



MACROPROCESO

Servicios Generales

PROCESO

Préstamo de Instalaciones

PROCEDIMIENTO

Préstamo de Instalaciones del Complejo Cultural Antigua Aduana y Centro Nacional de la Cultura

Versión: 1 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión:

009

de fecha:

12 Junio 2018

Acuerdo:

3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	12 Junio 2018	Emisión

Presentado por: Dennis Portuguez Cascante
Mediante: Oficio DVMA-0608-2018

Instancia Responsable: Viceministerio Administrativo
de fecha: 29 Mayo 2018

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Otorgar en préstamo a los usuarios internos y externos las instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud, según la normativa vigente.

ii. Alcance

Despachos, Direcciones, Departamentos, Órganos Desconcentrados, personas físicas o jurídicas.

2. Responsabilidades

i. Responsable del proceso

Comisión de Uso de Instalaciones

ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
I	Interesado
CUI	Comisión de Uso de Instalaciones
DM	Despacho Ministro

3. Limitaciones asociados

Cancelación de eventos cercanos a la fecha de realización por parte de los usuarios por incumplimiento de requisitos;
Inadecuada percepción de la ciudadanía del uso de las instalaciones, el que está regulado por el Reglamento para el Uso de Instalaciones del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes;

Alteración de la agenda por solicitud de la Presidencia de la República o atender una emergencia nacional, dado que las instalaciones son sede alterna del Hospital Calderón Guardia;

Carencia de un supervisor que vele por el correcto uso de las instalaciones, de acuerdo al artículo 2, inciso 6, artículo 5, 12 y 17 del reglamento Decreto Ejecutivo número 33508-C del 9 de noviembre de 2006;

Falta de una definición oficial de lo que se considera cultural, artístico o de interés público, a la hora de autorizar los préstamos.

4. Referencias documentales

Reglamento de Uso de Instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud decreto 33508-C del 9 de noviembre de 2006.

Ley de Espectáculos Públicos, leyes N° 3 del 14 de diciembre de 1918 y N° 37 de 23 de diciembre de 1943.

Reglamento para la Aplicación del Impuesto sobre Espectáculos Públicos creados por Leyes N° 3 del 14/12/1918 y N° 37 de 23/12/1943 y reformas (Decreto Ejecutivo N° 27762-H-C del 16 de enero de 1999).

Ley General de Salud (Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973).

Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 7600 y su reglamento (Decreto Ejecutivo 26831-MP de 123 de marzo de 1998).

5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente	
Solicitante	Información solicitada para analizar o autorizar la solicitud	Recepción y análisis de la solicitud	Espacio facilitado en préstamo para actividad cultural o mercado interés público	Público en general y usuarios internos del MCJ	Espacio físico con las condiciones ofrecidas	
		Comunicar al usuario el resultado del análisis y los requerimientos para el uso de las instalaciones				
Poder Ejecutivo	Reglamento 33508-C	Recepción y revisión de requisitos				Requisitos claros
Poder Ejecutivo, Asamblea Legislativa, CCSS, MEIC, Contraloría General de la República	Normativa en general	Elaboración y firma de convenio entre las partes.				Respuesta rápida a la solicitud
		Uso de espacio físico y Fiscalización del evento (montaje, desarrollo de evento, desmontaje).				Trámites poco burocráticos y amigables
		Cierre y archivo de expediente .				

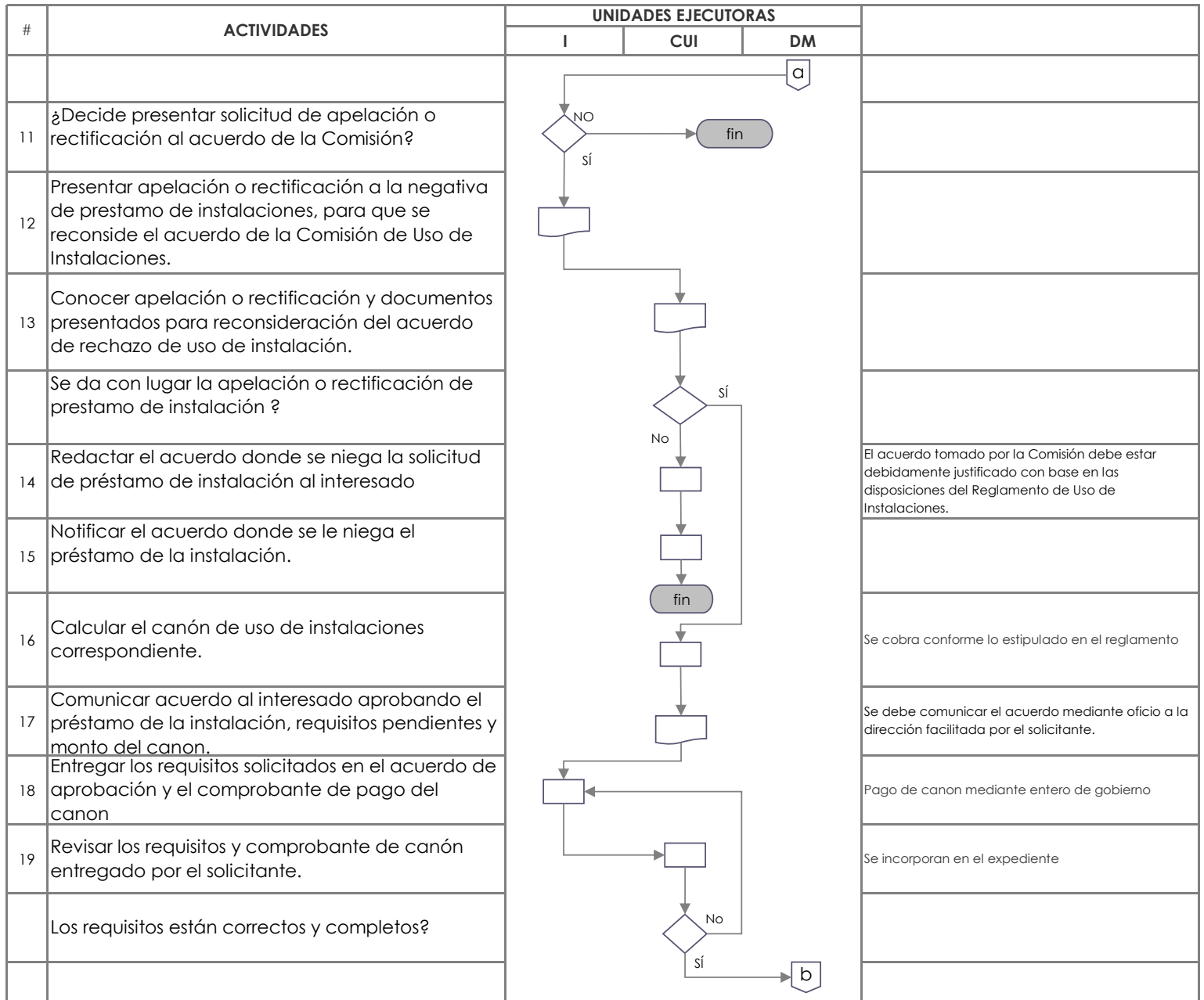
7. Diagrama de Flujo

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS			
		I	CUI	DM	
1	Ingresar al blogspot de la Comisión de Uso de Instalaciones o a la página electrónica del Ministerio de Cultura y Juventud donde encontrará todos los requisitos para formular la solicitud.				La dirección del blogspot es la siguiente: http://actividadescenac.blogspot.com/ .
2	Revisar el reglamento para verificar si su evento se ajusta al uso permitido.				Revisar el reglamento en la página: http://actividadescenac.blogspot.com/ .
	¿La actividad se ajusta al uso permitido?				
3	Establecer las fechas de la actividad.				
4	Revisar el calendario para verificar que la fecha de interés se encuentre disponible.				Para verificar el calendario revisar en la página: http://actividadescenac.blogspot.com/ .
	¿La fecha se encuentra disponible?				
5	Completar el formulario de solicitud describiendo detalladamente el evento que se pretende realizar.				
6	Presentar formulario a la Comisión de Uso de Instalaciones.				El formulario se puede presentar en soporte papel en el Despacho del Viceministerio Administrativo o en soporte digital en formato PDF al correo electrónico cuihcj@mcj.go.cr
7	Revisar la solicitud para uso de instalaciones y verificar si cumple con todos los requisitos.				Esta actividad la realiza el presidente o cualquier otro miembro autorizado.
	Cumple con todos los requisitos ?				Comunicarlo por medio de correo electrónico que subsane o amplie requisitos.
8	Analizar en Comisión las solicitudes de uso de instalación, donde se verifica el tipo de evento o espectáculo, la instalación solicitada y las fechas.				Se debe levantar un acta donde se registre los acuerdos tomados, según el reglamento.
	Se aprueba la solicitud de préstamo de instalación ?				
9	Redactar y enviar al interesado el acuerdo de la Comisión con la negativa de préstamo.				El acuerdo tomado por la Comisión debe estar debidamente justificado con base en las disposiciones del Reglamento de Uso de Instalaciones.
10	Recibir acuerdo donde se le niega el uso de la instalación.				Se debe comunicar el acuerdo mediante oficio a la dirección facilitada por el solicitante.

Abreviaturas:

I	Interesados		
CUI	Comisión Uso Instalaciones		
DM	Despacho del Ministro		

7. Diagrama de Flujo



El acuerdo tomado por la Comisión debe estar debidamente justificado con base en las disposiciones del Reglamento de Uso de Instalaciones.

Se cobra conforme lo estipulado en el reglamento

Se debe comunicar el acuerdo mediante oficio a la dirección facilitada por el solicitante.

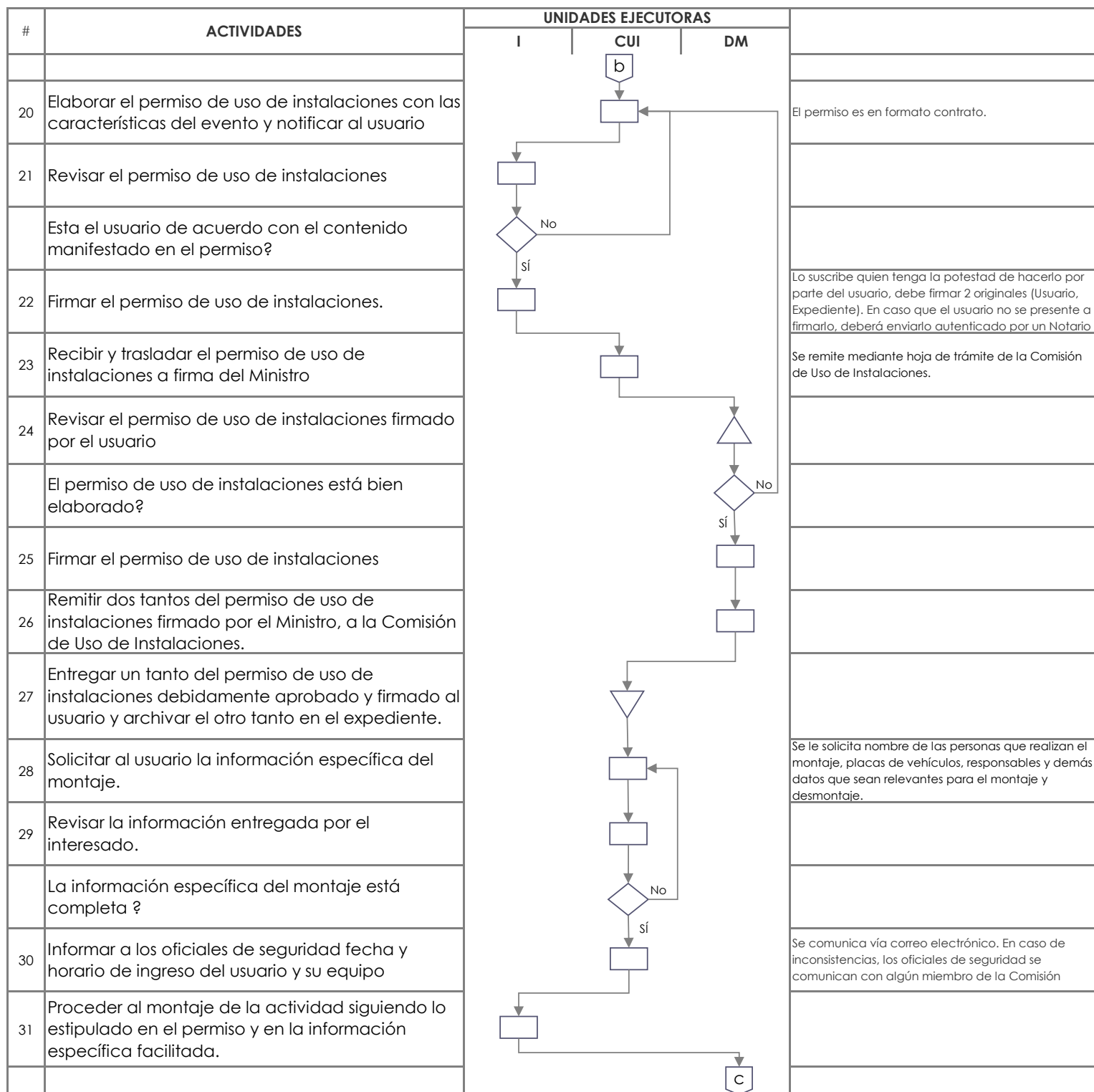
Pago de canon mediante entero de gobierno

Se incorporan en el expediente

Abreviaturas:

I	Interesados		
CUI	Comisión Uso Instalaciones		
DM	Despacho del Ministro		

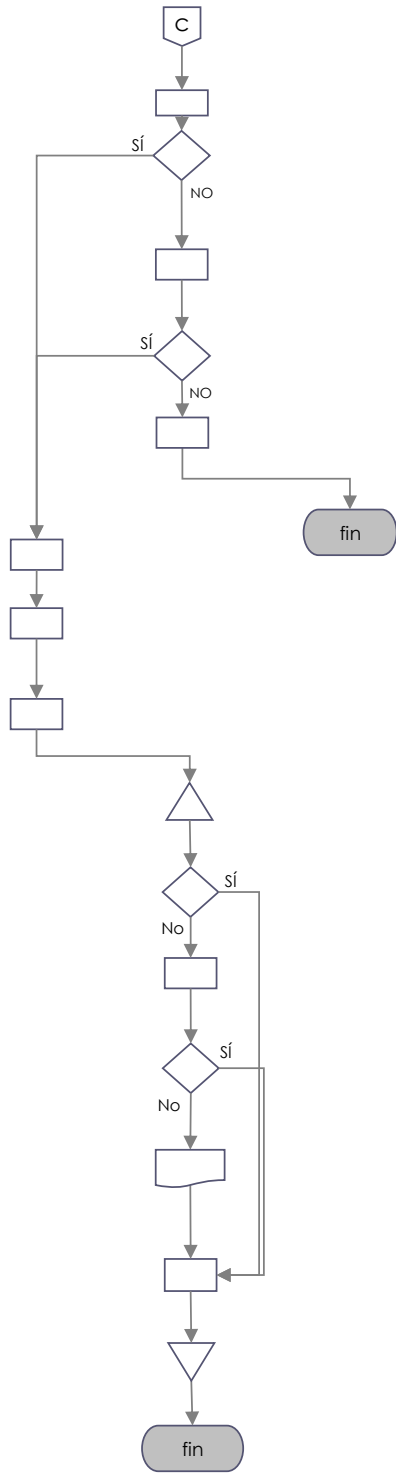
7. Diagrama de Flujo



Abreviaturas:

I	Interesados		
CUI	Comisión Uso Instalaciones		
DM	Despacho del Ministro		

7. Diagrama de Flujo

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS			
		I	CUI	DM	
					
32	Supervisar que el montaje se ajuste a lo autorizado				Solicitando colaboración a la Comisión de Emergencias o cualquier otro funcionario o instancia cuando sea requerido, para detectar inconsistencias o incumplimientos
	¿El montaje cumple con las especificaciones del permiso de uso de instalaciones?				
33	Solicitar al usuario las correcciones de manera que se cumpla lo establecido en el permiso de uso de instalaciones con las características del evento.				
34	Se realizaron las correcciones?				
35	Revocar el permiso, comunicando al interesado la cancelación de la actividad				Se comunica al usuario mediante oficio la cancelación de la actividad debidamente justificada.
36	Realizar el evento cumpliendo con lo establecido en el permiso de uso de instalaciones				Según las características del evento
37	Realizar el desmontaje del evento, ajustado a las fechas y horario previamente indicado por la Comisión Uso de Instalaciones.				
38	Entregar el espacio limpio e informar la cantidad de visitación que tuvo el evento o actividad a la Comisión Uso de Instalaciones.				
39	Revisar el espacio facilitado, tomando en consideración que el espacio esté limpio y ordenado.				Revisar que el espacio esté limpio, las instalaciones en el estado en que se les facilitó. Pueden colaborar los oficiales de seguridad y personal de limpieza contratados en el espacio facilitado por el MCJ.
	Se recibe a satisfacción?				
40	Solicitar al usuario la corrección				Vía correo electrónico o vía telefónica
	Se corrige la situación?				
41	Enviar comunicación al usuario (queja/advertencia), por no haber cumplido con la entrega del espacio limpio y ordenado, y en las condiciones en que se les facilitó.				Se incluye en el expediente de la actividad
42	Remitir copia del comprobante de pago del canon al Departamento Financiero-Contable				Se trasladan los enteros de Gobierno mensualmente. Dichos enteros corresponde al pago del canon de uso de instalaciones, el que deberá cobrar a la Tesorería Nacional. Se adjunta copia del envío al
43	Cerrar el expediente con la información de visitación, aportada por el interesado				

Abreviaturas:

I	Interesados		
CUI	Comisión Uso Instalaciones		
DM	Despacho del Ministro		