



**MACROPROCESO**

Gestión y Desarrollo Socio Cultural

**PROCESO**

Gestión de Fondos Concursables

**PROCEDIMIENTO**

**Otorgamiento, ejecución y seguimiento de Fondos de Estímulo**

Versión: 4 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 13-2024 de fecha: 6 de agosto 2024 Acuerdo: 6

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	15 de diciembre 2015	Emisión
2	14 de mayo 2019	Actuación
3	29 de setiembre 2020	Actuación
4	8 de agosto 2024	Actuación

Presentado por: Johanna Madrigal Araya  
Mediante: Correo electrónico 14 de junio 2024

Instancia Responsable: Dirección de Gestión Sociocultural  
de fecha: 14 de junio de 2024

Avalado por:  
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:  
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos



# Procedimiento: Otorgamiento, ejecución y seguimiento de Fondos de Estímulo

Elaborado por: Vanessa Biaseffi-Irene Morales-Eduardo Reyes

Actualización: 25 de abril de 2024

## 1. Introducción

### i. Objetivo del proceso

Gestionar el otorgamiento, la ejecución y el seguimiento de los Fondos de Estímulo Puntos de Cultura y Becas Taller, de la Dirección de Gestión Sociocultural del Ministerio de Cultura y Juventud.

### ii. Alcance

Aplicar el Otorgamiento de los Estímulos Económicos Puntos de Cultura y Becas Taller. El Programa Puntos de Cultura está dirigido a organizaciones con personalidad jurídica, que desarrollan proyectos socioculturales. El Programa Becas Taller está dirigido a personas y organizaciones que desarrollan proyectos vinculados con la salvaguarda de la herencia cultural.

## 2. Responsabilidades

### i. Responsable del proceso

Dirección de Gestión Sociocultural.

### ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
DGS	Dirección de Gestión Sociocultural
CSEL	Comisión Seleccionadora
AJ	Asesoría Jurídica
BNF	Beneficiario
DM	Despacho Ministro(a)

## 3. Limitaciones asociados

Disposición de integrantes de la Comisión Seleccionadora.

Problemas en la ejecución y documentación de los proyectos por parte de las personas beneficiarias o falta de entrega de los productos finales del proyecto.

Calidad y cantidad de propuestas recibidas.

Acceso del público interesado a la información y los mecanismos de participación de los fondos.

## 4. Referencias documentales

Decreto No. 38601-C Reglamento del Fondo Becas Taller del Ministerio de Cultura y Juventud, del 5 de agosto de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 180 del 19 de septiembre de 2014 y Decreto 39110-C Creación del Programa Puntos de Cultura, Decreto Ejecutivo N° 39110-C, del 28 de julio de 2015, publicado en La Gaceta No. 150 del 4 de agosto de 2015, y sus reformas.

Convenios firmados por las partes interesadas

Actas de las Comisiones Seleccionadoras, Resoluciones Administrativas con el detalle y fundamento legal de las personas y organizaciones seleccionadas en cada fondo.



Procedimiento: **Otorgamiento, ejecución y seguimiento de Fondos de Estímulo**

Elaborado por: **Vanessa Biaseffi-Irene Morales-Eduardo Reyes**

Actualización: **25 de abril de 2024**

## 5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
<p>Poder Ejecutivo</p> <p>Personas físicas, Organizaciones, asociaciones, cooperativas, colectivos o agrupaciones con personería jurídica y sin fines de lucro</p> <p>Comisiones Seleccionadoras de los Fondos</p> <p>Asamblea Legislativa y Ministerio de Hacienda</p>	<p>Normativa (Decretos de creación de los Fondos de Estímulo)</p> <p>Proyectos postulados</p> <p>Actas de las Comisiones Seleccionadoras de los Fondos</p> <p>Presupuesto</p>	<p>Realizar convocatoria de los Fondos</p> <p>↓</p> <p>Seleccionar y adjudicar proyectos</p> <p>↓</p> <p>Dar seguimiento, acompañamiento y evaluar los proyectos</p> <p>↓</p> <p>Generar visitas, espacios de encuentros e intercambio de experiencias</p>	<p>Estímulos económicos debidamente ejecutados por gestores y organizaciones socioculturales</p>	<p>Personas físicas, Organizaciones, asociaciones, cooperativas, colectivos o agrupaciones con personería jurídica y sin fines de lucro</p>	<p>Reglamentos y bases de participación claros y accesibles; procesos de selección transparentes; lineamientos de ejecución claros; pagos puntuales; estrategias de seguimiento, espacios de intercambio y acompañamiento pertinentes.</p>



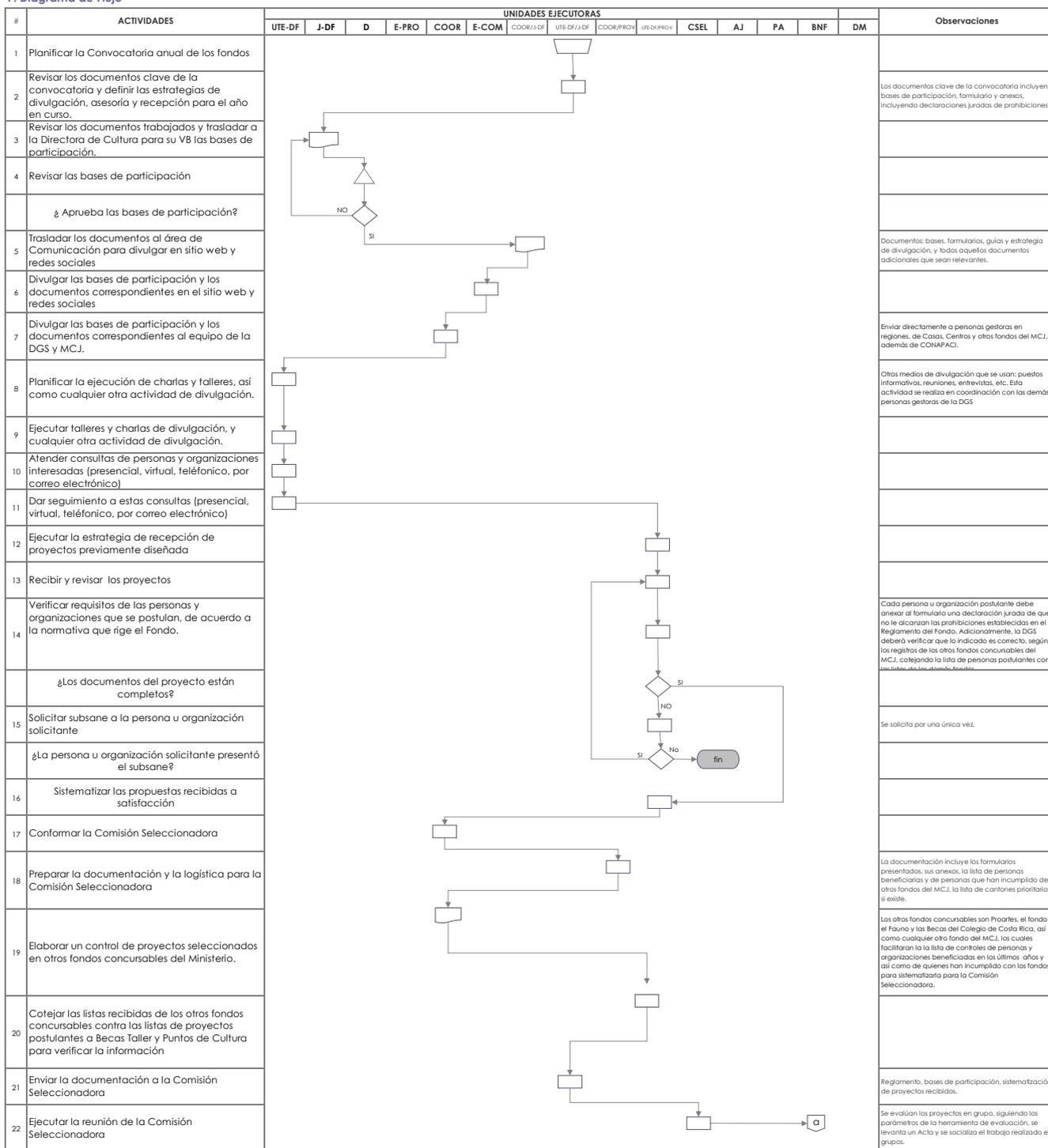
Procedimiento:

### Otorgamiento, ejecución y seguimiento de Fondos de Estímulo

Elaborado por: Vanessa Ibarra, Irene Morales, Eduardo Reyes

Actualiza 25 de abril de 2024

#### 7. Diagrama de Flujo



**Abreviaturas:**

<b>UTE-DF</b>	Equipo de Fomento	<b>COOR/PROV</b>	Coordinador(a) Fondo + Equipo Contratado
<b>J-DF</b>	Jefatura de Fomento	<b>UTE-DF/PROV</b>	Equipo de Fomento+Equipo Contratado
<b>D</b>	Director(a) de Dirección de Gestión Sociocultural	<b>CSEL</b>	Comisión Seleccionadora
<b>E-PRO</b>	Encargado(a) de Seguimiento a Proyecto	<b>AJ</b>	Asesoría Jurídica
<b>COOR</b>	Coordinador(a) Fondo	<b>PA</b>	Proceso Administrativo DGS
<b>E-COM</b>	Encargado(a) de Comunicación	<b>BNF</b>	Persona Beneficiaria
<b>COOR/J-DF</b>	Coordinador(a) Fondo + Jefatura Fomento	<b>DM</b>	Despacho Ministro(a)
<b>UTE-DF/J-DF</b>	Equipo de Fomento + Jefatura Fomento		



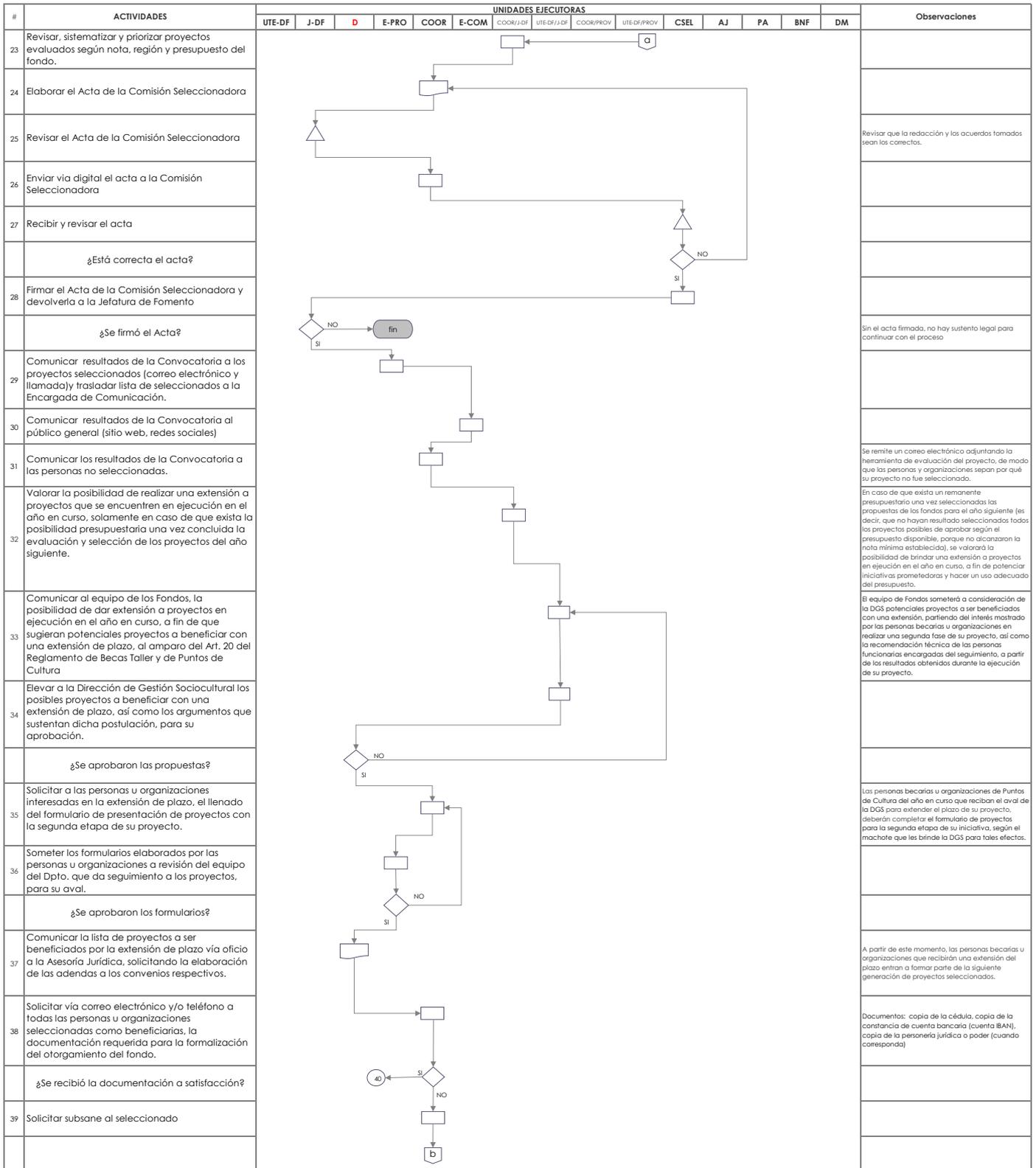
Procedimiento:

Otorgamiento, ejecución y seguimiento de Fondos de Estímulo

Elaborado por: Yanessa Casas III, Irene Morales, Eduardo Reyes

Actualiza 25 de abril de 2024

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

UTE-DF	Equipo de Fomento	COOR/PROV	Coordinador(a) Fondo + Equipo Contratado
J-DF	Jefatura de Fomento	UTE-DF/PROV	Equipo de Fomento+Equipo Contratado
D	Director(a) de Dirección de Gestión Sociocultural	CSEL	Comisión Seleccionadora
E-PRO	Encargado(a) de Seguimiento a Proyecto	AJ	Asesoría Jurídica
COOR	Coordinador(a) Fondo	PA	Proceso Administrativo DGS
E-COM	Encargado(a) de Comunicación	BNF	Persona Beneficiaria
COOR/J-DF	Coordinador(a) Fondo + Jefatura Fomento	DM	Despacho Ministro(a)
UTE-DF/J-DF	Equipo de Fomento + Jefatura Fomento		



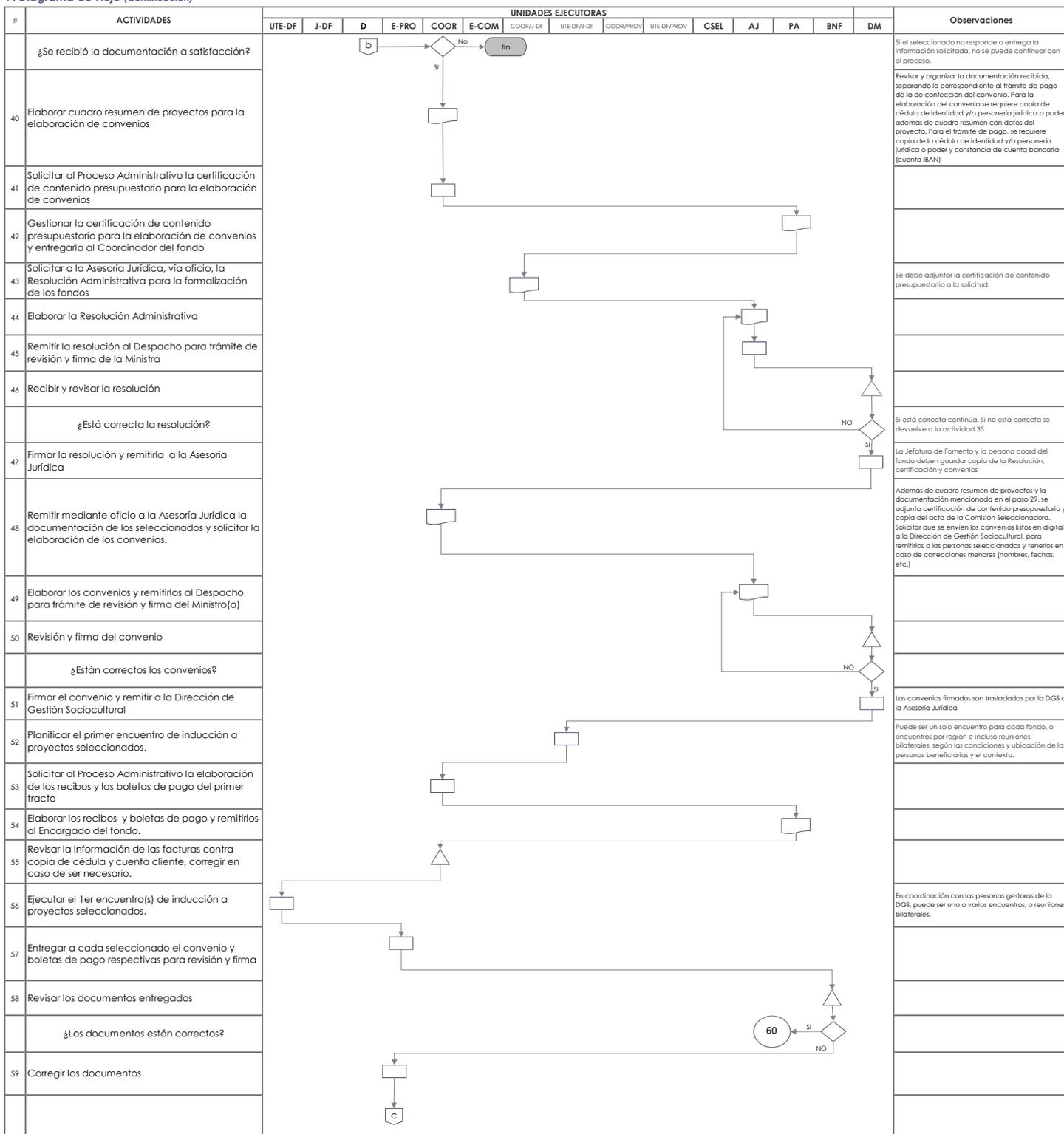
Procedimiento:

### Otorgamiento, ejecución y seguimiento de Fondos de Estímulo

Elaborado por: Vanessa Balse-Hil-Irene Morales-Eduardo Reyes

Actualiza 25 de abril de 2024

#### 7. Diagrama de Flujo (Continuación)



**Abreviaturas:**

<b>UTE-DF</b>	Equipo de Fomento	<b>COOR/PROV</b>	Coordinador(a) Fondo + Equipo Contratado
<b>J-DF</b>	Jefatura de Fomento	<b>UTE-DF/PROV</b>	Equipo de Fomento+Equipo Contratado
<b>D</b>	Director(a) de Dirección de Gestión Sociocultural	<b>CSEL</b>	Comisión Seleccionadora
<b>E-PRO</b>	Encargado(a) de Seguimiento a Proyecto	<b>AJ</b>	Asesoría Jurídica
<b>COOR</b>	Coordinador(a) Fondo	<b>PA</b>	Proceso Administrativo DGS
<b>E-COM</b>	Encargado(a) de Comunicación	<b>BNF</b>	Persona Beneficiaria
<b>COOR/J-DF</b>	Coordinador(a) Fondo + Jefatura Fomento	<b>DM</b>	Despacho Ministro(a)
<b>UTE-DF/J-DF</b>	Equipo de Fomento + Jefatura Fomento		



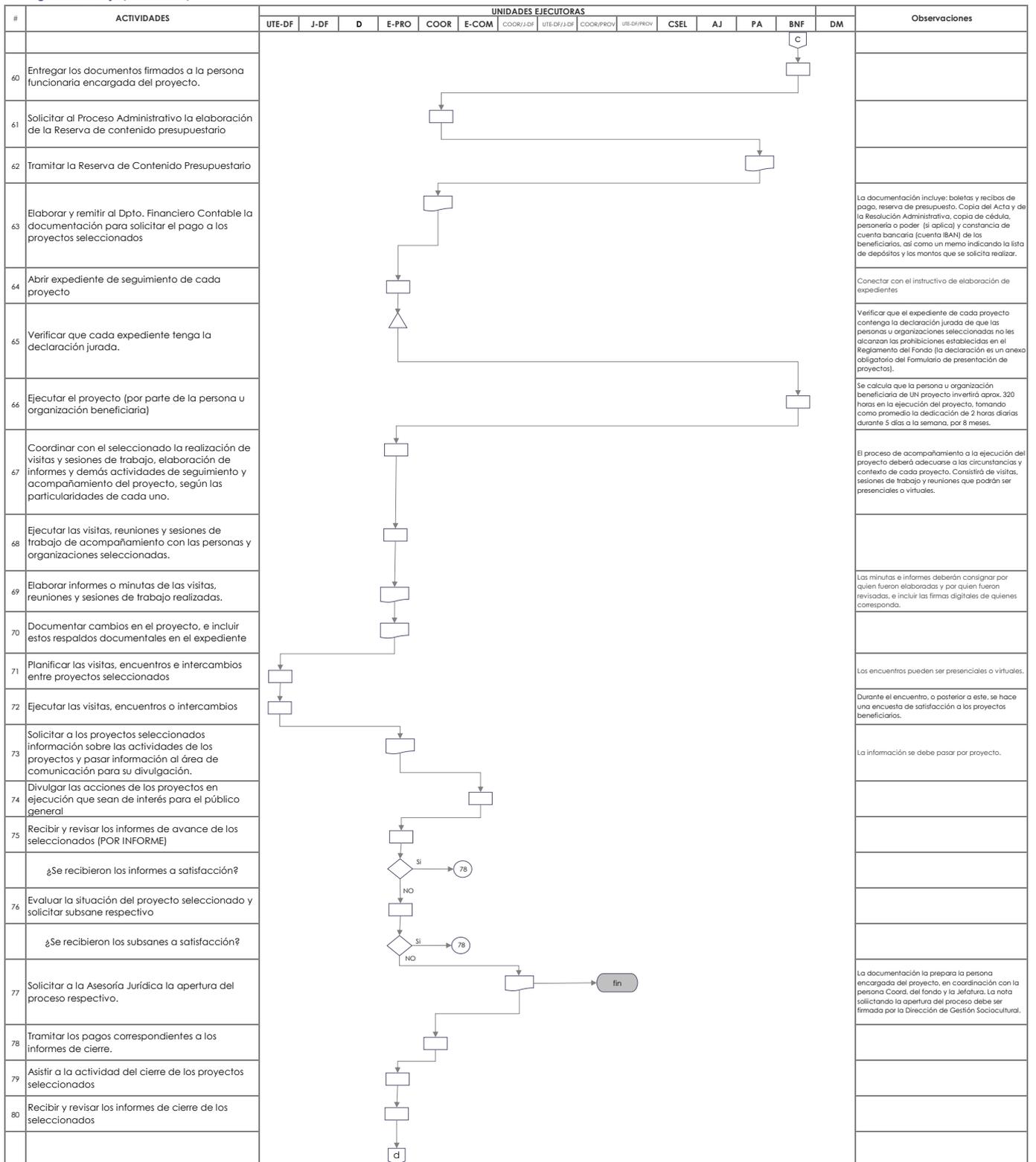
Procedimiento:

### Otorgamiento, ejecución y seguimiento de Fondos de Estímulo

Elaborado por: Vanessa Casafri-Hernández-Morales-Eduardo Reyes

Actualiza 25 de abril de 2024

#### 7. Diagrama de Flujo (Continuación)



**Abreviaturas:**

UTE-DF	Equipo de Fomento	COOR/PROV	Coordinador(a) Fondo + Equipo Contratado
J-DF	Jefatura de Fomento	UTE-DF/PROV	Equipo de Fomento+Equipo Contratado
D	Director(a) de Dirección de Gestión Sociocultural	CSEL	Comisión Seleccionadora
E-PRO	Encargado(a) de Seguimiento a Proyecto	AJ	Asesoría Jurídica
COOR	Coordinador(a) Fondo	PA	Proceso Administrativo DGS
E-COM	Encargado(a) de Comunicación	BNF	Persona Beneficiaria
COOR/J-DF	Coordinador(a) Fondo + Jefatura Fomento	DM	Despacho Ministro(a)
UTE-DF/J-DF	Equipo de Fomento + Jefatura Fomento		

