, se describe que se ha ido realizando un proceso de evolución desde hace años en el que, el control interno ha sido implementado por medio de herramientas y controles en los diversos procesos que ejecutan como instancia del MCJ, siendo uno de los más importantes *“el Proceso de Gestión de Servicios de Personal de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, específicamente en el trámite de asistencia de los funcionarios artísticos”*.

En el caso de la DGS, se realizó un balance en el que se destacan algunos aspectos positivos relacionados en el ambiente de control, como lo es contar con diversos espacios que permiten la comunicación abierta entre las personas funcionarias, el análisis y la valoración de la mejora continua; y, por otra parte, la DGS

*“cuenta con todos los procedimientos aprobados de manera oficial por la Comisión de Procesos y Procedimientos y en la ejecución de estos procedimientos se cuenta con expedientes y la emisión de circulares de lineamientos”*.

Desde la valoración que se gestionó desde Actividades Centrales, se logra identificar diversos aspectos positivos que componen el Ambiente de control,



como el acceso información clave como lo es el manual de ética o el acceso a la visión, misión y objetivos institucionales, principalmente por medio de comisiones o del mismo sitio web. Asimismo, en el caso de otros componentes como la estructura institucional y la autoridad para la toma de decisiones, se llega a la conclusión de que deben ser revisados, tomando en consideración la importancia para el MCJ de brindar valor público a la población:

*“Es importante tener presente que modificar la estructura administrativa del Ministerio a las necesidades y dinámica institucional implica una reestructuración no solo de su organigrama sino también del esquema de división del trabajo, así como la asignación de competencias y articulación de sus departamentos a fin de que se ajusten a la misión y visión que se desea cumplir, teniendo como norte el fin público que se debe alcanzar. (...) Desde esta perspectiva la comunicación, transparencia y tecnología se deben entrelazar para la generación de información que se traduzca en beneficios para la población, es decir en valor público. Por ello, se debe seguir estimulando el uso correcto de los sistemas y aplicaciones institucionales para una mejora de la comunicación institucional”.*

Sobre los aspectos a mejorar que se logran identificar en las diferentes direcciones, se debe resaltar los siguientes puntos:

- Es necesaria una valoración y renovación de las estructuras institucionales.
- Reforzamiento del manejo institucional de información clave, como lo es la visión, misión, objetivos, aspectos éticos, entre otros.
- Valoración de los perfiles de los puestos y funciones.
- Mejorar los planes de contingencia para situaciones de desastre (ligados a la información).

## **2. Administración de riesgos**

Prosiguiendo con los componentes del SCI, el segundo refiere a la Administración de los riesgos, dentro de la cual, se identifican positivos por parte de todas las direcciones, resaltando los siguientes:

- Se da una constante valoración de los riesgos por parte de las direcciones.
- Se considera que la valoración de los riesgos necesita una formación y/o capacitación continua.



- La mayoría de las direcciones coinciden en que la actualización y oficialización de los procesos y procedimientos permite una mejor ejecución y cumplimiento de los objetivos del ministerio, y esto impacta directamente en la disminución de posibles riesgos.
- Los sistemas digitales para la gestión institucional, como lo es en caso de compras, pueden incidir positivamente.

Puntualizados los aspectos positivos anteriores, se pueden tomar algunos ejemplos. Desde el SINABI, se ha detectado que hay un vacío importante en capacitación de Control Interno, por lo que indican que:

*La ley de control interno es una Ley de conocimiento y obligación para todas las personas funcionarias en sus acciones realizadas. Falta capacitar a funcionarios que ingresaron a partir de la Pandemia. Sin embargo, en las reuniones generales de enero y julio del 2023 se habló del tema a todos los funcionarios. Se Solicitó a RRHH la inclusión de más funcionarios en los cursos de SCI, pero nos informaron que debido a las limitaciones de inscripción solo se da acceso a un grupo reducido de funcionarios en cada curso.*

Por otra parte, uno de los puntos que se debe trabajar con mayor énfasis es el planteado por el CPAC, ya que, si bien es cierto, se han realizado avances en cuanto a la valoración de los riesgos, principalmente en el cumplimiento de los carteles de contratación en los tiempos establecidos por la institucionalidad y el SICOP, no obstante, *“Se realizan rutas por área y por evento en la que se incluyen riesgos, sin embargo, no hay planes concretos al respecto”*.

En el caso de CICPC, se describe que se ha establecido una serie de prácticas en las que se ha tenido como objetivo el mantener los riesgos en nivel aceptable. En ese sentido, para la Dirección del CICPC, *“es de importancia promover la administración de los riesgos que no se han desarrollado anteriormente y a su vez, hacer partícipes a más funcionarios en el proceso”*, por lo cual, *“se realizan reuniones para el seguimiento de los riesgos institucionales que pueden afectar el logro de metas disminuyendo cada vez más su impacto en las actividades diarias”*.

Para la Dirección de Bandas, se muestra una autocrítica relevante en este componente del control interno tomando en consideración los diversos procesos que se ejecutan dentro de la instancia y que se enmarcan en las diversas reglamentaciones del MCJ. En ese sentido, Dirección de Bandas recalca que:





*“si bien todos nuestros procesos están enmarcados en las normas, procedimientos y metodologías del Ministerio de Cultura y Juventud, si es necesario realizar acciones para de que de forma preventiva se pueda establecer una administración de riesgos en aquellos procedimientos que sean más vulnerables y que representen un impacto institucional”.*

En el caso de la DGS, se apunta a que dentro del ejercicio de la administración de los riesgos la Dirección ha participado en el último proceso de valoración de los riesgos tomando como principal enfoque los servicios, como lo son procesos acompañamiento, fondos concursos y procesos socioeducativos. No obstante, en el informe se apunta a que existen aspectos por mejorar, como la falta capacitación en valoración de riesgos por parte del personal de la DGS; así como *“realizar un ejercicio un ejercicio de administración de riesgos con base al nuevo Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública”.*

Asimismo, para Actividades Centrales, ante la diversidad de Departamentos y Unidades que le componen, hay diferentes criterios que se pueden caracterizar desde dos vertientes: por un lado, las herramientas y procedimientos que están vinculadas con la identificación de riesgos y su respectiva atención; y, por otro lado, las capacidades que están directamente relacionadas a la gestión de los riesgos con una buena aplicación de las herramientas y procedimientos. Bajo esa perspectiva, hay reconocimiento de instancias dentro de Actividades Centrales que se gestionan bien las herramientas y los procedimientos, como lo son Contraloría de Servicios, el Departamento Financiero Contable y la Unidad de Cultura y Economía; no obstante, se indica que es importante:

*“(…) revisar la metodología institucional implementada por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos y determinar si se genera o no una administración de los riesgos, y si se hace la valoración de estos, el cual se puede identificar durante el levantamiento de procedimientos”.*

No obstante, no se puede dejar de lado que en el caso de las capacidades de las personas funcionarias, desde Actividades Centrales se indica que:

*“(…) las dependencias reconocen tener capacitación a nivel de jefatura o coordinación para valoración de riesgos, evidencia de ello son los certificados que les ha emitido la Contraloría General de la República o por el mismo Ministerio. Simultáneamente logran reconocer que muchos de sus funcionarios no han recibido esa capacitación y otros que sí principalmente las jefaturas”.*



Por consiguiente, se pueden identificar algunos aspectos a mejorar dentro de este componente, siendo las descritas a continuación, las más relevantes:

- Falta fortalecimiento de la cultura de la valoración y administración de riesgos.
- Capacitación para el mejor uso de las herramientas de valoración de riesgos.
- Mejora en la documentación y construcción de planes de riesgos.

### **3. Actividades de control**

Continuando con los diversos componentes del SCI, el tercer componente, Actividades de control, contiene puntos relevantes que se han gestionado por parte de las diversas instancias del MCJ:

- Se identifica que las diversas direcciones tienen claridad en la relevancia de contar con procedimientos actualizados. Esto va de la mano con el papel que cumple la Comisión de Procesos y Procedimientos del MCJ.
- La importancia de contar con instrumentos de control como los informes y los datos, así como la fiscalización en los servicios contratados.
- El manejo de mecanismos y herramientas oportunas para el resguardo expedientes.

Ahora bien, si se toma en consideración cada una de las direcciones desde su valoración y análisis, se pueden identificar detalles relevantes. Uno de los aspectos importantes que fue resaltado por parte del SINABI, refiere a que hace falta actualizar los diversos procedimientos internos, por lo cual, aunque se ha avanzado en esta labor relacionada a Actividades de Control, se sigue en espera de la aprobación de la Comisión de Procesos del Ministerio.

El CPAC, recalca los diversos mecanismos de control que se han ido instalando dentro de esa instancia, por ejemplo, los controles en informes de producción de datos y contrataciones, así como fiscalizaciones de los servicios, control con el personal contratado vía informes de avance y por productos o resultados, entre otros, con la finalidad de dar mejor uso a los recursos institucionales y cumplir con el objetivo de la instancia.

En el CICPC, lo referente a las actividades de control están, principalmente, *“asociadas a la protección y conservación del patrimonio institucional, en la*



*confiabilidad oportuna de la información, así como en la garantía, eficiencia y eficacia de las operaciones del ordenamiento jurídico y técnico*". Bajo esa perspectiva, se manifiesta que se han desarrollado diversos mecanismos y procedimientos acordes a las disposiciones que mantienen la Comisión de Procesos y Procedimientos del MCJ, esto con el fin de

*"visibilizar la gestión de los funcionarios de la institución, asimismo, se han desarrollado mecanismos para la custodia de la documentación, la aplicación de normativa vigente para el control de los activos institucionales y el seguimiento de las necesidades de los funcionarios para la adecuada ejecución del presupuesto para compras"*.

En el caso de la Dirección de Bandas, se concluye que se ha evolucionado en materia de control dentro de la instancia, no obstante, consideran como prioritario seguir avanzando en las diversas actividades de control para avanzar en diversos proyectos con los que cuentan:

*"es perentorio destacar algunos de estos proyectos, como lo es la distribución de plazas en el marco del título IV, definición de programas de trabajo homologado para todas las bandas de conciertos, definición de horarios de cada una de las sedes, establecimiento y alimentación de base de datos, como lo es el SIRACUJ, que permiten evidenciar de forma amplia y transparente todo el quehacer artístico y cultural de la institución, así como el fortalecimiento del área administrativa, entre los años 2014-2015, siendo esta acción una de las relevantes para la sostenibilidad institucional, su adecuado funcionamiento y su control en todos al ámbitos, al amparar a 200 funcionarios en todo el territorio nacional"*.

Por otra parte, la DGS apunta a que, en lo referente a las actividades de control, se cuenta con procedimientos aprobados por la Comisión de Procesos y Procedimientos del MCJ, así como que hay constante evidencia de reuniones y comunicaciones por medio de los expedientes de servicio, circulares, y, por último, *"se cuenta con un registro actualizado de los bienes de cada persona funcionaria en el SIBINET"*.

Finalmente, en el caso de Actividades Centrales, se debe de destacar que en el análisis realizado, se identifica que las instancias que le componen han valorado positivamente la implementación de actividades que está vinculadas con el cumplimiento de los procedimientos aprobados y oficializados, y que si no están en este momento oficializados, se debe a que están en el tránsito de ejecutarlo con la Comisión de Procesos y Procedimientos del MCJ. Esto también está de la mano con las gestiones necesarias para el uso y control de activos, la adquisición



de los bienes o servicios, pues todo ello es relevante para la consecución de los objetivos institucionales, mediados por herramientas de planificación que, en sumatoria, pueden ser insumos para la valoración del desempeño de las personas funcionarias:

*“Las herramientas de planificación tienen sentido dentro de un contexto de articulación dado que permiten desarrollar pertenencia y compromiso, por lo que resulta necesario retomar el tema de la vinculación de la planificación operativa con la evaluación de desempeño. El Ministerio de Cultura y Juventud desde el enfoque de planificación prospectiva no debería darse por satisfecho con la existencia de planes operativos si estos no están en el imaginario colectivo de las jefaturas y coordinaciones como un insumo para la guía de sus acciones cotidianas”.*

Tomando en consideración los puntos descritos con anterioridad, es de importancia resaltar que las actividades de control deben ser valoradas para mejora en los siguientes puntos:

- Mayor agilidad en la actualización de los procesos y procedimientos, tanto por las diversas instancias, como por la misma Comisión de Procesos y Procedimientos, para que se cuenten con la actualización adecuada en el cumplimiento de las funciones y, por tanto, el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Se deben revisar y constituir mecanismos actualizados que resguarden con el control, registro y custodia de la documentación, es decir, es necesaria una profundización en las capacidades y herramientas que se cuentan en la actualidad para la toma de decisiones en ese ámbito.
- Es relevante dotar de herramientas o insumos necesarios para la gestión de la información, principalmente en los planes de contingencia, de mucha importancia en situaciones de desastre que pueden afectar la labor del MCJ y genere resultados para obtener valor público.

#### **4. Sistemas de información**

Prosiguiendo con los componentes del SCI, el cuarto refiere a los Sistemas de información, en el que se identifican aspectos positivos por parte de todas las direcciones, resaltando los siguientes:

- Contar con sistemas que permiten el flujo de la información y facilitan las gestiones internas para el cumplimiento de los objetivos del MCJ.



- Que los sistemas dan seguridad en cuanto a la eficiencia de la información, además de ser herramientas que no pueden ser modificados, que permiten el fácil acceso de la información.
- El fácil acceso a los sistemas permite una mejor comunicación institucional interna y hacia lo externo para la publicación de informes y otros instrumentos de comunicación y transparencia institucional.

Para las diversas instancias, hay detalles de relevancia en este componente. Desde la perspectiva del SINABI, aunque se cuente con *los controles necesarios a través de Reportes de datos estadísticos e información emitidos desde SIRACUJ, Sistema de Gestión Documental Orbe, Sistema de Registros ISBN, Sistema de Registros ISSN, Sistema Integrado de Bibliotecas JANIUM, Sistema de Reportes Administrativos de Bibliotecas y Sistema de Giras (...), Hace falta la actualización de unos sistemas, mejora de otros y creación de algunos para cumplir a cabalidad con este punto. La trazabilidad de datos aún no es posible ya que algunos módulos están inconclusos o no hechos y por tanto la recuperación de datos debe hacerse manualmente. La falta de presupuesto para la contratación de un desarrollador de sistemas ha sido la causa principal.*

Para el CPAC, el tratamiento de la información se ha logrado desarrollar por medio de sistemas que el propio MCJ ha ido implementando, como lo es el SIRACUJ, o la confiabilidad que el SICOP establece en la gestión de las contrataciones.

En el caso del CICPC, se manifiesta que la Dirección y las jefaturas han estado realizando un trabajo conjunto para el control de la información, lo cual implica utilizar solamente medios oficiales y plataformas confiables para el traslado de la información hacia otras instancias, así como diversos mecanismos de registros de documentación que se envía y se recibe. En ese sentido, se refuerza esta visión de control con el hecho de que se cuenta con una persona encargada de archivo, la cual *“tiene bajo su responsabilidad la custodia y el resguardo de los expedientes patrimoniales e información de interés para la ciudadanía en general”*.

Por otra parte, la Dirección de Bandas analiza que ha reforzado las herramientas en sistemas de comunicación, en las que todas sus sedes han implementado la diversidad documental como lo son las circulares, oficios, informes y correos electrónicos, con la finalidad de contar con mayores posibilidades de contacto y comunicación institucional con las comunidades; asimismo, en el uso de los



diversos mecanismos digitales para la promoción de las actividades y otras acciones. Según lo describen:

*“ahora existe más cobertura en medios televisivos, digitales y redes sociales, sobre todos los proyectos artísticos que llevan a cabo, procurando que la mayor cantidad de personas se enteren y participen de nuestras actividades, permitiendo no solamente el cumplimiento del interés público que nos reviste, sino la transparencia y rendición de cuentas”.*

En el caso de la DGS, se concretiza el que se cuenta con sistemas de información que son de uso práctico y cotidiano dentro de la Dirección, como lo son los referentes a los expedientes informativos y datos como el SIRACUJ y otros de comunicación y trabajo interna como puede ser el One Drive.

Por último, en la valoración que se realizó por parte de Actividades Centrales, se destaca el hecho de que este componente se le identifica principalmente al Departamento de Informática, no obstante, se puede notar que en el MCJ existen herramientas que permiten la comunicación, el archivo y la transparencia a nivel interno, contando con herramientas como el Office 365, Orb-e, SICOP, Sicultura, entre otras, que en términos de información son herramientas que no permiten modificaciones no autorizadas. Según lo expuesto,

*“Desde la perspectiva del control interno, los recursos informáticos integran la planificación y control de operaciones para mejorar los indicadores de eficiencia y efectividad, en tanto exista disparidad en la forma de recopilación, el procesamiento y la generación de información, se mantienen latentes los riesgos de perder datos, generar retrocesos y desvirtuar el fin público que rige al Ministerio”.*

En sumatoria, para el componente de Sistemas de información, y a partir de lo que se expuso por las diversas direcciones, se deben valorar los siguientes aspectos:

- Dar un mayor reconocimiento y uso de las herramientas de información con las que cuenta el MCJ en la actualidad, esto implica más capacitación, o bien, una valoración a profundidad sobre el uso que se está generando en este momento.
- Identificar y oficializar acciones que estén ligadas a los desastres de cualquier tipo, para el resguardo de información por medio de procesos y procedimientos oficializados.



- Establecer mecanismos para la gestión de la información para que se le dé un valor público a la información que se construye y gestiona desde las diversas instancias del MCJ.

## 5. Seguimiento de sistemas de control interno

Finalmente, el último componente del SCI es el de Seguimiento de sistemas de control interno, dentro de la cual, se identifican positivos por parte de todas las direcciones, resaltando los siguientes:

- Existe una buena disposición para el cumplimiento de las recomendaciones internas emitidas por la Auditoría institucional, direcciones y otras autoridades del MCJ.
- Se han construido mecanismos internos para el seguimiento de las recomendaciones ligadas al SCI por parte de las diversas direcciones, lo cual puede ser imperativo para el cumplimiento de los objetivos y funciones del MCJ.

De parte del SINABI hay una claridad en cuanto a la línea de abordaje del seguimiento del Sistema de Control Interno, en el sentido de que describen que existen controles para el seguimiento de las recomendaciones establecidas por parte de la Auditoría del MCJ. Según el informe del SINABI:

*"La Dirección General instruye a las jefaturas para que sigan las recomendaciones de acuerdo con las competencias de cada una e informen al personal. Las Jefaturas por su parte, giran instrucciones para la aplicación de las mejoras e informan a la Dirección General los resultados o avances obtenidos."*

En el caso del CPAC, se indica que periódicamente realizan reuniones de trabajo para identificar posibles mejoras, así como las diversas reuniones en las que se brinda respuesta oficial a las recomendaciones que la Auditoría establece, así como la formalización y actualización de los procesos de producción por medio del Manual del CPAC.

Por otra parte, en el CICPC, se manifiesta que hay un seguimiento anual del sistema de control interno, y se aplica en el mismo periodo de tiempo el ejercicio de las matrices de valoración del riesgo. Asimismo, desde la Dirección y las



jefaturas, se ejecutan una serie de prácticas como las reuniones semanales con las jefaturas y coordinaciones, en las que se conoce

*"... el avance de los proyectos, las ejecuciones presupuestarias, el alcance y el logro de los objetivos semestrales y anuales, remite circulares y comunicados a los funcionarios con información y directrices de aplicación en el quehacer cotidiano; y realiza un seguimiento a través de reuniones con el enlace de planificación, para gestionar el informe de la autoevaluación del control interno, así como también los informes que solicitan de la Auditoría Interna como parte de las labores del control interno institucional".*

La Dirección de Bandas, por su parte, resalta la importancia que implica el control interno, por lo cual desde el año anterior ha considerado relevante la inversión en este ámbito, así que *"En el año 2022, se estableció en la institución la gestión de INDICADORES KPI'S que pretende un seguimiento y control integrado de todo el quehacer administrativo".*

Para la DGS, lo referente al seguimiento del sistema de control interno ha estado enmarcado en la gestión de la Auditoría Interna que, por medio del informe AI-08-2020, ha dado seguimiento a una serie de recomendaciones que están vinculadas con el control interno, así como la participación continua en los ejercicios de autoevaluación del SCI.

En el caso de Actividades Centrales, se ha detectado que el seguimiento de los sistemas de control interno está ligado directamente a lo que establece la Auditoría Interna y la Secretaría de Planificación Institucional e Institucional del MCJ, por lo cual instrumentos como el proceso de autoevaluación o los informes de las auditorías, son la base para que se construyan mecanismos de seguimiento del SCI. Para ello, desde Actividades Centrales se considera pertinente construir mecanismos y procesos que estén insertados en la estructura de funcionamiento del MCJ, para que sea aplicable a todas las instancias y no únicamente a aquellas a las que les aplica las auditorías.

Tomando en consideración lo establecido en este componente, Seguimiento de SCI, es importante valorar los siguientes aspectos:

- No considerar los informes de recomendaciones de Auditoría interna y externa, como los únicos mecanismos para el seguimiento del SCI.



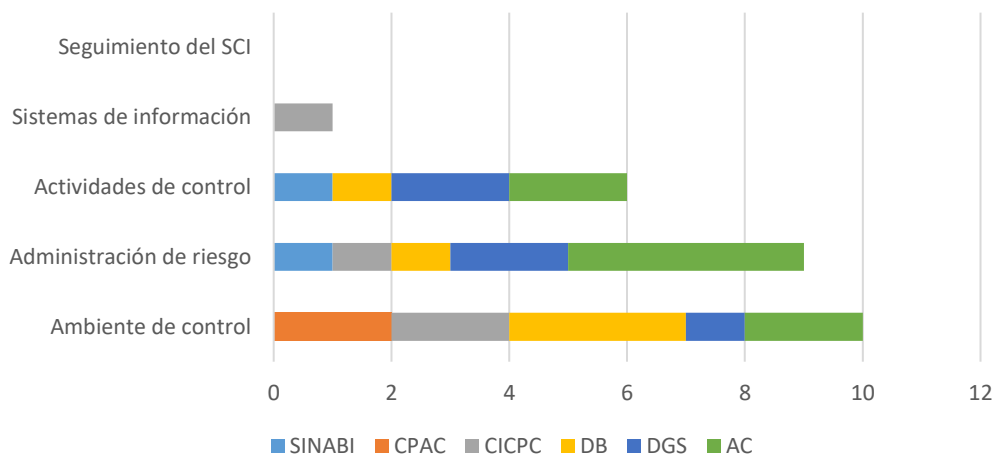


- Para la consolidación del SCI, es oportuno considerar la construcción de procesos y procedimientos relacionados a la ejecución de herramientas para el control interno dentro de las diversas áreas e instancias del MCJ.

## V. Plan de acciones de mejora

Tras el análisis de los diversos componentes del SCI, cada dirección ha establecido una serie de acciones que pretenden la mejora del SCI, siendo este punto del informe un aspecto clave, ya que la finalidad de procesos como el de autoevaluación, es la identificación y propuesta de una serie de acciones que permitan el fortalecimiento institucional. En el siguiente gráfico, se puede notar la descripción cuantificada de acciones que se pretenden ejecutar por parte de las diversas direcciones del MCJ:

Gráfico 1  
Cantidad de acciones para la mejora del SCI según  
instancia del MCJ



Fuente: elaboración propia

A partir del gráfico anterior, se puede describir algunos aspectos importantes relacionados a las direcciones del MCJ y a los componentes del SCI:

- El componente Ambiente de control es el que más acciones de mejora posee con 10 de 26, lo que representa 38,6% del total de las acciones de mejora. De estos, las direcciones que tienen más acciones identificadas



es Bandas con 3; seguido de AC, CPAC y CICPC con 2 cada uno; mientras que DGS ha puntualizado 1 acción de mejora cada uno; asimismo, SINABI no identificaron acciones de mejora en este componente (ver matriz plan de acciones de mejora).

- Por otra parte, Administración de riesgos posee una cantidad menor de acciones de mejora si se compara con el componente anterior, pero es un número muy similar, con 9, lo que implica un 37,5% de las acciones de mejora, de los cuales, AC es quien más posee con 4; seguido de DGS con 2; y, por último, SINABI, Bandas y CICPC cuentan solamente con 1 acción cada uno. CPAC no cuenta con acciones de mejora (ver matriz plan de acciones de mejora).
- Continuando con el tercer componente, Actividades de control, posee 8 acciones de mejora, lo que representa cerca del 28,5%. La composición de esas acciones se distribuye de la siguiente manera: con 2 acciones AC y DGS; mientras que, con solamente 1 acción, está el SINABI y Bandas. El CPAC no cuenta con acciones de mejora (ver matriz plan de acciones de mejora).
- Por último, el componente del SCI con menor cantidad de acciones de mejora, es el de Sistemas de información, con solamente 1 acción, establecida por CICPC; el resto de Direcciones no manifestaron acciones de mejora en este componente (ver matriz plan de acciones de mejora).
- Cabe destacar que el único componente del SCI que no se estableció ninguna acción de mejora es el de Seguimiento del SCI.

Es importante mencionar que el plan de acción es una guía que las direcciones del MCJ han establecido por sí mismas para el desarrollo de acciones que pretenden implementar y que, desde una perspectiva de seguimiento y apoyo, SEPLA le dará seguimiento periódicamente, tal y como se muestra en las siguientes matrices de acciones de mejora por cada una de las Direcciones, según los diversos componentes del SCI.



**Cuadro 2 – Acciones de mejora para el Sistema de Control Interno  
Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI), 2023**

Plan de acciones de mejora del SCI MCJ-2023 – SINABI				
Componente del SCI	Deficiencia	Acción de mejora	Fecha de cumplimiento	Cargo de responsable(s)
Administración de riesgo	Falta de capacitación actualizada sobre la valoración de riesgos	Solicitar un plan de capacitación a GIRH en valoración de riesgos al personal no certificado de SINABI	II Semestre 2024	Director(a) General del SINABI
Actividades de control	Falta concluir los procedimientos e instructivos bajo la responsabilidad del SINABI	Concluir la presentación final de procedimientos e instructivos ante la Comisión de Procesos y Procedimientos para su aprobación	II Semestre 2024	Jefatura de Bibliotecas Públicas

**Cuadro 3 – Acciones de mejora para el Sistema de Control Interno  
Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC), 2023**

Plan de acciones de mejora del SCI MCJ-2023 – CPAC				
Componente del SCI	Deficiencia	Acción de mejora	Fecha de cumplimiento	Cargo de responsable(s)
Ambiente de Control	El CPAC no cuenta con la estructura acorde con las necesidades y la dinámica institucional	Solicitar criterio a SEPLA sobre la viabilidad de realizar un estudio de estructura	II Semestre 2024	Director(a) del CPAC
	Falta de rotación del personal en tareas afines	Solicitar criterio técnico a la GIRH respecto a la rotación de funcionarios en tareas afines	II Semestre 2024	Director(a) del CPAC



**Cuadro 4 – Acciones de mejora para el Sistema de Control Interno  
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CICPC), 2023**

Plan de acciones de mejora del SCI MCJ-2023 – CICPC				
Componente del SCI	Deficiencia	Acción de mejora	Fecha de cumplimiento	Cargo de responsable(s)
Ambiente de Control	El CICPC no cuenta con la estructura acorde con las necesidades y la dinámica institucional	Presentar estudio de estructura organizacional ante MIDEPLAN.	I Semestre 2024	Director(a) del CICPC y Jefaturas
	Falta de rotación del personal en tareas afines	Solicitar criterio técnico a la GIRH respecto a la rotación de funcionarios en tareas afines	II Semestre 2024	Director(a) del CICPC y Jefaturas
Administración de riesgo	Falta de capacitación actualizada sobre la valoración de riesgos	Solicitar un plan de capacitación a GIRH en valoración de riesgos al personal no certificado de CICPC	II Semestre 2024.	Director(a) del CICPC y Jefaturas
Sistemas de información	El CICPC no cuenta instructivo o procedimiento de la comunicación de datos e información.	Construir el instructivo o procedimiento de la comunicación de datos e información para su respectiva aprobación en la Comisión de Procesos y Procedimientos del MCJ	II Semestre 2024.	Director(a) del CICPC y Jefaturas

**Cuadro 5 – Acciones de mejora para el Sistema de Control Interno  
Dirección de Bandas (DB), 2023**

Plan de acciones de mejora del SCI MCJ-2023 – DB				
Componente del SCI	Deficiencia	Acción de mejora	Fecha de cumplimiento	Cargo de responsable(s)
Actividades de control	Desconocimiento misión y visión del MCJ y del Manual de Ética	Socializar la misión, visión y manual de ética al personal de la Dirección de Bandas  Solicitar asesoría a la Comisión de Ética y Valores del MCJ sobre el Manual de Ética	I Semestre 2024	Director(a) General de Bandas junto con Directores(as) de las Bandas
	Los perfiles del personal artístico no están acordes a las funciones sustantivas de las Bandas de Concierto	Solicitar un estudio de los perfiles y funciones del personal artístico de las Bandas de Concierto a la GIRH para su respectiva valoración	I Semestre 2024	Director(a) General de Bandas
	La DB no cuenta con una estructura acorde con las necesidades y la dinámica institucional	Solicitar criterio técnico a SEPLA sobre la viabilidad de realizar un estudio de estructura.	II Semestre 2024	Director(a) General de Bandas
Administración de riesgo	Falta de asesoría sobre el manejo de las matrices sobre la valoración de riesgos	Solicitar asesoría a SEPLA en valoración de riesgos para su aplicación en DB	I Semestre 2024	Director(a) General de Bandas
Actividades de control	Falta de oficialización de los procesos sustantivos de la Dirección de Bandas	Presentar a la Comisión de Procesos y Procedimientos para aprobación los siguientes instructivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Composición y arreglos</li> <li>Conciertos</li> </ul>	II Semestre 2024	Director(a) General de Bandas Compositor(a) de Bandas Productor(a) de Bandas



**Cuadro 5 – Acciones de mejora para el Sistema de Control Interno  
Dirección de Gestión Sociocultural (DGS), 2023**

Plan de acciones de mejora del SCI MCJ-2023 – DGS				
Componente del SCI	Deficiencia	Acción de mejora	Fecha de cumplimiento	Cargo de responsable(s)
Ambiente de Control	Falta de conocimiento sobre el manual de ética del MCJ	Remitir cápsulas informativas sobre el manual de ética de manera mensual al personal de la DGS	II Semestre 2024	Director(a) General de la DGS
Administración de riesgo	Falta de conocimiento en la aplicación de herramientas de valoración de riesgos	Solicitar una asesoría a SEPLA en la aplicación de herramientas sobre el proceso de valoración de riesgos en la DGS	I Cuatrimestre 2024.	Director(a) General de la DGS y Enlace de Planificación de DGS
	Falta de planes de administración de riesgos en gestión de fondos concursables y gestión sociocultural comunitaria (gestión de procesos socioeducativos)	Elaborar los planes de administración de riesgos en gestión de fondos concursables y gestión sociocultural comunitaria (gestión de procesos socioeducativos)	II Semestre 2024.	Director(a) General DGS Jefatura Departamento de Fomento Sociocultural Regional Jefatura de los Centros Culturales Coordinador(a) Administrativa
Actividades de control	Falta de conocimiento de los procesos de la DGS por parte del personal	Comunicar los diversos procedimientos o instructivos de la DGS al personal.	III Cuatrimestre 2024.	Director(a) General DGS Jefatura Departamento de Fomento Sociocultural Regional Jefatura de los Centros Culturales Encargado(a) de Comunicación de la DGS.
	Desconocimiento de algún sector del personal de la DGS sobre la normativa del tratamiento de los activos en desuso, obsoletos o que requieran reparaciones costosas	Divulgar el procedimiento para el tratamiento de activos obsoletos a todo el personal mediante circular.	I Cuatrimestre 2024.	Director(a) General DGS



**Cuadro 6 – Acciones de mejora para el Sistema de Control Interno  
Actividades Centrales (AC), 2023**

Plan de acciones de mejora del SCI MCJ-2023 – AC				
Componente del SCI	Deficiencia	Acción de mejora	Fecha de cumplimiento	Cargo de responsable(s)
Ambiente de Control	Carencia de inducción al marco filosófico institucional y del marco ético, hacia las personas de nuevo ingreso.	Generar una guía básica para orientar el proceso de inducción de funcionarios de nuevo ingreso.	I Semestre 2024	Jefatura de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ
	Falta de rotación de funcionarios en tareas afines en el Departamento Financiero Contable	Solicitar criterio técnico a la GIRH respecto a la rotación de funcionarios en tareas afines en el Departamento Financiero Contable.	II Semestre 2024	Jefatura del Departamento Financiero Contable
Administración de riesgo	Necesidad de capacitación en materia de control interno.	Solicitar un plan de capacitación a GIRH en valoración de riesgos al personal profesional y técnico no certificado del 749	I Cuatrimestre 2024.	Jefaturas de cada Departamento o Unidad de Actividades Centrales
	Necesidad de identificar los riesgos en los procesos de contratación	Elaborar un informe de riesgos asociados a los procesos de contratación pública y definir acciones para mitigarlos.	I Trimestre	Proveeduría Institucional
	Necesidad de identificar riesgos de corrupción en la gestión interna de los departamentos del programa 749.	Elaborar un diagnóstico para la identificación de riesgos en los departamentos del 749 (Primera etapa: Proveeduría y GIRH).	I Semestre 2024	Encargado(a) de control interno – SEPLA / Jefaturas de departamento
	Ausencia en planes de contingencia en materia de TIC	Construir propuesta para abordar los planes de contingencia en materia de TIC para el MCJ (Direcciones y Órganos adscritos) basado en el Marco de gestión de tecnología de la información solicitado por el MICITT en el 2021.	II Semestre 2024	Jefatura del Departamento de Informática
Actividades de control	Procesos no digitalizados y sin automatizar	Hacer un inventario de las herramientas que se utilizan en los departamentos del 749, para resguardar la información.	I Semestre 2024	Jefatura del Departamento de Informática
	Ausencia de acciones para velar por el control, registro y custodia de la documentación asociada con la asignación de activos institucionales.	Girar una instrucción para que se apliquen controles asociados con la asignación de activos institucionales del personal.	II Semestre 2024	Viceministro(a) Administrativo



**MINISTERIO DE  
CULTURA Y JUVENTUD**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**