

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

Viceministerio Administrativo

Ministerio de Cultura y Juventud

De conformidad con lo establecido en la Ley N°8292 LGCI, así como en la Directriz R-CO-61-2005 emitida por la Contraloría General de la República, se presenta el informe final de labores que corresponde al período del 8 de mayo del 2018 hasta el 07 de mayo de 2021.

Dennis Portuguez Cascante  
Viceministro Administrativo 2018-2022

## Contenido

PRESENTACION.....	5
1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES .....	7
1.1 SOBRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD .....	7
1.2 SOBRE EL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO .....	16
1.3 SOBRE LOS DEPARTAMENTOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA SUPERVISION DIRECTA DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO: .....	17
Departamento Financiero Contable:.....	17
Gestión Institucional de Recursos Humanos:.....	18
Proveeduría Institucional: .....	18
Departamento de Servicios Generales:.....	19
Departamento de Informática: .....	20
Unidad de Archivo Central: .....	20
Oficina Administración de Proyectos: .....	21
1.4 OBJETIVOS GENERALES DE LAS COMISIONES .....	23
Comisión Ambiental .....	23
Comisión Artística .....	23
Comisión Coordinadora del Centro Cultural del Este.....	24
Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa.....	25
Comisión de Emergencias .....	25
Comisión de Ética y Valores .....	26
Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.....	27
Comisión de Presupuesto.....	28
Comisión de Salud Ocupacional .....	29
Comisión de Uso y Préstamo de Instalaciones.....	29
Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad.....	31
Comisión Institucional en Materia de Discapacidad .....	32
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos.....	33
Comisión Teletrabajo .....	33
Comité Gerencial de Control Interno .....	36

Comité Gerencial de Informática .....	36
Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos .....	37
2. PRINCIPALES CAMBIOS EN EL ENTORNO DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO .....	38
2.1 CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LOS DEPARTAMENTOS .....	38
Departamento Financiero Contable .....	38
Departamento de Informática .....	39
Departamento de Servicios Generales.....	40
Gestión Institucional de Recursos Humanos.....	41
Proveeduría Institucional .....	46
Unidad de Archivo Central .....	47
Oficina Administración de Proyectos .....	49
2.2 CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LAS DIRECCIONES .....	49
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.....	49
Centro de Producción Artística y Cultural CPAC .....	50
Dirección de Bandas.....	50
Dirección de Cultura.....	51
Sistema Nacional de Bibliotecas.....	51
3. ESTADO DE LA AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL....	54
3.1 Sobre el Sistema de Control Interno .....	54
3.2 Autoevaluación 2018- abril 2022. ....	55
3.3 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.....	57
3.4 Índice de Gestión Institucional.....	60
3.5 Índice de Capacidad de Gestión .....	62
3.6 Índice Institucional de Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones de la Contraloría General de la República .....	64
4. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS Y LIMITACIONES ENFRENTADAS DURANTE LA GESTION JUNIO 2018- ABRIL 2022 .....	66
4.1 Logros Alcanzados por este Despacho .....	66
4.2 Logros de los Departamentos .....	68
Departamento Financiero Contable.....	68
Departamento de Informática .....	78
Proveeduría Institucional .....	87
Departamento de Servicios Generales.....	91

Gestión Institucional de Recursos Humanos.....	97
Unidad de Archivo Central .....	106
Oficina Administración de Proyectos .....	112
4.3 Logros de las Comisiones y Comités.....	115
Comisión Gestión Ambiental.....	115
Comisión Artística .....	153
Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa.....	154
Comisión de Emergencias .....	160
Comisión Institucional de Ética y Valores .....	160
Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.....	162
Comisión de Salud Ocupacional .....	165
Comisión Uso de Instalaciones.....	165
Comisión Especializada .....	167
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos.....	167
Comisión de Teletrabajo .....	183
Comité Gerencial de Control Interno .....	186
Comité Gerencial Informático .....	190
Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos .....	191
4.3 Limitaciones Enfrentados por este Despacho.....	192
4.4 Limitaciones enfrentadas por los Departamentos.....	195
Departamento Financiero Contable.....	195
Departamento de Informática .....	197
Proveeduría Institucional .....	198
Gestión Institucional de Recursos Humanos.....	199
Unidad de Archivo Central .....	204
Oficina Administración de Proyectos .....	206
5. INFORME SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA .....	208
5.1 Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Cultura y Juventud .....	209
5.2 Análisis de la ejecución presupuestaria por Programa y/o subprograma, y partidas presupuestarias.....	210
6. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO .....	248
Departamento Financiero Contable.....	250

Departamento de Informática .....	250
Gestión Institucional de Recursos Humanos.....	252
Proveeduría Institucional .....	253
Unidad de Archivo Central .....	254
Oficina Administración de Proyectos .....	254
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.....	255
Dirección de Bandas.....	255
Dirección de Cultura.....	256
Sistema Nacional de Bibliotecas.....	257
Comisión Gestión Ambiental.....	260
Comisión Artística .....	260
Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa.....	262
Comisión Uso de Instalaciones.....	262
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos.....	263
Comisión de Teletrabajo .....	263
Comité Gerencial de Control Interno .....	264
Comité Gerencial Informático .....	264
Comisión Coordinadora del Centro Cultural del Este.....	265
7. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	267
8. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO ALGUN OTRO ORGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN .....	269
9. ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LA AUDITORIA INTERNA DEL MCJ PARA EL PERIODO 2018-2022 .....	276
10. ESTADO DE LOS PROYECTOS MAS RELEVANTES EXISTENTES AL INICIO DE LA GESTION...	285
11. TEMAS Y PROYECTOS PENDIENTES DE SEGUIMIENTO.....	287
12. OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS DE ACTUALIDAD QUE ENFRENTA O DEBERÁ APROVECHAR EL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO .....	298

## INFORME FINAL DE GESTION

### PRESENTACION

El suscrito, Dennis Portuguez Cascante, en calidad de Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, durante el período comprendido entre el 08 de mayo del 2018 al 7 de mayo de 2022, presenta el Informe Final de Gestión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política de Costa Rica, artículo 12, inciso e) de la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno" publicada en La Gaceta N° 169 del 04 de Septiembre del 2002 y en concordancia con la Resolución R-CO-61 de la Contraloría General de la República, hecha pública mediante La Gaceta N° 131 del 07 de Julio del 2005.

Mediante Decreto N° 37389-C de fecha del 14 de setiembre del 2012 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°227 del 23 de noviembre de 2012 se crea el Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual asumirá las funciones otorgadas a la Oficialía Mayor y a la Dirección Ejecutiva y que tendrá a su cargo la adecuada gestión de los recursos públicos asignados a las tareas propias del Ministerio, incluyendo la programación, formulación, planeamiento, ejecución, control y evaluación de las políticas y los planes institucionales, sin detrimento de las competencias previstas en la normativa.

En este mismo Decreto indica que asumirá la dirección del Programa Presupuestario 749 - Actividades Centrales del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigirá la actividad administrativa y financiera del Ministerio y supervisará la gestión administrativa y financiera de los órganos desconcentrados adscritos a éste. Asimismo, tendrá cualquier otra función que el Ministro/a de Cultura y Juventud le encomiende o delegue.

Con fundamento en lo anterior, el presente informe detalla los principales resultados obtenidos durante la gestión 2018-2022, conjuntamente con las personas funcionarias del Viceministerio Administrativo (programa presupuestario 749 Actividades Centrales) del Ministerio de Cultura y Juventud, que comprende las siguientes áreas técnicas y administrativas:

1. Área de Archivo Central
2. Departamento de Informática
3. Departamento de Servicios Generales
4. Departamento Financiero Contable
5. Gestión Institucional de Recursos Humanos

## 6. Proveeduría Institucional

Además, desde el año 2015 se conformó una Oficina de Administración de Proyectos destacado en el Despacho del Viceministro de Cultura, con el objetivo de gestionar los proyectos de ejecución e inversión de obras de infraestructura y complejos culturales. Para el año 2020, se trasladó al Despacho del Viceministro Administrativo y su formalización se ha gestionado en diferentes ocasiones ante MIDEPLAN, sin que se haya podido finiquitar.

Por otra parte, se detalla el listado de las comisiones institucionales, sus integrantes y su objetivo las cuales son lideradas por este Despacho.

Cuando se menciona que le corresponderá dirigir la actividad administrativa y financiera del Ministerio de Cultura y Juventud se refiere a las siguientes direcciones:

1. Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
2. Centro de Producción Artística y Cultural (a partir 2021)
3. Dirección de Bandas
4. Dirección de Cultura
5. Sistema Nacional de Bibliotecas

En cuanto a la administración y control de los activos que se encuentran bajo la responsabilidad del suscrito, así como de todos los funcionarios de este despacho, se encuentran debidamente actualizados. En el anexo 1 se detalla el inventario de bienes asignados a mi persona en calidad de Viceministro Administrativo.

El presente informe, se realiza dentro del marco de la transparencia y continuidad en las actuaciones del Viceministerio Administrativo en el ejercicio de la función pública y se enmarca dentro de esquemas de evaluación de gestión y de controles externos e internos que promueven la consecución de los objetivos y metas institucionales. Para lo cual, se procede a informar sobre el desempeño de la gestión realizada.

## 1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

### 1.1 SOBRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD<sup>1</sup>

La Dirección General de Artes y Letras, creada por Alberto F. Cañas en 1963, entidad adscrita al Ministerio de Educación Pública, fue la que dio origen al actual Ministerio de Cultura y Juventud. Su creación refleja la preocupación de las autoridades gubernamentales de ese momento por el desarrollo cultural, de la juventud y del deporte.

Inicia oficialmente como Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes el 1 de enero de 1971 y sus funciones son definidas mediante la Ley No. 4788 del 5 de julio de 1971. El nuevo Ministerio asumirá las responsabilidades, injerencias y funciones que la ley señala al Ministerio de Educación Pública en relación con la Dirección General de Educación Física y Deportes, la Editorial Costa Rica, el Museo Nacional, la Orquesta Sinfónica Nacional, los Premios Nacionales Magón, Aquileo J. Echeverría y Joaquín García Monge y la Comisión Nacional de Nomenclatura establecida por ley N° 3535 del 3 de agosto de 1965.

Para su funcionamiento el Ministerio contó inicialmente con tres carteras: Cartera de Cultura, Cartera de Deportes y Cartera de Juventud. En los años posteriores a la creación del Ministerio, se fueron estableciendo instituciones que se sumaron al trabajo cultural, y se separó la Cartera de Deportes.

Misión del Ministerio de Cultura y Juventud:

“El Ministerio de Cultura y Juventud es el ente rector de las políticas nacionales en dichas áreas. Le corresponde fomentar y preservar la pluralidad y diversidad cultural y facilitar la participación de todos los sectores sociales en los procesos de desarrollo cultural y artístico, sin distinciones 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 del Ministerio de Cultura y Juventud:

“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

---

<sup>1</sup> Fuente: Página web del Ministerio de Cultura y Juventud [www.mcj.go.cr](http://www.mcj.go.cr)



comunidades, mediante una adecuada gestión y coordinación de acciones que promuevan la cultura y los valores de la sociedad costarricense.”

Objetivos Generales del Ministerio de Cultura y Juventud:

- Promover e incentivar la producción y difusión cultural y artística en sus diversas manifestaciones a nivel nacional, regional y comunal con la finalidad de estimular y apoyar a los creadores, grupos artísticos, organizaciones culturales y comunidad en general.
- Rescatar, conservar, proteger y divulgar el respeto por nuestro patrimonio arquitectónico, documental, bibliográfico, arqueológico, natural e intangible.
- Crear espacios y oportunidades que incrementen la participación de la juventud, sin distinción de género, en todos los ámbitos de la vida nacional.

Se han establecido las siguientes políticas institucionales:

- Redefinición de la estructura organizativa que facilite la gestión administrativa y presupuestaria de acuerdo con la dinámica de los tiempos actuales.
- Igualdad de oportunidades en el acceso a los servicios que ofrece el sector cultura.
- Fomento y difusión de las diferentes expresiones artístico culturales, tomando en cuenta la diversidad cultural.
- Rescate del patrimonio histórico cultural, conservándolo como legado para las futuras generaciones.
- Difusión de obras artísticas nacionales en sus distintas manifestaciones, brindando oportunidades a los nuevos valores, en condiciones de equidad entre los géneros.
- Trabajar activamente con los grupos, organizaciones comunales y entes gubernamentales en el planeamiento y ejecución de actividades culturales, artísticas deportivas y recreativas, que permitan mejorar la calidad de vida de todos los sectores de la población.

Para lograr lo anterior, el Ministerio de Cultura y Juventud cuenta con una estructura organizativa, aprobada por MIDEPLAN, conformada actualmente por seis Direcciones:

- Actividades Centrales
- Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
- Dirección de Cultural
- Sistema Nacional de Bibliotecas
- Dirección de Bandas
- Centro de Producción Artística y Cultural

El Ministerio de Cultura y Juventud cuenta también con los siguientes Órganos Desconcentrados:

- Centro Costarricense de Producción Cinematográfica.
- Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer.
- Centro Nacional de la Música. Incluye los siguientes programas:
  - o Orquesta Sinfónica Nacional.
  - o Coro Sinfónico Nacional.
  - o Compañía Lírica Nacional.
  - o Instituto Nacional de la Música.
- Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven.
- Dirección General de Archivo Nacional.
- Museo de Arte Costarricense.
- Museo de Arte y Diseño Contemporáneo.
- Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.
- Museo Histórico Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia.
- Museo Nacional de Costa Rica.
- Sistema Nacional de Educación Musical.
- Teatro Nacional.
- Teatro Popular Melico Salazar. Incluye los siguientes programas:
  - o Compañía Nacional de Danza,
  - o Taller Nacional de Danza,
  - o Compañía Nacional de Teatro,
  - o Taller Nacional de Teatro y
  - o Proartes.

Para la implementación de la Ley No. 9524; sobre la incorporación en el Presupuesto Nacional de los órganos desconcentrados del Gobierno Central, el 3 de abril de 2019, el Despacho de la Ministra remite el oficio DM-0444-2019 con una propuesta de estructura presupuestaria a la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.

La cual, mediante oficio DGPN-0348-2019 del 23 de octubre de 2019, responde la Dirección General de Presupuesto Nacional remitiendo la nueva estructura presupuestaria donde se definen 7 programas presupuestarios que van a incluir a cada órgano desconcentrado como un subprograma.

Posteriormente mediante oficio DM-1463-2019 de 21 de noviembre de 2019, se le solicita a la Dirección General de Presupuesto Nacional la se solicita la aprobación de la estructura de los subprogramas presupuestarios Dirección de Cultura, Dirección de Bandas y Centro de Producción Artística y Cultural como programas presupuestarios.

La Dirección General de Presupuesto Nacional da respuesta a esta solicitud mediante oficio DGPN-0140-2020 del 21 de abril de 2020, donde se aprueba la solicitud de modificación de la estructura presupuestaria de este ministerio,

de manera que la Dirección de Bandas y la Dirección de Cultura, sean subprogramas presupuestarios.

Mientras que el Centro de Producción Artística y Cultural se incorpora como subprograma del programa 758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical, debido que es un ajuste que en reiteradas ocasiones esa Dirección General de Presupuesto Nacional había señalado debía aplicarse, pues se había analizado la producción generada y se había determinado que no fuera actividad del Programa Actividades Centrales.

Para valorar el cambio de categoría de la Dirección de Bandas y la Dirección de Cultura se realizó un análisis más profundo y para el 2021 solamente se ajustó la estructura presupuestaria para permitir incorporar a los órganos desconcentrados y atender lo dispuesto por la Ley 9524 Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, la cual se detalla a continuación:

<b>PROGRAMA</b>	<b>SUBPROGRAMA</b>
749 Actividades Centrales	
751 Patrimonio y Desarrollo Sociocultural	01 Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
	02 Museo Nacional de Costa Rica
	03 Museo de Arte Costarricense
	04 Museo Histórico Cultural Juan Santamaría
	05 Museo Rafael A. Calderón Guardia
	06 Museo de Arte y Diseño Contemporáneo
	07 Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
	08 Casa de la Cultura de Puntarenas
753 Gestión y Desarrollo Cultural	
755 Sistema Nacional de Bibliotecas	
758 Promoción de las Artes : ejecutor Dirección de Bandas	01 Centro Nacional de la Música
	02 Sistema Nacional de Educación Musical
	03 Teatro Nacional
	04 Teatro Popular Melico Salazar
	05 Centro Costarricense de Producción Cinematográfica
	06 Centro de Producción Artística y Cultural

<b>PROGRAMA</b>	<b>SUBPROGRAMA</b>
759 Dirección General del Archivo Nacional	
760 Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven	

Es importante tener claro, que debemos diferenciar la estructura orgánica de la estructura presupuestaria, ya que ambas son distintas y en un caso se debe referir como Dirección y en otro como programa. Por ejemplo, el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural tiene ese nombre como Dirección, pero a nivel presupuestario, es un subprograma del programa 751 "Patrimonio y Desarrollo Sociocultural".

Además, se cuenta con las siguientes Comisiones y Comités que apoyan la gestión administrativa del Ministerio, las cuales están integradas de la siguiente forma:

<b>Nombre</b>	<b>Funcionario</b>	<b>Departamento o Institución</b>
Comisión Ambiental	Tatiana Camacho Rojas, (Coordinadora)	Viceministerio Administrativo
	Rebeca López Pérez	Despacho de la Ministra
	Yamileth Solano Villalobos	Departamento de Servicios Generales
	Lisette Madrigal Barquero	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Flory Mendoza Fernández	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Eimer Cruz Hernández	Almacén de Bienes
	Rosángela Victor Morales	Centro de Investigación en Conservación del Patrimonio Cultural.
Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa	Diego Zúñiga Céspedes	Despacho de la Ministra
	Edwin Luna Monge	Asesoría Jurídica
	Isabel Padilla Duarte	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Xinia Salazar Valverde	Gestión Institucional de Recursos Humanos.
Comisión Artística	Yehilyn Chía Rodríguez	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Gabriel Goñi Dondi	Centro Nacional de la Música
	Carlos Briceño Villegas	Dirección General del Servicio Civil

Nombre	Funcionario	Departamento o Institución
	Mariana Chacón Morales	Dirección General del Servicio Civil
	Víctor Fonseca Matarrita	Artes Musicales
	Nelson Ramírez Díaz	Artes Musicales
	Esteban Calvo Campos	Artes Visuales
	Luis Alonso Álvarez Villegas	Artes Visuales
	Johnny Montero Avilés	Artes Escénicas
	Wendy Chinchilla Araya	Artes Escénicas
	David Rodríguez González	Artes Audiovisuales
	Jorge Fernández Jaramillo	Artes Audiovisuales
	Diego Andrés Soto Mora	Artes Literarias
	Rocío Ramírez González	Artes Literarias
	Elizabeth Briceño	Gestión Institucional de Recursos Humanos
Comisión de Emergencias	Giovanni Phillips Solera, (coordinador)	Gestión Institucional de Recursos Humanos.
	Rodrigo Artavia Vargas	Cooperación Internacional
	Sergio Alberto Sánchez Camacho	Unidad de Cultura y Economía
Comisión de Ética y Valores	Freddy González Soro	Departamento Financiero-Contable
	Xinia Salazar Valverde	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Ofelia Quirós Araya	Secretaría de Planificación Institucional
	Rebeca López Pérez	Despacho Ministra
	Wagner Chavarría Salazar	Departamento de Informática
	Tatiana Camacho Rojas	Despacho del Viceministro Administrativo
Comisión de Presupuestos	Sylvie Durán Salvatierra	Ministra
	Loida Pretiz Beaumont	Viceministra de Cultura
	Dennis Portuguez Cascante	Viceministro Administrativo
	Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora de Despacho	Viceministerio Administrativo
	Ana Isabel Padilla Duarte, Subjefa	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Melissa Castillo Calivá, Analista	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

Nombre	Funcionario	Departamento o Institución
	Walter González Barquero, Analista	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa	Departamento Financiero Contable
	Yislen Delgado Hernández, Subjefa	Departamento Financiero Contable
	Xinia Salazar Valverde, Jefe	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Yehilyn Chía Rodríguez, Sub Jefe	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Jorge Rodríguez Solera, Proveedor Institucional	Departamento de Proveeduría Institucional
	Cristina Monge Montero, Profesional PI	Departamento de Proveeduría Institucional
	Sofía Iglesias Fischel, Directora	Dirección de Cultura
	Diego Meléndrez Dobles, Director	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
	Lovania Garmendia Bonilla, Directora	Sistema Nacional de Bibliotecas
	Rocío Fernández Salazar, Directora	Museo Nacional de Costa Rica
	Ramiro Ramírez Sánchez, Director	Sistema Nacional de Educación Musical
	Sally Molina Villalobos, Directora	Centro de Producción Artística y Cultural
	Karina Salguero Moya, Directora	Teatro Nacional
	Luis Antonio González Jiménez, Director	Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven
Comisión de Salud Ocupacional	Giovanni Phillips Solera (Coordinador)	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Rebeca López Pérez	Despacho de la Ministra
	Gina Chaverri Tapia	Contraloría de Servicios
	Wendy Torralba Tercero (secretaria)	Proveeduría Institucional
Comisión de Uso y Préstamo de Instalaciones	Fernanda Cortés Víquez (Coordinadora)	Representante del Viceministerio Administrativo
	José M. Suárez Quirós	Representante de la Dirección de Cultura
	Yamileth Solano Villalobos	Representante del Departamento de Servicios Generales.
	Esteban Cabezas Bolaños, coordinador	Archivo Central

Nombre	Funcionario	Departamento o Institución
Comisión Ejecutiva Centro Cultural del Este	Carla Cordero Salazar, secretaria	Centro de Producción Artística y Cultural.
	Marlen Retana Gómez	Dirección de Bandas
	Karol Moreira	Dirección de Cultura
	Alejandro González Jiménez	Consejo de la Persona Joven.
	Yolanda Salmerón Barquero (enlace y no forma parte de la Comisión)	Viceministerio Administrativo
Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad	Xinia Salazar Valverde, coordinadora	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Daniel Campos Blanco	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Magaly González Monge	Gestión Institucional de Recursos Humanos
Comisión Institucional en Materia de Discapacidad	Sin nombramiento	Un representante del área de Artes Escénicas
	Sin nombramiento	Un representante del área de Artes Visuales
	Sin nombramiento	Un representante del área de Artes Musicales.
	Sin nombramiento	El presidente de la Subcomisión de Accesibilidad
Subcomisión de Accesibilidad	Yamileth Solano	Departamento de Servicios Generales
	María Otárola	Dirección de Cultura
	Ana Yenny Rodríguez	SINABI
	Yenny Mendez González	Dirección de Bandas
	Eugenia Acosta Alfaro	Centro de Producción Artística y Cultural.
	Rosángela Víctor Morales	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos	Bianca Ramírez Zamora, (coordinadora)	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Esteban Cabezas Bolaños, (secretario)	Archivo Central
	Yehilyn Chía Rodríguez	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Cintia Salas Carvajal	Gestión Institucional de Recursos Humanos
Comisión Teletrabajo	Yolanda Salmerón Barquero, coordinadora	Viceministerio Administrativo
	Catalina Cabezas Bolaños	Departamento de Informática

Nombre	Funcionario	Departamento o Institución
	Walter Chávez Herrera	Asesoría Jurídica
	Elizabeth Briceño Solórzano	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Melisa Castillo Calivá	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Tatiana Camacho Rojas	Viceministerio Administrativo
Comité Gerencial de Control Interno	Yolanda Salmerón Barquero, coordinadora	Viceministerio Administrativo
	Guadalupe Gutiérrez Aragón	Departamento Financiero Contable
	Javier Salazar Sáenz	Centro de Investigación en Conservación del Patrimonio Cultural.
	Xinia Salazar Valverde	Gestión Institucional de Recursos Humanos
Comité Gerencial de Informática	Catalina Cabezas Bolaños	Departamento de Informática
	Luis Alfaro Alvarado	Departamento de Informática
	Jimmy Castillo Fernández	Departamento Financiero Contable
	Silvia Mora Zamora	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
	Tatiana Camacho Rojas	Viceministerio Administrativo
Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	Freddy Fallas Víquez, presidente	Asesoría Jurídica
	Esteban Cabezas Bolaños, secretario	Archivo Central
	Yolanda Salmerón Barquero	Viceministerio Administrativo
Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.	Irene Palma Umaña	Asesoría Jurídica
	Catalina Cabezas Bolaños	Departamento de Informática
	Gina Chaverri Tapia	Contraloría de Servicios
	Jazmín Picado Walsh	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
	Helga Ocampo Bermúdez	Sistema Nacional de Bibliotecas
	Tatiana Camacho Rojas, coordinadora	Viceministerio Administrativo



## *1.2 SOBRE EL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO*

El Viceministerio Administrativo es el órgano interno que le corresponde coordinar y supervisar la labor administrativa y financiera de todos los programas presupuestarios y órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud.

Le corresponde, según el Decreto Ejecutivo 37389-C, Reglamento de Creación del Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, publicado en La Gaceta N°227 del 23 de noviembre del 2012, las siguientes funciones:

- Asumir las funciones otorgadas a la Oficialía Mayor y a la Dirección Ejecutiva;
- Tener a su cargo la adecuada gestión de los recursos públicos asignados a las tareas propias del Ministerio, incluyendo la programación, formulación, planeamiento, ejecución, control y evaluación de las políticas y los planes institucionales, sin detrimento de las competencias previstas en la normativa;
- Tener el mismo rango que los demás Viceministerios que existan en el Ministerio de Cultura y Juventud. Por tal motivo, la persona que ocupe el cargo de Viceministro/a Administrativo/a estará facultada para representar al Ministro/a de Cultura y Juventud en todo acto oficial donde éste lo solicite. En ausencia del Ministro/a de Cultura y Juventud, será sustituido por cualquiera de los Viceministros/as, según se designe en el respectivo Acuerdo;
- Asumir la dirección del Programa Presupuestario 749 - Actividades Centrales del Ministerio de Cultura y Juventud;
- Dirigir la actividad administrativa y financiera del Ministerio y supervisará la gestión administrativa y financiera de los órganos desconcentrados adscritos a éste; y
- Cualquier otra función que el Ministro/a de Cultura y Juventud le encomiende o delegue.

### **1.3 SOBRE LOS DEPARTAMENTOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA SUPERVISION DIRECTA DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO:**

#### Departamento Financiero Contable:

Las funciones del Departamento Financiero Contable son:

- a) Vigilar que la actividad presupuestaria del órgano sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- b) Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto del órgano, atendiendo la normativa técnica establecida por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como los lineamientos y directrices, generales y específicos, emitidos por la Autoridad Presupuestaria. El anteproyecto deberá ser presentado al jerarca del órgano de que se trate para su aprobación y posterior trámite ante la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- c) Coordinar, consolidar y presentar al jerarca del órgano de que se trate, la programación financiera de la ejecución del presupuesto del órgano y velar por el cumplimiento de la programación definitiva, una vez autorizada por el jerarca y aprobada por la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- d) Efectuar el registro electrónico de las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria del órgano al cual pertenece, en los sistemas de información que autorice el Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera, según la competencia que se defina al efecto en los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.
- e) Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos propios de su competencia, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.
- f) Mantener y custodiar un archivo de los documentos que respaldan las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.
- g) Administrar la caja chica que hubiere autorizado la Tesorería Nacional, de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.

h) Proponer a la Tesorería Nacional los pagos que correspondan por los bienes o servicios adquiridos por el órgano, de conformidad con las regulaciones que al efecto ésta defina.

i) Las demás que establezca la legislación vigente y otras disposiciones complementarias emitidas por los órganos competentes.

Respecto a las anteriores competencias, es importante aclarar que lo correspondiente al inciso b) es una función asumida por el Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.

#### Gestión Institucional de Recursos Humanos:

Las funciones de la Gestión Institucional de Recursos Humanos son:

a) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la administración de los recursos humanos del Ministerio, de acuerdo con los objetivos y metas fijados.

b) Elaborar el anteproyecto de presupuesto correspondiente a la partida de remuneraciones y velar por su ejecución y control.

c) Brindar asesoría a todas las dependencias del Ministerio, en materia de administración de recursos humanos.

d) Gestionar ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda la autorización para la creación de nuevos puestos de trabajo.

e) Coordinar, supervisar, controlar, ejecutar y aprobar todos los movimientos de personal que se generan en el Ministerio y sus instituciones adscritas.

f) Aplicar el régimen disciplinario con base en las disposiciones contempladas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, Estatuto del Servicio Civil y su reglamento y el Código de Trabajo.

g) Todas aquellas atribuciones que en materia de recursos humanos le encargue el Viceministerio Administrativo.

#### Proveeduría Institucional:

Las funciones de la Proveeduría Institucional son:

a) Planificar, coordinar y dirigir las actividades de adquisición, almacenamiento, suministro de bienes y de materiales.

- b) Contratar los servicios requeridos por los programas presupuestarios del Ministerio y de los órganos adscritos a éste que no posean un departamento de proveeduría.
- c) Coordinar y controlar las solicitudes de bienes de materiales con base en las políticas y programación de compras requeridas.
- d) Tramitar los pedidos de compra de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República y otras disposiciones establecidas.
- e) Actualizar los convenios de los contratos de arrendamientos, servicios y pólizas de seguros requeridos por el Ministerio.
- f) Coordinar con la Asesoría Jurídica la revisión y conformación de los contratos de acuerdo con lo establecido por la normativa interna del Ministerio y de la Contraloría General de la República.
- g) Proveer a las diversas Direcciones, Departamentos, Programas y órganos adscritos al Ministerio que no tengan un departamento de proveeduría, los materiales, los equipos y mobiliario, de acuerdo con los requerimientos de éstas.
- h) Ejecutar las políticas y los procedimientos que regulan la adquisición, licitación y la contratación de bienes y servicios.
- i) Todas aquellas atribuciones que en materia de contratación administrativa y de almacenamiento y distribución de bienes, materiales y suministros le encargue el Viceministerio Administrativo.

#### Departamento de Servicios Generales:

Las funciones del Departamento de Servicios Generales son:

- a) Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores atinentes a la prestación de los servicios generales que incluyen: mensajería, limpieza, seguridad, transporte y mantenimiento de instalaciones.
- b) Establecer programas de seguridad para brindar protección a los bienes y demás recursos de la institución.
- c) Planificar, organizar y controlar el servicio de transporte de Administración Central.
- d) Colaborar en actividades culturales, tanto dentro de las instalaciones del CENAC como en otras instituciones públicas.

e) Todas aquellas atribuciones que en materia de servicios generales le encargue el Viceministerio Administrativo.

#### Departamento de Informática:

Las funciones del Departamento de Informática son:

- a) Desarrollar programas de cómputo, mantenimiento y soporte de hardware y software, desarrollo e instalación de sistemas en red, de comunicaciones, correo electrónico y la adquisición de software.
- b) Mecanizar los sistemas en procesamiento de datos y la generación de reportes, de acuerdo con las prioridades y requerimientos técnicos y administrativos.
- c) Administración de la red interna.
- d) Brindar la atención necesaria a los usuarios tanto de Oficinas Centrales como de los Órganos Adscritos al Ministerio de Cultura y Juventud.
- e) Todas aquellas atribuciones que en materia de informática le encargue el Viceministerio Administrativo.

#### Unidad de Archivo Central:

El Decreto Ejecutivo 39922-C del 5 de agosto de 2016, publicado en el Alcance N°253 del 9 de noviembre de 2016, establece en el artículo 6 las siguientes funciones para el Archivo Central:

- a. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental del Ministerio de Cultura y Juventud y de sus órganos desconcentrados cuando corresponda.
- b. Centralizar todo el acervo documental de interés Institucional y de interés público, de acuerdo con los plazos de remisión que esta dependencia establezca en las tablas de plazos de conservación.
- c. Preparar los instructivos, guías, catálogos y demás instrumentos auxiliares, que faciliten la consulta de la información.
- d. Asesorar a los despachos, programas, departamentos y órganos desconcentrados, cuando corresponda, del Ministerio de Cultura y Juventud sobre la aplicación de criterios correctos de clasificación y ordenación de su producción documental
- e. Promover una política en materia de gestión documental y manejo de información, además de la correcta implementación de la firma digital.
- f. Proporcionar a los usuarios la información requerida, en forma oportuna, eficaz y eficiente.

- g. Analizar y estudiar las mejores soluciones que permitan el buen funcionamiento del Archivo Central, de los Archivos de Gestión, de los Archivos Especializados y Centros de Documentación que conserven documentos de archivo.
- h. Elaborar certificaciones o constancias basadas en el fondo documental del Archivo Central.
- i. Establecer los controles necesarios para el correcto manejo y preservación del fondo documental custodiado en el Archivo Central.
- j. Salvaguardar toda aquella documentación que de una u otra manera se vea amenazada su integridad.
- k. Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional, de las labores y evolución archivística de la Institución de conformidad con lo establecido en los artículos N° 42, inciso j) de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos y N° 145 de su reglamento.
- l. Salvaguardar por los medios de reproducción más convenientes, los documentos con mayor índice de consulta y aquellos que por cualquier razón sintieran amenazada su integridad física.
- m. Integrar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y ejecutar los acuerdos tomados por el mismo.
- n. Elaborar las tablas de plazos de conservación de la Institución para someterla a conocimiento del Comité Institucional de Selección y Eliminación, para su aprobación y posterior remisión a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación.
- o. Rendir informes detallados de las labores ejecutadas al superior administrativo, cuando este lo solicite.
- p. Cualquier otra disposición que el Ministerio de Cultura y Juventud disponga.

#### Oficina Administración de Proyectos:

Es una Unidad Técnica que proporciona soporte a la Institución para la ejecución de Proyectos de Inversión en Infraestructura, propiamente para aquellos proyectos ejecutados por la administración central del Ministerio de Cultura y Juventud.

Las funciones asignadas son las siguientes:

1. Realizar informes técnicos en materia de ingeniería y arquitectura.
2. Implementar la Guía Metodológica para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de Inversión Pública en las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública, con las siguientes actividades:
  - Desarrollar el acta de constitución de proyecto.
  - Desarrollar el Plan de Gestión de la Ejecución.
  - Desarrollar el procedimiento de aceptación de entregables.
  - Desarrollar el procedimiento de aprobación de pagos.

- Desarrollar el procedimiento de Modificación de Alcance. (Control integrado de cambios)
  - Crear la Estructura Desglosada de Trabajo (EDT/WBS) 8. Desarrollar la Matriz de Asignación de Responsabilidades (RACI) 9. Desarrollar el cronograma del proyecto.
  - Planificar el cronograma de desembolsos de la ejecución del proyecto según modalidad de financiamiento.
  - Planificar la matriz de adquisiciones y pagos, según los requerimientos del proyecto.
  - Planificar la curva de uso de recursos (Curva S) del proyecto.
  - Elaborar la matriz de riesgos de la ejecución del proyecto y su plan de respuesta.
  - Elaborar la matriz de comunicación.
3. Realizar los términos de referencia técnicos en materia de ingeniería y arquitectura conforme al cartel para la licitación del diseño o construcción.
  4. Atender las solicitudes de aclaración en materia de ingeniería y arquitectura conforme al proceso de licitación del diseño o construcción.
  5. Evaluar ofertas en materia de ingeniería y arquitectura conforme al proceso de licitación del diseño o construcción.
  6. Fiscalizar el componente técnico de los contratos de diseño o construcción, según la Matriz de Responsabilidades que se defina en el Plan de Gestión de la Ejecución.

Mediante oficio DM-508-2020, del 22 de mayo del 2020, se traslada de manera temporal la Oficina de Administración de Proyectos al Despacho del Viceministro Administrativo, condicionado a la autorización de MIDEPLAN para su creación e incorporación al organigrama institucional.

## 1.4 OBJETIVOS GENERALES DE LAS COMISIONES

### Comisión Ambiental

Su objetivo es reducir, mitigar y compensar el impacto ambiental negativo generado por la institución mediante la ejecución del Programa de Gestión Institucional Ambiental.

La normativa que determina la existencia de Comisiones Ambientales es el Decreto N° 36499-S-MINAET, Gaceta N° 88 del 09 de mayo de 2011.

**"Artículo 7º**—*Comisión Institucional: Cada institución de la Administración Pública, de acuerdo con su organización administrativa, deberá conformar una comisión institucional, que esté integrada por representantes de diferentes departamentos, dentro de los cuales se sugiere que estén las siguientes áreas: ambiental, financiera, presupuestal, planificación, servicios generales, proveeduría, transporte, comunicación y cualquier otro que considere necesario para elaborar e implementar su PGAI. Asimismo, se deberá establecer una persona responsable de la coordinación del PGAI, quien a su vez coordinará con la CTE.*

**Artículo 8º**—*Funciones de la Comisión Institucional. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:*

- a) Realizar los diagnósticos o evaluaciones necesarias para conocer el estado en que se encuentra la organización, respecto de la gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.*
- b) Formular y proponer la política ambiental institucional incluyendo los aspectos de cambio climático, gestión de residuos, conservación y uso racional de la energía.*
- c) Elaborar el PGAI y presentarlo al Jerarca para su revisión y aprobación.*
- d) Elaborar y remitir los informes que solicite el MINAET.*
- e) Establecer los indicadores internos cuantificables, que permitan medir, verificar y reportar el grado de avance del PGAI, tomando de base los instrumentos que establezca el MINAET.*
- f) Coordinar con las instancias internas de la institución lo correspondiente a la elaboración, desarrollo, implementación, divulgación de los PGAI, así como la capacitación de los funcionarios respecto a temas de gestión ambiental inherentes al quehacer institucional."*

### Comisión Artística

Su objetivo está definido en el artículo 224 del Estatuto del Servicio Civil, el cual define a esta comisión el fungir como órgano calificador y determinativo en el análisis, la interpretación y la aplicación de criterios para el otorgamiento de puntajes, para ubicar los servidores cubiertos por Régimen



de Carrera Artística en los respectivos grados artísticos. En cuanto sus funciones son las siguientes:

**Artículo 226.**-Atribuciones de la Comisión Artística. Además de lo preceptuado en el artículo 224 anterior, la Comisión Artística tendrá, dentro de sus atribuciones y obligaciones, las siguientes:

- a) Asesorar en la definición de las políticas generales de los diversos grupos de artistas, de conformidad con las directrices de la institución respectiva.
- b) Conocer y externar, a solicitud del presidente de la Comisión o de los jerarcas donde se ubiquen los puestos, su criterio no vinculante sobre temas exclusivamente artísticos, que busquen el normal desarrollo de las respectivas actividades.
- c) Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de ingreso al Régimen, así como de los ascensos dentro del escalafón.
- d) Interpretar, razonar y aplicar los criterios, dentro de los parámetros del presente Estatuto y Reglamento, de la calificación o no de una obra como obra artística válida para puntuar.
- e) Asignar el puntaje que corresponde a cada actividad, reconocimiento o logros artísticos, mediante criterio razonado por mayoría simple, de acuerdo con la aplicación del presente Estatuto y los parámetros de puntuación que establezca el Reglamento.
- f) Mantener un registro riguroso de los asuntos tratados y resueltos.
- g) Llevar una agenda de cada una de las sesiones.
- h) Las demás atribuciones que el presente título y su Reglamento le confieran.

#### Comisión Coordinadora del Centro Cultural del Este

Comisión formada para facilitar la convivencia y el manteniendo de la infraestructura, sirviendo de enlace entre las instancias representadas y el Viceministerio Administrativo.

Su creación se fundamenta en el Decreto Ejecutivo 38394-C Reglamento Interno para el uso y convivencia del Centro Cultural del Este del 4 de octubre de 2013, donde se le define las siguientes funciones:

**Artículo 4º**-*Son funciones de la Comisión:*

- a- *Corresponderá a la Comisión coordinar el cuidado y la vigilancia de los bienes, servicios y áreas comunes, la atención y operación de las instalaciones y los servicios generales.*
- b- *Todos los actos de administración y conservación del Edificio y la ejecución de sus acuerdos.*
- c- *Autorizar el uso o préstamo de espacios comunes a otros sujetos, públicos o privados, según la reglamentación existente en el Ministerio para esos efectos.*
- d- *Revisar y aprobar, previa presentación de solicitud ante el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, de cualquier propuesta de reconstrucción parcial o total del Edificio.*
- e- *Revisar y autorizar, previa presentación de cualquier alteración que quiera hacerse en la fachada del Edificio Cultural, las propuestas de colocación de signos externos o cualquier alteración que quiera hacerse en la fachada del Edificio.*
- f- *Adquirir nuevos bienes comunes, variar el destino de los existentes o disponer en cualquier forma el modo en que pueden aprovecharse.*
- g- *Coordinar con el Departamento de Servicios Generales del Ministerio de Cultura y Juventud todo lo relacionado con el mantenimiento del Edificio.*
- h- *Coordinar con el Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud todo lo relacionado con los sistemas informáticos y de telecomunicaciones del Edificio.*
- i- *Velará por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento; asimismo tendrá las demás facultades y obligaciones que el Ministro de Cultura y Juventud le fijen.*

#### Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa.

La Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa, fue creada según lo establecido en Decreto Ejecutivo N° N°38999-MP-RE-JP-SP-MG-H-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEP-S-MTSS-COMEX-MIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MC-TUR-MDHIS-MCM-MIDEPOR del 12 de mayo de 2015.

Su objetivo es desarrollar acciones de capacitación y sensibilización tendientes a erradicar del Ministerio de Cultura y Juventud, la discriminación hacia la población sexualmente diversa.

#### Comisión de Emergencias

La Comisión de Emergencia se fundamenta en el Decreto Ejecutivo N°. 39035-C Reglamento del Sistema Institucional de Emergencias del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, del 15 de julio de 2015, donde en su artículo 8 se definen las funciones y competencias de la Comisión Institucional de Emergencias, a saber:

Artículo 8º—Atribuciones. Tanto la Comisión Institucional como las Comisiones Auxiliares de Emergencias, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas las actividades relacionadas con la ejecución de medidas de prevención o mitigación de emergencias.

b. Velar por la existencia de los recursos humanos, equipo, materiales, herramientas, mobiliario e insumos de cualquier naturaleza, necesarios para el cumplimiento de los fines de la comisión.

c. Designar a los brigadistas.

d. Velar por la capacitación y la existencia de planes de instrucción, prácticas y maniobras para los brigadistas.

e. Presentar ante las instancias designadas, la formulación del presupuesto anual.

f. Rendir al jerarca correspondiente, los informes que le solicite, así como los que son exigidos por las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones que apliquen en esta materia.

g. Realizar los estudios correspondientes para la dotación de recursos financieros, materiales y humanos, e informar a la instancia superior correspondiente.

h. Las demás que establezca el presente reglamento.

Adicionalmente, corresponde a la Comisión Institucional de Emergencias ejercer la coordinación general de todas las Comisiones Auxiliares, colaborando con su capacitación y procurando su buen desempeño en las tareas encomendadas.

#### Comisión de Ética y Valores

El Decreto Ejecutivo N° 23944-J-C del 12 de diciembre de 1994, en sus artículos N°1 y N°2, establece que, en cada ministerio e institución adscrita al Poder Ejecutivo, se conforme una Comisión de Rescate y Formación de Valores.

Además, se crea una Comisión Nacional que será el ente competente para dictar las políticas y objetivos generales a los que estarán sometidas las comisiones ministeriales e institucionales, con el fin de promover la ética en el servicio y contribuir a la eficiencia en el sector público. La Comisión Nacional dirigirá y coordinará las acciones que las comisiones decidan ejecutar. Para ello, establecerá una metodología uniforme de planeamiento que permita dar seguimiento y evaluar periódicamente la eficiencia y eficacia de su gestión.

Con estas políticas y objetivos les corresponderá a las comisiones analizar las causas y efectos de la crisis de valores al interior de las instituciones y con relación a la sociedad, así como determinar las posibles soluciones.

Aunado a lo anterior, en los "Lineamientos para las Comisiones y las Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales en Gestión Ética", se establece que:

*"La Comisión y a la Unidad Técnica de Ética y Valores Institucional, conducirán técnicamente la gestión ética en la institución con el liderazgo y la responsabilidad del o de la jerarca, los y las titulares subordinados y la participación de toda la administración activa."*

#### Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites

Su objetivo es optimizar la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía, mediante la implementación de un proceso de mejora regulatoria y simplificación de trámites, en cumplimiento a la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC.

La constitución de la Comisión está fundamentada en el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Ejecutivo No. 37045- MP-MEIC, sección V Planes de mejora regulatoria, artículo 23, los cuales enuncian:

**"Artículo 23- Comisión de Mejora Regulatoria Institucional.** *Todos los órganos y las entidades contemplados en el artículo 1 de la Ley N° 8220 deberán nombrar una Comisión de Mejora Regulatoria Institucional, la cual coadyuvará en la elaboración y seguimiento del Plan de Mejora Regulatoria y las Cartas de Compromiso con la Ciudadanía, así como en mantener actualizado el Catálogo Nacional de Trámites.*

*Esta Comisión estará integrada por un representante de los siguientes Departamentos o Direcciones: Departamento Legal, Contraloría de Servicios u Oficina de Información al Ciudadano, Planificación Institucional y el Oficial de Simplificación de Trámites; y otros que el Jerarca considere pertinentes relacionados con el trámite, una vez seleccionados los trámites que se incluyan en el Plan de Mejora Regulatoria. Sin embargo, las instituciones podrían aplicar algunas pautas generales en torno a la operatividad de esta Comisión, con el fin de optar por la modernización de la gestión administrativa y por una mejora sustancial, que conlleve la simplificación de trámites, procesos y procedimientos.*

*Estos nombramientos se comunicarán al Ministro del MEIC, a efecto de que la Dirección de Mejora Regulatoria de dicho ministerio coordine las acciones encomendadas en este reglamento. Las funciones que desempeñen serán:*

- *Revisar y actualizar el inventario regulatorio vigente mediante el Catálogo Nacional de Trámites.*

- *Coordinar de manera institucional e interinstitucional las líneas de acción para la elaboración de propuestas de reforma regulatoria, como lo es la consolidación del Plan de Mejora Regulatoria.*
- *Elaborar, implementar y dar seguimiento al Plan de Mejora Regulatoria.*
- *Dar seguimiento a la atención que se brinde a los administrados por medio de las Oficinas de Información, Contralorías de Servicios y especialmente a las responsabilidades que devienen de las Cartas de Compromiso.*
- *Brindar información a los administrados sobre los tipos de trámites, requisitos y procedimientos de la institución.*
- *Impulsar la transparencia y rendición de cuentas en la institución.*
- *Capacitar a los funcionarios de la institución sobre las ternas que corresponde tutelar a esa Comisión; además, de otros aspectos inherentes a la Ley 8220 y reglamento.*
- *Cualquier otra función que determine el Oficial de Simplificación de Trámites en esta materia.*  
*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 40387 del 27 de febrero del 2017)”*

El oficio donde se nombran los actuales integrantes de la Comisión es el DM 0507-2020, del 21 de mayo del 2020. Igualmente indicar que como Viceministro Administrativo represento a la Administración como el Oficial de Simplificación de trámites, ante el MEIC.

#### Comisión de Presupuesto

Esta Comisión se conforma en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 de los Lineamientos Técnicos sobre el Presupuesto de la República, que se publican anualmente. Para el año 2022, se establece lo siguiente:

**Artículo 2-Comisión Institucional de Presupuesto.** *Con el objetivo de establecer mecanismos y procedimientos que permitan el análisis y discusión ordenados y sistemáticos del presupuesto de cada programa, se deberá conformar una comisión institucional de presupuesto, la misma debe estar integrada por su jerarca, directores (as) de programa y subprograma, así como las personas responsables de las unidades de apoyo que participan en el proceso presupuestario: planificación, financiero, proveeduría y recursos humanos.*

*Los ministerios que cuentan con OD, deberán incorporar al menos un representante de cada uno de estos en la citada comisión, cuya designación deberá ser comunicada al ministerio al que se encuentra adscrito.*

*Asimismo, la comisión deberá asegurar que la documentación que ampara el desarrollo de la fase de aprobación presupuestaria interna del anteproyecto de presupuesto se mantenga actualizada, protegida y foliada, así como disponible para los órganos de fiscalización internos y externos.*

## Comisión de Salud Ocupacional

Su objetivo es velar porque las condiciones laborales no generen riesgos para la salud de los colaboradores.

En el Decreto N°39408-MTSS Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional en su Artículo 19 se detallan las funciones y competencias de la Comisión de Salud Ocupacional.

*Artículo 19. —Las comisiones de salud ocupacional tendrán las siguientes funciones:*

- a) Investigar las causas de los riesgos del trabajo.*
- b) Vigilar para que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.*
- c) Notificar por escrito a la persona empleadora las condiciones de riesgo que se hayan identificado para su debida corrección.*
- d) Solicitar copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes de investigación de accidentes y enfermedades, que ocurran en el centro de trabajo, a la persona que sea la responsable de llevar su registro.*
- e) Solicitar copia de los informes y programas anuales de la oficina o departamento cuando así lo requiera y corresponda.*
- f) Constituirse en enlace de comunicación con el Consejo.*
- g) Elaborar un informe anual de las acciones desarrolladas por la Comisión, utilizando para ello el formato propuesto por el Consejo.*
- h) Colaborar en la organización de actividades de información y motivación sobre la prevención de los riesgos laborales.*

## Comisión de Uso y Préstamo de Instalaciones

Mediante Decreto Ejecutivo N° 33508-C del 9 de noviembre del 2006, publicado en *La Gaceta* N°5 del 8 de enero del 2007, se promulgó el Reglamento para el Uso de las Instalaciones del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, el cual se elaboró para regular el préstamo y uso que de las instalaciones del Centro Nacional de la Cultura y el Complejo Cultural Antigua Aduana. Dichas instalaciones pueden ser solicitadas por cualquier particular o autoridad pública interesados en desarrollar en ellas actividades culturales o de marcado interés social, las cuales se definen en el siguiente artículo:

**"Artículo 3º-Distribución.** *Conforme las regulaciones que se dirán, las instalaciones del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes serán distribuidas de la siguiente manera:*

- a) El auditorio ubicado dentro del Museo de Arte y Diseño Contemporáneos, las salas de exhibición, y las áreas que dentro de sus instalaciones sean susceptibles de destinarse para actividades, así como la explanada ubicada frente a éste, serán utilizadas y cedidas en préstamo por dicho Museo.*

- b) *El Teatro 1887 corresponderá utilizarlo y cederlo para su uso a la Compañía Nacional de Teatro, con excepción de la galería ubicada en el vestíbulo de ese Teatro, que corresponderá a la Dirección General de Cultura en coordinación con esa Compañía, según el Decreto Ejecutivo N° 30923-C.*
- c) *El Teatro de la Danza será utilizado y cedido en préstamo por la Compañía Nacional de Danza, así como las salas en las que se ubica dicho programa.*
- d) *Los espacios que comprende el inmueble conocido como la Antigua Aduana Principal, así como el resto de instalaciones ubicadas en el CENAC no indicadas en los incisos anteriores, serán cedidas en préstamo por la Comisión establecida en el artículo 7º del presente Reglamento.*

*En todo caso, cada una de las dependencias indicadas en los incisos anteriores, deberá elaborar anualmente un plan operativo en el que se detallen las actividades que en forma coordinada y con cargo a su presupuesto, se proyecta realizar en cada una de las instalaciones bajo su supervisión en el respectivo período.*

*Igualmente, deberán establecer una proyección anual del máximo de actividades particulares o de otras autoridades públicas que podrán autorizarse para ese período, atendiendo el nivel de supervisión y coordinación que los funcionarios responsables de esos espacios mencionados en el artículo 20 de este Reglamento, se encuentren en capacidad de brindar para cada una de esas actividades.”*

Sus funciones son las siguientes:

*"Artículo 8º-**Funciones.** Serán funciones de la Comisión creada en el artículo anterior las siguientes:*

- a) *Recibir las solicitudes para uso de instalaciones de los espacios que se encuentran fuera de la Administración del Museo de Arte y Diseño Contemporáneos, la Compañía Nacional de Teatro y la Compañía Nacional de Danza.*
- b) *Aprobar o denegar dichas solicitudes conforme los términos del presente Reglamento, las cuales deben encontrarse claramente justificadas.*
- c) *Fijar si así se determina, la suma que debe cubrir el solicitante por concepto de gastos de mantenimiento del espacio cedido.*
- d) *Emitir a los interesados, las recomendaciones que estime pertinentes para el mejor desarrollo de la actividad a efectuar en el espacio cedido, y suspender o revocar el permiso cuando éstas no sean cumplidas a satisfacción, o se produzca algún uso indebido de las instalaciones.*
- e) *Llevar el control de las actividades autorizadas en cuanto a fechas, horarios y espacios, con la finalidad de procurar el mayor aprovechamiento de éstas y evitar la autorización simultánea de actividades en un mismo espacio y fecha.*
- f) *Mantener un registro de los permisos concedidos ordenados cronológicamente.*



*Para el caso de las instalaciones que no corresponda ceder en préstamo a la Comisión, los respectivos Directores o encargados deberán procurar de igual forma el cumplimiento de las anteriores disposiciones, debiendo informar además a esa Comisión sobre las actividades autorizadas en el CENAC para el siguiente mes, ello para efectos de coordinación en aspectos como seguridad, limpieza y otros, así como para evitar interferencia o incompatibilidad entre actividades que pudieran resultar programadas para una misma fecha."*

#### Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad

Con base en el Reglamento a la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público, Ley N°. 8862 Ley Inclusión y Protección Laboral de las personas con discapacidad en el Sector Público del 16 de setiembre de 2010 y su reglamento Decreto Ejecutivo N°36462 del 2 de febrero de 2011, se procede a detallar las funciones y competencias de la Comisión:

*"La persona que ejerza la máxima jerarquía de las instituciones reguladas en el artículo 2 del presente Reglamento, deberá crear una Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad conformada por: la persona encargada de la Gestión de Recursos Humanos, quien la coordinará, una persona representante de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD o CIMAD), una persona profesional en tecnologías en salud, salud ocupacional, medicina del trabajo o psicología y una persona con discapacidad funcionaria de la institución. En caso de no contar con personas en estas áreas, podrá integrarse a otras personas funcionarias con conocimientos o experiencia demostrados en discapacidad y derechos humanos.*

*Dicha Comisión tendrá por objetivo primordial el velar por el efectivo cumplimiento de la Ley N°8862 y del presente Reglamento a nivel institucional, para lo cual contará con la debida colaboración de todas las demás unidades organizacionales."*

Sus funciones son las siguientes:

- *Realizar, al menos, un estudio anual que permita identificar las plazas vacantes que serán objeto de la reserva del 5% o más, para ser ocupadas por personas con discapacidad Para ello, consultará obligatoriamente las bases de datos institucionales internas, así como el Sistema Nacional de Empleo y el Registro de Elegibles Paralelo de la Dirección General del Servicio Civil, con el fin de reservar aquellas plazas vacantes que tengan disponibles. En aquellos casos en que la reserva del 5% sea inferior a 1, deberá realizarse la reserva de al menos una plaza.*
- *Informar al jerarca institucional el estudio estipulado en el inciso a), identificando las posibles plazas vacantes a reservar para las personas con discapacidad y recomendar las adecuaciones y adaptaciones pertinentes para ser aplicadas en el proceso de evaluación y contratación.*
- *Velar por el efectivo cumplimiento del presente Reglamento y dar seguimiento a la contratación de las plazas vacantes para personas con discapacidad y su inserción en el ámbito laboral en condiciones óptimas.*



## Comisión Institucional en Materia de Discapacidad

Indicamos que al carecer de una Comisión designada estos temas son atendidos desde el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

La Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD) tiene por objetivo dar cumplimiento a la Ley 7600 (Ley Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad) y velar por la inclusión en sus reglamentos, políticas, planes, programas, proyectos y servicios de las personas en condición de discapacidad.

En el Ministerio de Cultura y Juventud se regula la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad del Ministerio de Cultura y Juventud (CIMAD-MCJ) mediante el Decreto Ejecutivo N° 35266-C del 12 de marzo de 2009 con el objetivo de coordinar e impulsar el cumplimiento de la normativa vigente sobre accesibilidad para personas en condición de discapacidad en el Ministerio y sus órganos desconcentrados, de forma tal que se construya y ejecute una política integral en materia de discapacidad.

Entre sus funciones se encuentra:

**Artículo 4º-Funciones de la Comisión:** La Comisión tendrá a cargo:

a) Analizar los requerimientos, necesidades y avances respecto al cumplimiento efectivo de las exigencias vigentes en materia de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal en el Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados.

b) Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de las políticas institucionales en el marco de la política nacional en materia de discapacidad.

c) Velar porque el Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados incluyan en sus reglamentos políticas institucionales, planes, programas, proyectos y servicios, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad, en cualquier región y comunidad del país.

d) Colaborar con el Ministro de Cultura y Juventud y con los máximos jefes de los órganos desconcentrados, según corresponda, mediante la sugerencia de mecanismos y medidas concretas para mejorar y asegurar esa accesibilidad y cumplir con la normativa vigente en la materia.

e) Coordinar la elaboración y evaluación del Plan y Presupuesto Institucional de Equiparación de Oportunidades con las diferentes instancias institucionales, de acuerdo con la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad, Ley N° 7600, del 29 de mayo de 1996 y su Reglamento, Decreto N° 26831-MP del 20 de abril de 1998 y que, a su vez, forme parte de los Planes Operativos Institucionales.

f) Garantizar la participación de las organizaciones de personas con discapacidad en la formulación de las políticas institucionales, así como en el diseño, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades.

g) Coordinar con las instancias correspondientes, la incorporación de la temática de discapacidad y equiparación de oportunidades en la capacitación, la divulgación y en los sistemas de información institucionales.

h) Organizar y promover la provisión de servicios de apoyo y ayudas técnicas que requieren los funcionarios, usuarios y beneficiarios con discapacidad.

i) Dar seguimiento a las medidas concretas adoptadas por los jefes para asegurar la accesibilidad universal. Para cumplir con esta función, la Comisión mantendrá informado, trimestralmente, al máximo jefe del Ministerio y del órgano desconcentrado que corresponda, de los logros alcanzados, los avances y las acciones pendientes de cumplimiento.

Las diversas funciones de la CIMAD-MCJ deberán coordinarse con el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial.

Además, en el Decreto Ejecutivo N° 35266-C del 12 de marzo de 2009 crea la siguiente subcomisión:

**"Artículo 6º-Subcomisión de Accesibilidad del Ministerio de Cultura y Juventud y enlaces de la Comisión con los órganos desconcentrados:**

*La actual Comisión de Accesibilidad del Ministerio de Cultura y Juventud continuará trabajando pero bajo la figura de Subcomisión de Accesibilidad. Su propósito será coadyuvar y retroalimentar a la CIMAD-MCJ en la ejecución administrativa y financiera de las políticas que se adopten en el seno de la CIMAD-MCJ y estará compuesta por: un representante de la Oficialía Mayor/Dirección Ejecutiva- quien la presidirá-, un representante del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, un representante del Departamento de Servicios Generales y un representante del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud. Se reunirán con la frecuencia que sus labores demanden y trabajarán en estricta coordinación con la CIMAD-MCJ.*

*La CIMAD-MCJ solicitará a todos los órganos desconcentrados del Ministerio, el nombramiento de uno de sus servidores como enlace con la Comisión para facilitar el acceso a la información y el seguimiento de todo lo concerniente a la materia a cargo de la CIMAD-MCJ. Dichos nombramientos serán por el plazo de dos años prorrogables."*

#### Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

Se trata de una Comisión Institucional creada por la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud mediante oficio DM-1507-2015 del 28 de setiembre de 2015. Su actual integración fue definida mediante oficio DM-1271-2018 del 12 de setiembre de 2018.

El jefe le ha definido como función levantar el mapa de procesos y procedimientos institucional y aprobar los procedimientos e instructivos para su incorporación al Manual Institucional de Procesos y Procedimientos.

#### Comisión Teletrabajo

En el año 2019 se publicó la Ley para regular el teletrabajo N°9738 del 18 de setiembre de 2019, publicada en La Gaceta Digital número 184 del 30 de setiembre de 2019; la que tiene como objeto promover, regular e implementar el teletrabajo como un instrumento para la generación de empleo y modernización de las organizaciones públicas y privadas, a través

de la utilización de tecnologías de la información y el Reglamento para regular el Teletrabajo, Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, del 20 de diciembre de 2019.

El Ministerio de Cultura y Juventud, emitió una normativa interna con el Decreto Ejecutivo No. 39178-C del 02 de julio de 2015, se estableció el Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°193, del 6 de octubre de 2015, para regular la aplicación de la modalidad de teletrabajo, en atención a las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 37695-MP-MTSS Promoción del Teletrabajo en las Instituciones Públicas del 11 de febrero de 2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°98 del 23 de mayo de 2013. Posteriormente se publicó el Decreto Ejecutivo N°39225 Aplicación del Teletrabajo, en las Instituciones Públicas del 14 de setiembre de 2015, que derogó el Decreto Ejecutivo No. 37695-MP-MTSS, el cual también fue derogado en el año 2019 con la promulgación de la Ley N°9738 Ley para Regular el Teletrabajo, del 18 de setiembre de 2019 y del Reglamento para regular el Teletrabajo, Decreto Ejecutivo N°2083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, del 20 de diciembre de 2019.

En el Decreto Ejecutivo No. 39178-C, Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados, en los artículos 13, 14 y 15 se establece la conformación de la Comisión Institucional de Teletrabajo y señala como cada órgano desconcentrado deberá contar con una comisión auxiliar de teletrabajo, así mismo señala las funciones conjuntas y las funciones de la Comisión Institucional de Teletrabajo del Ministerio, lo que se transcribe a continuación:

*"...Artículo 13.—**Conformación.** La Comisión Institucional de Teletrabajo, estará integrada por los siguientes funcionarios del MCJ:*

- a. Un representante del Viceministro Administrativo, quien la presidirá.*
- b. El Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, o su representante.*
- c. El Jefe de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, o su representante.*
- d. El Jefe del Departamento de Informática, o su representante.*
- e. El Jefe de la Asesoría Jurídica, o su representante.*
- f. El gestor ambiental del MCJ.*

*Cada órgano desconcentrado del Ministerio, contará con una Comisión Auxiliar de Teletrabajo, cuyo número de miembros será determinada por cada institución, según la complejidad de sus funciones y la cantidad de funcionarios que posee. En todo caso, siempre habrá al menos un encargado responsable de la Comisión Auxiliar de que se trate.*

*La Comisión Institucional de Teletrabajo asesorará a las Comisiones Auxiliares, a efecto que en su conformación se cuente con personal idóneo para atender las tareas establecidas en el presente reglamento.*

*Artículo 14.—**Funciones conjuntas.** Corresponden a la Comisión Institucional y Auxiliares de Teletrabajo, ejercer las siguientes funciones:*

- a. *Recomendar acciones que impulsen el mejoramiento de la productividad por medio del teletrabajo en la institución,*
- b. *Asesorar a las áreas administrativas en el mejoramiento de los procesos para determinar y desarrollar actividades teletrabajables.*
- c. *Administrar la información referente a todos los teletrabajadores de la institución y coordinar con las áreas involucradas las acciones necesarias para el buen desarrollo de esta modalidad,*
- d. *Establecer el perfil que deberá cumplir el trabajador interesado en ingresar al programa, que será revisado anualmente.*
- e. *Colaborar con la jefatura directa del teletrabajador en la definición de las metas que permitan evaluar el desempeño de éste. Así mismo, dar seguimiento al cumplimiento del rol de dicha jefatura,*
- f. *Llevar un control y seguimiento al Programa de Teletrabajo para su desarrollo, según los objetivos establecidos y la normativa vigente,*
- g. *Resolver o canalizar ante las áreas correspondientes, las diferencias que puedan presentarse entre los teletrabajadores y sus jefaturas.*

**Artículo 15.—Funciones exclusivas.** *Corresponde exclusivamente a la Comisión Institucional de Teletrabajo, ejercer las siguientes funciones:*

- a. *Coordinar con la Comisión Nacional de Teletrabajo las actividades de capacitación, sensibilización y propuestas de mejora relacionadas con el Programa de Teletrabajo en esta Cartera Ministerial*
- b. *Remitir la información que la Comisión Nacional de Teletrabajo requiera,*
- c. *Mantener actualizada la normativa y los formularios requeridos para asegurar la correcta aplicación de esta modalidad de trabajo a nivel institucional y capacitar al personal de las áreas involucradas sobre el tema..."*

Con la promulgación de la Ley para regular el teletrabajo N° 9738 y el Reglamento para regular el teletrabajo N° 42083-MP-MTSS-MIDEPLANMICITT, posteriores al Decreto N° 39178-C, Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, se presentó una variante jurídica de gran importancia en materia de teletrabajo, al punto que la referida norma, no contempla la figura de una comisión para atender éstos asuntos; solamente se hace mención a que es obligación del Equipo de Coordinación Técnica de teletrabajo "...b)Convocar a las Comisiones Institucionales de Teletrabajo, cuando resulte necesario...".

Razón por la cual la Comisión de Teletrabajo, presentó la propuesta de normativa interna de teletrabajo debidamente actualizada a la señora Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud, dentro de la que se incluye el traslado de la modalidad de teletrabajo como un proceso más del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, tomando en cuenta que esta modalidad de trabajo ya se encuentra suficientemente desarrollada, al contar con 4 etapas de teletrabajo regular y que además se genera información que debe formar parte del expediente personal de cada persona servidora, que en algunos casos es considerada confidencial, por lo cual se le debe de salvaguardar y custodiar en los expedientes de personales y por el departamento que tiene esa función asignada.

Dicha propuesta fue trasladada por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud mediante el oficio DM-1343-2021 del 30 de noviembre de 2021 a la señora Xinia Salazar V., Gestora Institucional de Recursos Humanos para que:

*"... 1. Se valore la propuesta de reforma transitoria del decreto sobre teletrabajo en esta institución y sus adscritas así como los instrumentos adjuntos, como parte del análisis y propuesta de reforma reglamentaria que les ocupa y el fortalecimiento de la figura de teletrabajo como medida de mitigación de riesgo de contagio por COVID19 que a la fecha se mantiene en el marco de la declaratoria de emergencia nacional decretada.*

*2. Se eleve ante este Despacho, la propuesta de reforma reglamentaria parcial que permita abordar los ajustes planteados así como los instrumentos operativos mínimos para facilitar el control e implementación de dichos ajustes.*

*3. Se coordine con la Comisión Institucional de Teletrabajo, a quien únicamente se le relevó de la propuesta de reforma integral y su plan de implementación conforme el resultado y recomendaciones del Estudio de Auditoría, para que dicho órgano siga ejecutando las funciones propias del Decreto 39178, hasta tanto sus funciones no sean reglamentariamente modificadas o actualizadas..."*

#### Comité Gerencial de Control Interno

Este Comité tiene por objetivo dirigir y supervisar la implementación de los sistemas de valoración del riesgo institucional y sistema de control interno en los programas y departamentos del Ministerio.

En el Marco Orientador del Sistema de Valoración del Riesgo, abril 2013: En el apartado Estrategia del SEVRI, en "Responsabilidades en su Ejecución", se señala lo siguiente:

*"...Comité Gerencial de Control Interno.*

*Conformado por un grupo de titulares subordinados. Es el órgano responsable de dirigir y supervisar la implementación del Sistema de Valoración del Riesgo institucional en los programas y departamentos del Ministerio, así como de dar seguimiento a los sistemas de valoración del riesgo implantados en los diferentes órganos desconcentrados..."*

#### Comité Gerencial de Informática

El Comité Gerencial de Informática está amparado por el Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo N° 40373-C, Reglamento General para la Administración y Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud y fue creada con el fin de brindar asesoría en lo relativo a la administración del sistema de información computarizado y los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo, así como apoyar la formulación e implementación de una política institucional que permita la regulación y dirección de la gestión informática

El Decreto Ejecutivo N° 40373-C le establece las siguientes competencias:

**"Artículo 6.- Competencia.** *El Comité Gerencial de Informática constituye la instancia técnica de coordinación, entre el Ministro de Cultura y Juventud y el Departamento de Informática, cuya finalidad principal es brindar asesoría al primero en lo relativo a la administración del Sistema de Información Gerencial y de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo, procurando maximizar las inversiones que se realicen en tecnología en beneficio de la institución. El jerarca institucional, tomará sus decisiones sobre esta materia, previo informe de este Comité."*

#### Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Comité creado con fundamento en el artículo 33 de la Ley N°7202 Ley del Sistema Nacional de Archivo con el objetivo de evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos del Ministerio. Su funcionamiento se reglamenta según lo establecido en el artículo 22 del Decreto Ejecutivo N°40554 Reglamento a la Ley N°7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, el cual establece las siguientes funciones y competencias:

**"Artículo 22. Funciones.** *Son funciones del CISED: a-. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución. Para ello promoverá la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos. b-. Consultar ante la CNSD, las valoraciones parciales, tablas de plazos de conservación de los documentos de su entidad y cualquier otro instrumento que la CISED, disponga.*

**Artículo 23. Competencia** *Los CISED de las instituciones son los responsables de fijar la vigencia administrativa y legal de cada tipo o serie documental. La CISED únicamente determinará cuáles documentos se consideran con valor científico-cultural y autorizará la eliminación de los documentos que carezcan de ese valor una vez caducada la vigencia administrativa y legal."*

Actualmente se encuentra conformada con fundamento en el oficio DVMA-0110-2017 del 06 de febrero de 2017.



## **2. PRINCIPALES CAMBIOS EN EL ENTORNO DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO**

En el periodo del 2018 al 2022 se presentaron algunos asuntos relacionados con cambios en el entorno donde se pueden enlistar:

- 1) Asuntos relacionados con el déficit fiscal, lo cual trae medidas en la contención del gasto de las instituciones, disminución de recursos tanto financieros como humanos.
- 2) Ley 9635 Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, principal afectación al tener límite de gasto fijado tanto para el gasto corriente como de capital dado por la Regla Fiscal.
- 3) Incorporación de los órganos desconcentrados en el presupuesto del Ministerio de Cultura y Juventud: Ley 9594 Ley de Control Presupuestario de los órganos Desconcentrados y su reglamento. Nueva estructura presupuestaria.
- 4) Incorporación del Teletrabajo, motivado por la Pandemia por la COVID 19, generaron cambios de las capacidades de la institución en la capacidad de atención tecnológica.
- 5) Modelos para la sostenibilidad financiera y continuidad del negocio debido a las experiencias por las afectaciones de la Pandemia.
- 6) Política Nacional de Derechos Culturales, cumplimiento del eje de Fortalecimiento Institucional, motivado mediante la propuesta de un plan piloto de mejoras para la concentración de procesos en la Áreas Contables y de Gestión de Recursos Humanos.
- 7) Nueva Ley de contratación Pública y su Reglamento, que, aunque arranca a partir del 01 de diciembre del 2022, se está trabajando en su debido plan de implementación.
- 8) Ley N° 10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, aplicación de las excepciones de las normas de ejecución presupuestaria y facilitación para el uso de espacio por parte del sector que se vio afectado por la pandemia, esto aplica hasta el 2025.

### **2.1 CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LOS DEPARTAMENTOS**

#### **Departamento Financiero Contable**

Para el período 2018-2022, el Departamento Financiero Contable sufre los siguientes cambios en su entorno:

Con la entrada en vigencia de la Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central, N° 9524 de 7 de marzo de 2018, se da la concentración presupuestaria de los 14 Órganos Desconcentrado en Programas y Subprogramas presupuestarios de Ministerio, esto conlleva asumir más responsabilidad y otras actividades con el mismo personal.

1. Los cambios otorgados en la Ley N° 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del 03 de diciembre del 2018, con respecto a los 4 componentes que incluyen reformas a la ley de Impuesto sobre la Renta, crea el Impuesto al Valor Agregado y ajusta salarios y beneficios de los funcionarios públicos y crea una regla de responsabilidad fiscal.
2. Pandemia Mundial por la COVID-19, la cual viene a cambiar la metodología de trabajo presencial por una virtual, donde los funcionarios del Departamento se incorporan a trabajar bajo la modalidad de teletrabajo. Además, se da la digitalización de procedimientos importantes, como el caso del proceso de recepción y trámite de facturas para pago de proveedores y beneficiarios, acuerdos de pago digitales, expedientes digitales y otros.
3. Actualización de la versión de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) a la versión del 2018, esto conlleva un trabajo con cada uno de los programas y subprogramas del Sector Cultura y Juventud, para que realizaran los ajustes y actualizaciones respectivas, que posteriormente se visualizarían en la presentación de los Estados Financieros.
4. Con la publicación del Manual Institucional de Caja Chica, se actualizó la normativa de caja chica y ajustaron los requerimientos actuales de la Institución.

#### Departamento de Informática

La emergencia nacional por el Covid-19 provocó cambios que impactaron en el Departamento de Informática en la implementación de nuevas tecnologías para que las personas funcionarias. En el proceso se detectó la necesidad de capacitación para los profesionales y técnicos que laboran en el departamento, para asistir adecuadamente a las personas usuarios de nuestros servicios.

Bajo la sombra de esta emergencia nacional nos afectaron presupuestariamente porque los recursos económicos se redujeron poniendo en pausa adquisiciones que se replantearon para el 2021.

Con la Ley de Fortalecimiento Institucional, en mayo del 2020 la Ing Yesenia Chacon y el Ing Ronald Arroyo del Teatro Nacional, en julio del 2020 la Ing Marta Herrera del Teatro Popular Melico Salazar, son trasladados temporalmente al Departamento para realizar funciones informáticas para todos los programas y órganos desconcentrados que atiende, sin dejar de brindar asistencia a sus instituciones, hasta la fecha este convenio, se mantiene vigente. Así mismo hemos generado esfuerzos importantes para compartir recursos entre los TI de la Dirección General del Archivo Nacional y el Museo Nacional de Costa Rica.



En el año 2020 también dentro de los proyectos a nivel institucional, la secretaria se pensión en abril de ese año y por disposiciones a nivel de gobierno la plaza se perdió, afectando la dinámica de trabajo y dejando en evidencia la necesidad de esta plaza. En el 2021 nos asignaron una plaza bajo el régimen de discapacidad y ha sido necesario cambiar la dinámica de apoyo en las funciones asignadas para que la persona servidora asuma el rol que requerimos en la dinámica de servicios a personas usuarios del Ministerio.

La Contraloría General de la Republica a partir de diciembre 2021 deroga las Normas Técnicas y esto conlleva a que la estructura del departamento debe tener un cambio importante para poder atender lo que se sugiere en la nueva norma. Para el departamento es un reto importante seguir brindando servicios de calidad a todas los programas y órganos desconcentrados que debemos atender.

Con la Secretaría de Planificación se inició en el año 2018 la socialización de una Propuesta de Reorganización del Departamento, incluyendo el cambio de nombre y de estructura.

Esta propuesta plantea una reorganización que permita afianzar este medio de atención que continuamente brinda un apoyo fundamental para el Ministerio como lo es el servicio tecnológico, proponiendo una mejora que coadyuve con el cumplimiento de los diversos objetivos institucionales, de igual forma en cumplimiento de la normativa que le rige con el fin de posibilitar una mejor usabilidad de los espacios de interacción y accesibilidad, permitiendo una participación más amplia del ciudadano, e ir posicionando a la institución a la vanguardia de la tecnología contribuyendo con la proyección continua del Ministerio de Cultura y Juventud.

#### Departamento de Servicios Generales

Para el Departamento de Servicios Generales, se dan los siguientes cambios en su entorno

- Por medio de la resolución 162 de 27 de junio de 2016, se reforme el reglamento para el uso de tarjeta electrónica de compras de combustible por parte de los funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°166, del 30 de agosto 2016, esta reforma consistió en incluir dentro de la tarjeta de combustibles, el pago exclusivamente a proveedores por compra de combustibles y sistema contra incendios efectuados en Costa Rica, en los establecimientos que estén afiliados al sistema de recepción de tarjetas, así como para el pago de peajes mediante el sistema automático denominado "Quick Pass" y sus costos de uso.
- Actualización del reglamento uso, control y mantenimiento vehículos del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados N.39953 del 15 de junio 2016

Se procede a indicar las modificaciones generadas a nivel legal en el período, que tuvieron un impacto directo en los productos y servicios ofrecidos por el Departamento, así como en las formas de trabajar.

- Ley N° 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, y su Reglamento

La citada Ley, publicada en diciembre del año 2018, en su capítulo dedicado al Empleo Público, genera un cambio sustantivo en la forma en que se venían gestionando los salarios, los pluses salariales y los requisitos de cada uno. Además, esta Ley generó la promulgación de múltiples reglamentos, resoluciones, directrices y lineamientos posteriores, por lo que, durante los años 2019 y 2020, la gestión se vio alterada, siendo que se debieron solicitar múltiples criterios para asegurar la correcta aplicación de la norma.

Los principales cambios en la Ley, se destacan:

- 1) Nominalización de los incentivos.
  - 2) Nuevos porcentajes de Prohibición.
  - 3) Nuevos porcentajes de Dedicación Exclusiva.
  - 4) Nuevas condiciones de reconocimiento de puntos de Carrera Profesional.
  - 5) Nuevas condiciones para el reconocimiento de los Aumentos Anuales.
- Ley N° 9524, Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central

A nivel de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, esta Ley significó la incorporación de los puestos de los Órganos Desconcentrados en la Relación de Puestos del Ministerio. Así, de administrar de forma directa 646 puestos, se pasó en el proceso de formulación de la relación de puestos del año 2021, a administrar 1614 puestos; un 249,9% de incremento en el ámbito de cobertura.

Además de la inclusión de los citados puestos en la Relación de Puestos del Ministerio, el Departamento asume responsabilidad sobre la formulación, programación y ejecución de las subpartidas relacionadas con salarios; por lo que corresponde controlar de forma permanente la ejecución de éstas.

Asimismo, esta norma obliga a una presentación de información de ejecución, consolidada ante el Ministerio de Hacienda y ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, en términos de nivel de empleo, informe de vacantes, modificaciones presupuestarias, y cualquier otra gestión relacionada a la administración de los puestos y a sus ocupantes.

- Ley N° 2166, Ley Modificación a la Ley de Salarios de la Administración Pública

La Ley N° 9908 realiza una reforma a la Ley de Salarios de la Administración Pública, indicando en su Transitorio Único que, "A las personas servidoras públicas de las instituciones públicas, cubiertas por el artículo 26 de la presente ley, no se les girará el pago por concepto del monto incremental de las anualidades, correspondiente a los períodos 2020-2021 y 2021-2022." En virtud de lo anterior, una vez finalizado el año 2022, se deberá aplicar el respectivo ajuste en la cantidad de los aumentos anuales de todas las personas funcionarias de la institución y de sus Órganos Desconcentrados.

- Normas de Ejecución Presupuestaria incorporadas a las leyes de presupuesto ordinario y extraordinario de la República

En virtud de la crisis fiscal que enfrenta el país, durante el período 2018-2022, se han emitido una serie de normas de ejecución tendientes a la reducción del gasto público. Lo que significó una restricción para el uso de plazas vacantes e incluso llegando a la eliminación permanente de algunas plazas, a la imposibilidad de trasladar recursos sobrantes, subejecuciones y otros lineamientos que han obstaculizado la adecuada gestión del talento humano. No obstante, gracias a la publicación de la Ley N° 10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, en el año 2021, muchas de estas limitaciones presupuestarias han podido ser solventadas.

- Decreto Ejecutivo N° 42798-H, Medidas para control y reducción del gasto público

En concordancia con lo anterior, como medida para afrontar la crisis fiscal, el Gobierno tomó acciones adicionales para reducir el gasto público en el período 2021-2025. Mediante la emisión del Decreto N° 42798-H, Medidas para control y reducción del gasto público, donde se establece entre otras reducciones, una disminución paulatina en las subpartidas de servicios especiales, suplencias, remuneraciones, la eliminación y congelamiento de plazas vacantes. Se presentó una modificación a este Decreto en agosto del 2021 mediante el Decreto 43144-H, que establece igualmente condiciones diferenciadas para el MCJ siendo la principal que la base se tomó sobre la ejecución del 2019 y no sobre el 2020.

- Ley N° 10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural,

Producto de la emergencia sanitaria por el COVID-19, La Asamblea Legislativa emite la Ley N°10041 Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, la cual logra establecer para el Ministerio, una excepción en la aplicación de los topes de ejecución establecidos, tanto en las normas de ejecución presupuestaria como en el decreto N° 42798-H, Medidas para control y reducción del gasto público.

Por lo anterior, la utilización de los fondos más allá de los límites establecidos en el citado Decreto, requiere acto razonado por parte del jerarca institucional que determine que el uso de los recursos presupuestarios sujetos a restricción generan un beneficio mayor sobre las personas usuarias del sector cultural, que lo que representa el monto presupuestario sujeto a restricción o que el uso de estos permite la generación de ingresos por una mayor cuantía.

- Decreto Ejecutivo N° 41071, Modificación al Reglamento del Estatuto de Servicio Civil

Mediante Decreto Ejecutivo N° 41071 publicado el 26 de abril de 2018, la Dirección General de Servicio Civil emite una nueva normativa que modifica la forma en que se atienden los estudios de reasignación, y su rige presupuestario, pasando de un período de consolidación de 6 meses a 1 año. Generando derecho a recibir diferencias salariales en caso de que la reasignación fuera positiva, desde el inicio de los cambios operados en las tareas, actividades y responsabilidades que conforman los puestos.

- Prohibición de realizar estudios de puestos que signifiquen un incremento salarial (reasignaciones ascendentes)

Como medida de contención del gasto, el 06 de junio de 2018 se promulga la Directriz 003-H, que en su artículo 20 establece que "Los Ministerios, órganos desconcentrados y entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, en lo que resta del 2018 no podrán iniciar nuevos procesos de reasignación de puestos"; lo que fue prorrogado mediante Directriz 026-H, del 11 de octubre de 2018, para el año 2019.

Posteriormente, mediante Decretos Ejecutivos N° 42265-H y N° 42909-H, relacionados a las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para los Años 2020, 2021 y 2022 respectivamente, se retoma dicha prohibición, la cual se mantiene vigente a la fecha.

- Decreto Ejecutivo N° 42286-MTSS-H-MIDEPLAN, Suspensión del aumento general al salario base 2020 de los servidores de gobierno central

Otra medida de contención del gasto emitida por el Gobierno, se estipula en el Decreto Ejecutivo N° 42286-MTSS-H-MIDEPLAN, en que se decreta "Suspender la aplicación del aumento general al salario base de los servidores del Gobierno Central para el año 2020, señalado en el Decreto Ejecutivo N° 42121-MTSS-H-MIDEPLAN del 17 de diciembre de 2019".

Cabe mencionar que, según el Dictamen C-219-2020 de la Procuraduría General de la República, este aumento se encuentra vigente y actualmente se le adeuda a las personas servidoras. A la fecha en el Ministerio y sus

Órganos Desconcentrados no se ha pagado, por lo que a los funcionarios se les adeudan diferencias por costo de vida desde el I semestre 2020 a la fecha; a excepción del Centro Costarricense de Producción Cinematográfica que, aun habiendo recibido el Decreto Ejecutivo y la orden de suspender el pago, hizo caso omiso a las comunicaciones y canceló a sus funcionarios este rubro.

## **Modificaciones a nivel de la gestión del talento humano**

- COVID-19 y teletrabajo

En el marco de la atención de la pandemia COVID-19; se implementa de manera obligatoria, el teletrabajo en las instituciones del Estado, según la Directriz No. 073-S-MTSS emitida el 9 de marzo del 2020 por la Presidencia de la República, Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y sus modificaciones y actualizaciones, basadas en la legislación vigente y los principios rectores de política nacional en materia de salud, bienestar, precaución y prevención laboral aplicables. Además, el teletrabajo se encuentra autorizado como modalidad de organización de la prestación laboral, conforme la Ley No. 9738 Ley para regular el teletrabajo del 18 de setiembre de 2019, su reglamento Decreto Ejecutivo No. 42083 del 20 de diciembre de 2019 y a nivel interno mediante el Decreto Ejecutivo No. 39178-C del 05 de octubre de 2015 que es Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados, el cual se encuentra en proceso de autorización para ser remitido a la Oficina de Leyes y Decretos para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Este ajuste implicó una serie de cambios a nivel de clima organizacional, donde se fortalece la modalidad de teletrabajo y se generan nuevas formas de gestionar el talento humano y los espacios.

- Delimitación de competencias GIRH – Auxiliares

Mediante oficio C-130-2020 de fecha 06 de abril del 2020, se conoce criterio emitido por Jorge Andrés Oviedo Álvarez, Procurador Adjunto de la Procuraduría General de la República, en el que se delimitan legalmente las competencias de la GIRH en torno a las oficinas auxiliares de recursos humanos existentes en algunos órganos desconcentrados. Se extrae del citado documento:

*"Es oportuno resaltar que de conformidad con el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil el Departamento de Recurso Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud es la instancia administrativa ejecutora de las funciones que la Dirección de General de Servicio Civil establezca, como oficina de gestión institucional de recursos humanos del Ministerio (Art. 124, 128, 132 y 143 del Decreto Ejecutivo N° 21 del 14 de diciembre de 1954).*

*Por otra parte, las oficinas de recursos humanos de los órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud son oficinas*

*auxiliares que tienen como únicas funciones tramitar, dar seguimiento y coordinar la materia de recursos humanos en relación al Departamento de Recursos Humanos del Ministerio. De hecho, en su condición de oficina auxiliar, nuestro ordenamiento le ha encargado a la Oficina de Recursos Humanos del Teatro Popular Mélico Salazar la función esencial de ser el enlace en materia de recursos humanos con el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud como lo prevé el párrafo final del artículo 6 del Decreto N° 33270.*

*Luego, cabe destacar que el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes es claro en establecer un marco de acción limitado al Jefe o Encargado de la oficina de Recursos Humanos del Teatro. El inciso 13 del artículo 2 del Reglamento prescribe que el Encargado de la Oficina Auxiliar del Teatro Popular Mélico Salazar depende técnicamente del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio, encomendando la tramitación eficiente y efectiva de las gestiones necesarias para el funcionamiento de la Administración a la que pertenecen, pero esto no incluye la competencia para resolver u aprobar actos en materia de recursos humanos (Véase los art. 59 y 60 de la Ley General de la Administración Pública). Por su trascendencia citamos el inciso 13) del artículo 2 del Decreto N° 33270)*

(...)

*Por último, la Oficina de Recursos Humanos del Teatro Popular Melico Salazar tiene la obligación de facilitar y preparar la información respectiva que requiera el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio cuando una solicitud o trámite refiera a uno de los servidores públicos de ese órgano desconcentrado, así como ejecutar lo que en definitiva disponga el departamento ministerial al respecto.”*

Este documento, viene a reforzar lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio, por lo que conviene conocer su contenido, en aras de procurar una mejora en la prestación del servicio, especialmente en términos de los órganos desconcentrados y sus nuevas autoridades.

- Cambios en el sistema de formulación presupuestaria y propuesta de inclusión de los órganos desconcentrados en el sistema de Hacienda Digital

Con la promulgación de la Ley 9524 Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, obligó a la Gestión Institucional de Recursos Humanos a consolidar la información de los Órganos Desconcentrados que no estaban bajo una rectoría presupuestaria ni a nivel de sistemas de información, situación que incrementó el trabajo del Departamento y ha generado atrasos en la atención de las solicitudes, desde el año 2020 y a la fecha.

Cabe mencionar que, aunque se le ha solicitado reiteradamente al Ministerio de Hacienda que todo tipo de información sea solicitada por medio de esta Gestión Institucional de Recursos Humanos (sobre puestos, presupuestos, movimientos de personal, migraciones de un sistema a otro y similares), de forma que se pueda estandarizar y revisar la misma de previo a su envío a dicha entidad, en algunas situaciones todavía el Ministerio de Hacienda le pide a los órganos desconcentrados la información directamente, lo que nos ha generado reprocesos por tener que revisar y corregir, posteriormente, la información facilitada directamente a Hacienda; ya que finalmente, el control y aprobación recae en este Departamento.

- Modificación de los procesos de selección de personal

La Dirección General de Servicio Civil, ha venido modificando los procesos de selección de personal, a través de la emisión de resoluciones que contienen nuevos requerimientos, amplían los tiempos de resolución de vacantes y complejizan la gestión.

En virtud de ello, la gestión del talento humano se ha visto afectada, toda vez que no se pueden atender los requerimientos de personal de forma eficiente e inmediata, sino que se debe realizar un procedimiento adicional para cumplir con la nueva normativa, por cuanto por el cumplimiento de los nuevos lineamientos de la Dirección General de Servicio Civil.

#### Proveeduría Institucional

El principal cambio en el entorno de la Proveeduría Instruccional fue la promulgación de la Ley N°9986 Ley General de Contratación Pública. Esta nueva ley agiliza los procesos de contratación con el fin de que el Estado pueda responder con más rapidez a las diferentes necesidades en este ámbito; además, ordena y transparenta los mecanismos de contratación al establecer un sistema digital unificado para toda actividad contractual en que medie el empleo de fondos públicos.

Además, la Ley N°9986 ofrece un mecanismo que agiliza los proyectos de inversión y obra pública. Ya que se habilita un proceso de contratación abreviado para las fases de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos de inversión pública que se encuentren debidamente inscritos ante el Ministerio de Planificación (MIDEPLAN). Esto permitirá desarrollar los estudios y diseños necesarios con mayor agilidad. La ley establece que todas las instituciones del sector público estarán obligadas a utilizar el SICOP como plataforma para realizar sus compras, algo fundamental para la transparencia de los procesos de contratación administrativa.

Para el período 2018-2022, el Archivo Central sufre los siguientes cambios en su entorno:

## **1. Resoluciones de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación**

**Resolución CNSED-01-2018.** Publicada en el diario oficial La Gaceta N° 206 del 7 de noviembre de 2018. Incluye las siguientes normas:

- Norma 01.2018: Medios para la presentación de trámites ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
- Norma 02.2018: Cantidad total de valoraciones documentales a resolver por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos
- Norma 03.2018: Presentación y trámite de tablas de plazos.
- Norma 04.2018: Comunicación de avance de trámites presentados a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
- Norma 05.2018: Plazo para atender solicitudes de aclaración o subsanación formuladas por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
- Norma 06.2018: Archivo de Trámites de Valoración Documental.
- Norma 07.2018: Conocimiento de las solicitudes de valoración documental por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
- Norma 08.2018: Eliminación de documentos.
- Norma 09.2018: Presentación de tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales para Unidades Administrativas de una misma institución con funciones homólogas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
- Norma 10.2018: Eliminación de documentos en blanco.
- Norma 11.2018: Vigencia administrativa y legal permanente.
- Norma 12.2018: Declaratoria de valor científico cultural de documentos producidos en programas del Archivo Nacional.

**Resolución CNSED-01-2020.** Publicada en La Gaceta N°173 del 16 de julio de 2020.

Declara con valor científico cultural el 100% de la producción de documentos en las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, relacionada con la pandemia por el Coronavirus SARS-Cov 2, que da origen a la enfermedad Covid-19.

**Resolución CNSED-03-2020.** Publicada en la Gaceta N°285 del 3 de diciembre de 2020. Incluye la siguiente norma: Norma 06-2020 Pautas mínimas para levantamientos de declaratorias de valor científico cultural de documentos. Para aplicar estas pautas, debe existir una justificación del porqué se solicita el levantamiento de la declaratoria de una serie o tipo documental con valor científico cultural, que sirva de fundamento al acto administrativo de levantamiento que le preceda.

## **2. Circulares de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación**



- Circular CNSED-01-2019 Normativa vigente en materia de selección y eliminación de documentos.
- Circular CNSED-02-2019 Vigencia de tablas de plazos de conservación documentos y valoraciones parciales.
- Circular CNSED-01-2021 Presentación de instrumentos de valoración documental. Instructivo de valoración documental
- Circular CNSED-02-2021 Presentación trámites de valoración documental.
- Circular CNSED-01-2022 Comunicación sobre trámites de valoración documental durante el primer cuatrimestre del año 2022

**3. Directrices y normas técnicas emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que son de acatamiento obligatorio:**

- Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas de Órganos Colegiados, publicada en el Alcance Digital N° 5 de la Gaceta N°6 del 15 de enero del 2018.
- Directriz General para la normalización del tipo documental Carta, publicada en el Alcance Digital N° 7 a la Gaceta N° 8 del 17 de enero del 2018.
- Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de 2018.
- Norma Técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de 2018.
- Norma Técnica Nacional NTN-001 Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos, publicada en el Alcance N°168 a La Gaceta N°165 del 8 de julio de 2020.
- Norma Técnica Nacional NTN-002 Lineamientos para la descripción archivística, publicada en el Alcance N° 325 a La Gaceta N° 291 del 11 de diciembre de 2020.
- Norma Técnica Nacional NTN-004 Lineamientos para la digitalización de documentos textuales con la finalidad de sustituir el soporte original, publicada en el Alcance N° 256 a La Gaceta N° 242 del 16 de diciembre de 2021
- Fe de erratas Norma Técnica Nacional NTN-004 Lineamientos para la digitalización de documentos textuales con la finalidad de sustituir el soporte original, publicada en el Alcance N° 256 a La Gaceta N° 242 del 16 de diciembre de 2021
- Norma Técnica Nacional NTN-003 Digitalización de documentos textuales en soporte papel, publicada en el Alcance N° 254 a La Gaceta N° 239 del 13 de diciembre de 2021
- Fe de erratas Norma Técnica Nacional NTN-003 Digitalización de documentos textuales en soporte papel, publicada en La Gaceta N° 244 del 20 de diciembre del 2021

Para el período 2018-2022, la Oficina de Administración de Proyectos sufre los siguientes cambios en su entorno:

1. En febrero del 2020, el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA) actualizó el Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría de Ingeniería y Arquitectura, lo que implicó una revisión exhaustiva de los procedimientos para licitar el servicio de diseño y contratación de obras.
2. Decreto Ejecutivo N°43251, Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) del 4 de noviembre de 2021 y la Guía de Planificación de la Ejecución del Proyecto por parte de MIDEPLAN, los cuales tienen un transitorio de seis meses para que se implementen las nuevas disposiciones.
3. Presentación por parte de MIDEPLAN de una hoja de ruta para la implementación de la estrategia BIM en el país de manera gradual, con la meta de lograr que, en el año 2024, se dé la integración de esta metodología al Sistema Nacional de Inversión y Compras Públicas.

## 2.2 CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LAS DIRECCIONES

### Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural

En el período comprendido entre mayo de 2018 y abril de 2022 no se dieron cambios significativos en el ordenamiento jurídico del país que afectaran directamente la gestión, sin embargo, la Procuraduría General de la República C-023-2021 del 01 de febrero del 2021, el cual concluye que:

*3.- En atención a lo dispuesto en el artículo 45 de la Constitución Política y con fundamento en el estudio efectuado a la ley 7555 y su reglamento, es nuestro criterio que a la fecha no existe obligación legal expresa de un propietario, poseedor o titular de derechos reales, de permitir el ingreso previo de los funcionarios del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, para proceder con la elaboración del Estudio Técnico que dará fundamento al procedimiento administrativo de declaratoria patrimonial...*

*6.- si sobre el bien inmueble que se pretende realizar el levantamiento y documentación de su estado interno, no ha recaído el régimen de protección (temporal o definitivo) de la ley 7555, no existe norma legal que obligue al propietario a permitir el ingreso de los profesionales sin que aún se haya notificado la apertura del procedimiento administrativo de declaratoria...*

*7.- No existe norma habilitante en la ley 7555 ni en su reglamento, que faculte al Ministerio consultante para promover y notificar la apertura de un procedimiento administrativo patrimonial, con un Estudio Técnico de*

*declaratoria que sea parcial; es decir, que sólo contempla la parte externa del inmueble*

De manera, que el presente pronunciamiento con base a una consulta realizada, por el señor Adolfo Rojas Breedy, en contra de los artículos 2, 7, 9, 11, 20 y 21 de la Ley N°7555 de 4 de octubre de 1995, Ley de Patrimonio Histórico -Arquitectónico de Costa Rica en el cual indicó que si los propietarios de inmuebles sujetos de declaratoria de Patrimonio Histórico Arquitectónico impiden el ingreso, la solicitud de declaratoria deberá ser archivada, pues prevalece el derecho constitucional de los propietarios a la propiedad privada.

#### Centro de Producción Artística y Cultural CPAC

En el Centro de Producción Artístico Cultural CPAC se dio un cambio importante en el 2021, donde dejó de ser parte del Programa 749 Actividades Centrales, donde asignaba y ejecutaba su presupuesto como una Actividad dentro de este programa, y pasó a ser parte en la estructura presupuestaria para convertirse en un Sub Programa Presupuestario, esto con las gestiones de atención que se dieron con la Ley 9524.

#### Dirección de Bandas

Durante el período 2018-2021, las directrices emitidas correspondiente a la restricción y eliminación de plazas afectaron considerablemente a la Dirección de Bandas debido a que se congelaron varios puestos y con la gravedad que se eliminaron 6 plazas artísticas.

Se detallan las plazas eliminadas:

# NUMERACION	CLASE	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
008389	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 (G. de E.) Artista Emérito	MCJ-Dirección de Bandas	Oficio DM-0898-2020, Anteproyecto Presupuesto 2021
008409	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 (G. de E.) Artista Posicionado	MCJ-Dirección de Bandas	Eliminada de oficio por Hacienda, Ley 9879
008470	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 (G. de E.) Artista Emérito	MCJ-Dirección de Bandas	Eliminada de oficio por Hacienda, Ley 9879
008531	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 (G. de E.) Artista Acrecentante	MCJ-Dirección de Bandas	Eliminada de oficio por Hacienda, Ley 9879
008559	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 (G. de E.) Artista Posicionado	MCJ-Dirección de Bandas	Eliminada de oficio por Hacienda, Ley 9879
108015	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 (G. de E.) Artista Iniciativo	MCJ-Dirección de Bandas	Oficio DM-0898-2020, Anteproyecto Presupuesto 2021

Estas eliminaciones afectaron el desarrollo artístico y el cumplimiento del interés público, a través de los servicios que se brindan esta Dirección a todo el país.

## Dirección de Cultura

En la Dirección de Cultura, se presentan los siguientes cambios en el entorno:

- Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, N° 10041, del 14 de octubre 2021
  - Se diseñó un fondo concursable nuevo para atender a la población beneficiaria de esta Ley. Se espera que la convocatoria inicie en abril del 2022 después de que se publique el Reglamento de la Ley. En el 2022 se espera ejecutar ¢135 millones.
  - Habilita la posibilidad de que las personas formadoras que dan clases en las Casas y Centros de la Cultura administradas por la Dirección de Cultura puedan cobrar por sus servicios.
- Ley de Fomento de la Economía Creativa y Cultural N°10044, del 12 de noviembre de 2021
  - El alcance de esta ley en funcionamiento de la Dirección de Cultura se conocerá una vez que se apruebe el reglamento.
- Decretos varios de restricción de gasto del Ministerio de Hacienda y Casa Presidencial
  - Afectaron la posibilidad ejecución presupuestaria, así como el nombramiento de plazas.
- Oficio MIDEPLAN-DM-OF-0013-2022.  
Se oficializa el cambio de nombre de la Dirección de Cultura y sus departamentos. Se actualiza la misión y funciones y se suprime el Departamento de Publicaciones. A partir del 20 de abril de 2022, la nueva estructura la identifica como la Dirección de Gestión Sociocultural, con los Departamentos de: Fomento Sociocultural Regional, Centros Culturales y Administrativo.

## Sistema Nacional de Bibliotecas

Para el período 2018-2021, el Sistema Nacional de Bibliotecas presenta los siguientes cambios:

**Ley 10025** Ley "Fomento de la lectura, el libro y las bibliotecas" publicado en el Alcance 205 a La Gaceta 194 del 8 de octubre de 2021. Se aplica al

fomento de la lectura, la escritura y las bibliotecas del Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI) y públicas escolares (físicas o digitales); así como a la producción y circulación del libro en cualquier soporte, y a las entidades, los procesos y los recursos relativos a ellos.

El objetivo de la iniciativa propuesta por el legislador Mario Castillo, es promover y apoyar las prácticas de lectura. Se crea el Consejo Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, que participará en la definición de la política nacional de fomento a la lectura.

Además, se establece la autorización, previo acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros, de presupuestar y transferir anualmente de sus utilidades al Fondo Nacional para el Fomento de la Lectura, el libro y las bibliotecas, para apoyar dicha política. Para el Ministerio de Cultura y Juventud se establecen responsabilidades para la reglamentación y operativización de la ley.

**Ley 10060 Benemeritazgo Biblioteca Nacional.** Publicada en La Gaceta No. 221 del 16 de noviembre de 2021 en la que se declara Institución Benemérita de la Patria a la Biblioteca Nacional Miguel Obregón Lizano, por su meritoria labor en el campo de la educación pública, la historia patria y la paz social, en beneficio del pueblo costarricense.

Declarar Benemérita la Biblioteca Nacional abre oportunidades para la gestión de proyectos de apoyo nacional e internacional que permita la protección y preservación de las colecciones patrimoniales que conforman la historia del país, así como el crecimiento del Portal del SINABI permitiendo el acceso libre e internacional a la información maximizando la preservación de documentos originales.

**Normativa eliminación de puestos, procesos de nombramientos.** La restricción para sustituir los puestos podría provocar una afectación o imposibilidad de atender los requerimientos y servicios que se prestan a las comunidades, así como los compromisos con el Plan Nacional de Desarrollo, la Política de Derechos Culturales o los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las bibliotecas públicas.

También se reduce, limita y retrasa el procesamiento documental de fuentes para la prestación de servicios y la afectación en la gestión de colecciones patrimoniales distribuidas en los acervos de la Biblioteca Nacional, institución emblemática en recopilar, conservar y difundir el patrimonio bibliográfico de Costa Rica.

Debido a las directrices y sus reformas para el congelamiento y eliminación de puestos, se eliminaron 14 puestos del SINABI de acuerdo a lo publicado en el Alcance N°309 a La Gaceta N°277, Decreto Legislativo N°9921 y al Expediente 22250, distribuidos de la siguiente manera:

- 4 puestos en Bibliotecas Públicas.
- 3 puestos en la Unidad Técnica.

- 7 puestos en la Biblioteca Nacional.

**Ley 10041: Ley de Emergencia y Salvamento Cultural.** Se envió a la Comisión de Emergencia y Salvamento Cultural las consideraciones a tomar en relación con los espacios del Sistema Nacional de Bibliotecas para ser considerados en el Reglamento a la Ley 10041: Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, la cual faculta al Ministerio para arrendar o prestar sus espacios.

Desde el SINABI un equipo de personas funcionarias de Bibliotecas Públicas y de la Biblioteca Nacional realizaron un análisis de la Ley 10041, en concordancia con la experiencia de las acciones que se realizan desde los diferentes espacios con que se cuenta y brindan apoyo a la comunidad, así como la posibilidad de ingresos de recursos para ser consideradas en el nuevo reglamento.

### **Procedimiento reactivación por la emergencia sanitaria por el COVID 19.**

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional por el COVID 19 se participó, en el mes de junio 2020, en la elaboración del Protocolo Sub sectorial Museos, Bibliotecas y Archivo COVID-19. Se realizó bajo la coordinación de la Dirección con el aporte de insumos e información facilitada por las jefaturas y coordinaciones del Sistema Nacional de Bibliotecas y el personal de cada Dependencia y fue actualizado en enero 2021.

### 3. ESTADO DE LA AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

#### 3.1 Sobre el Sistema de Control Interno

La aplicación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Cultura y Juventud tiene como marco de referencia la Ley N°8292 Ley General de Control Interno (LGCI) y las Normas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Normas de Control Interno para el Sector Público, (N-2-2009-CO-DFOE), publicado en La Gaceta N°26 del 6 de febrero de 2009.

El Sistema de Control Interno (SCI) del Ministerio de Cultura y Juventud está compuesto por:

- Unidad Coordinadora de Control Interno (UCI): La UCI se encuentra establecida en la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial; la cual brinda apoyo en los procesos realizados por las Direcciones y departamentos del ministerio y asesora al Comité Gerencial de Control Interno. Dicha unidad cuenta con sólo una persona servidora que asume como recargo el proceso de control interno, además de las funciones propias de su cargo como coordinadora de Planificación Institucional en la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.

Es importante indicar la persona servidora se encuentra próxima a su retiro, por jubilación, sin que hasta el momento se cuente con una persona servidora que pueda reemplazarla y llevar a cabo un proceso de transición que pueda dar continuidad al Control Interno.

En el marco del Proyecto de Fortalecimiento Institucional, es conveniente hacer las gestiones para crear y formalizar, en la estructura formal del Ministerio, la Unidad de Control Interno y dotarla de los recursos necesarios para desarrollar adecuadamente el sistema de control interno y por ende, mejorar la gestión institucional.

- Comité Gerencial de Control Interno (CG): Este Comité puede estar integrado por los jefes, Ministro (a) y/o Viceministros (a) y los titulares subordinados (Directores y Jefes de Departamento). Actualmente se encuentra conformado por la Coordinadora de Despacho del Viceministerio Administrativo; la Jefa del Departamento Financiero Contable; la Jefa de la Gestión Institucional de Recursos Humanos; y el

Jefe del Área de Educación y Divulgación del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.

- Jerarcas y titulares subordinados: En el artículo N° 2, inciso d) de la Ley General de Control Interno, se define al titular subordinado como el "*Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones*". En este caso, los titulares subordinados son los Directores, los Jefes de Departamento, los Jefes de las Unidades Asesoras, y los Coordinadores de Procesos, cuando existen.
- Enlaces de Unidad: Son los funcionarios nombrados por cada titular subordinado, para que lleven a cabo las actividades preparatorias de autoevaluación y seguimiento del proceso. La última actualización realizada por la Unidad Coordinadora de Control Interno se realizó mediante la circular SEPLA-02-2015 del 19 de enero de 2015 donde se designan los titulares subordinados como enlaces de control interno. Cada jerarca y titular subordinado deberá mantener una persona servidora como enlace de control interno para el cumplimiento de la normativa.

Como enlace de Control Interno del Viceministerio Administrativo se nombró a la persona servidora que ocupe la Coordinación del Despacho, quien además, de acuerdo al artículo 3 del decreto N° 37389-C publicado en La Gaceta N° 227 del 23 de noviembre de 2012, debe compilar los resultados de todos los despachos, unidades asesoras, departamentos y unidades que conforman el Programa 749 Actividades Centrales, para ser remitido a la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.

- Auditoría Interna (AI): Esta dependencia debe de cumplir con lo que le asigna el Capítulo IV de la Ley General de Control Interno en materia de control interno.

### ***3.2 Autoevaluación 2018- abril 2022.***

La Autoevaluación del sistema de control interno son aquellas actividades que el Ministerio de Cultura y Juventud realiza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno a lo largo del tiempo.

Es por ello, que la normativa establece que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del



sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

En lo que se refiere al estado de autoevaluación del sistema de control interno, durante el período 2018-2021, se realizaron los siguientes estudios:

- Informe 2018: *"Autoevaluación del Componente de la Valoración del Riesgo – 2018"*.

La autoevaluación se aplicó al segundo componente del Sistema de Control Interno *"Valoración del Riesgo"*, en ella participaron las direcciones del Ministerio de Cultura y Juventud, el Programa de Actividades Centrales, y la Unidad de Cultura y Economía.

En este estudio de autoevaluación se examinó la valoración del riesgo y la vinculación de éste con la planificación institucional, dando como resultado un plan de acciones de mejora del Sistema de Control Interno. Ver anexo 2.

- Informe 2019: *"Autoevaluación de las actividades de seguimiento del Sistema de Control Interno – 2019"*.

La autoevaluación se aplicó al quinto componente del Sistema de Control Interno *"Seguimiento del SCI"*, en ella participaron las cinco direcciones del Ministerio y el Programa de Actividades Centrales.

El objetivo de esta autoevaluación es mejorar el seguimiento al Sistema de Control Interno, mediante la autoevaluación, con la finalidad de establecer y ejecutar acciones para la mejora del Sistema de Control Interno. Ver anexo 3

- Informe 2020. *"Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno"*.

Específicamente al componente de Sistemas de Información y en ella participaron las cinco direcciones del Ministerio y el Programa de Actividades Centrales.

Contribuir con el perfeccionamiento del componente *"Sistemas de Información"* mediante la autoevaluación con la finalidad de establecer y ejecutar acciones para su mejora. Ver anexo 4

- Informe 2021. *"Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno"*.

Para el año 2021 se aplicó la autoevaluación a los cinco componentes del Sistema de Control Interno, en el Departamento de Proveeduría Institucional. La cual se fundamentó en la importancia que tienen las proveedurías institucionales en la gestión de contratación que incide en el cumplimiento de las metas y objetivos de toda la institución. Cuya finalidad fue identificar debilidades presentes en el sistema de control interno y establecer las medidas de mejora. Ver anexo 5

### *3.3 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional*

Valoración de Riesgo Institucional 2018 - 2021

En acatamiento a la Ley No. 8292, Ley General de Control Interno, en materia de valoración del riesgo se ejecutó anualmente el ejercicio de identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos del Ministerio, se realizaron los siguientes informes:

- Informe 2018: *"Informe Valoración del Riesgo Transferencias a entes privados sin fines de lucro SEVRI-MCJ"*.

Para el año 2018, inicialmente se había estimado trabajar la valoración de los riesgos en los entes privados sin fines de lucro que administran fondos del Estado transferidos por el Ministerio de Cultura y Juventud; sin embargo, tal y como lo indica la Auditoría Interna en oficio N° MCJ-AI-234-2018 no es procedente pues el ministerio no tiene injerencia en el quehacer de los entes privados más allá de lo establecido en las *"Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos (N-1-2009-CO-DFOE)"*.

Siendo así, y con la finalidad de continuar con la valoración de los riesgos en el ámbito de la labor que ejecuta la institución con los entes privados, se propuso trabajar la valoración del riesgo en las actividades que el Ministerio de Cultura y Juventud lleva a cabo para ejecutar este tipo de transferencias.

Las instancias del ministerio que se vinculan con las transferencias a las entidades privadas sin fines de lucros son:

- El Departamento Financiero Contable tiene a su cargo la revisión de la documentación de idoneidad, de la ejecución de la transferencia, así como la solicitud y revisión de informes de ejecución presupuestaria e informes contables.

- La Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial es responsable de cotejar los documentos de idoneidad, la formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación programática Plan Anual Operativo (PAO). Ver anexo 6
- Informe 2019: *“Intervenciones del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2020. Análisis y Valoración del Riesgo Institucional”*.

La valoración del riesgo del Ministerio de Cultura y Juventud, para el año 2019 tuvo como objetivo *“Determinar el nivel de riesgo existente en la ejecución de las intervenciones que el MCJ tiene en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022, con la finalidad de administrar los riesgos y minimizar su impacto en el logro de los objetivos del MCJ en dicho plan”*.

Participaron en esta valoración del riesgo la Dirección de Cultura; el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural; el Sistema Nacional de Bibliotecas, la Unidad de Cultura y Economía y la Dirección de Bandas, que tienen metas bajo su responsabilidad en el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública del Bicentenario.

Ver anexo 7

- Informe 2019: *“Informe Institucional de Valoración del Riesgo Centro de Producción Artística y Cultural 2019”*.

Para este informe, se realizaron varios ejercicios de valoración de riesgos que no fueron concluidos, debido a la rotación constante de los administradores. Razón por la cual la información producto de estos ejercicios se retoman en este informe. Ver anexo 8

- Informe 2020: *“Riesgo Institucional Ministerio de Cultura y Juventud, Informe Institucional 2020”*.

La situación de emergencia sanitaria por el COVID-19, puso a las instituciones en un nivel de vulnerabilidad sin precedentes, donde el monitoreo constante de los riesgos se vuelve imperioso. En este contexto, la Contraloría General de la República hace un llamado, para que las instituciones públicas procuren una respuesta oportuna de forma tal que se garantice la adaptación y continuidad de los productos o servicios públicos.

El Ministerio de Cultura y Juventud, según análisis de la Contraloría General de la República, mediante la aplicación de una encuesta, se

encuentra entre las instituciones de mayor vulnerabilidad, a partir de las variables analizadas que se indican a continuación:

- Susceptibilidad, nivel 55,0. Se refiere al grado de fragilidad interna de la institución para responder ante las amenazas y su posible impacto ante la ocurrencia de un evento adverso.
- Exposición, nivel 69,3. Se refiere a la condición de desventaja que enfrenta la situación por sus características ante los eventos negativos que surgen de la emergencia.
- Capacidad de adaptación, nivel 49,5. Se refiere a las acciones iniciales que ha emprendido cada institución para adaptarse y recuperarse de los efectos negativos generados por la emergencia.

Con fundamento en el análisis del material que la Contraloría General de la República ha puesto a disposición sobre los retos y desafíos del país ante la COVID 19 se propone como objetivo del proceso del año 2020:

*“Valoración de riesgos sobre las acciones que el MCJ ejecutó ante la situación de crisis sanitaria, como insumo para la definición y ejecución de medidas que busquen mitigar, contener y subsanar los efectos derivados de la crisis sanitaria y económica y que a la vez garantice la continuidad y adaptación de sus productos culturales de forma sostenible.”*

Luego del análisis de 143 instituciones públicas detectadas por la Contraloría General de la República, las áreas que presentan mayor vulnerabilidad son:

- Recursos Humanos.
- Operativos.
- Tecnologías de la Información.
- Financieras.

Ver anexo 9

- Informe 2021: *“Informe Institucional de Valoración del Riesgo Departamento de Proveduría Institucional”*.

Para el año 2021 se aplicó la valoración del riesgo al Departamento de Proveduría Institucional, con el propósito de que se administren los riesgos definidos manteniéndolos en un nivel residual aceptable para el Ministerio de Cultura y Juventud.

Así como en cumplimiento a la recomendación 4.2.1 del informe A.I.019-2015 de Auditoría Interna denominado *“Informe de Auditoría Operativa en los Procesos de la Proveduría Institucional”*.

Con la valoración de riesgo juntamente con la autoevaluación realizada en el Departamento de la Proveduría Institucional se abarca de manera integral la revisión del Sistema de Control Interno. Ver anexo 10

### 3.4 Índice de Gestión Institucional

La Contraloría General de la República, aplicó durante varios años un instrumento llamado "Índice de Gestión Institucional (IGI)" para medir los esfuerzos realizados por las instituciones para fortalecer determinados factores comunes en su gestión. Desde el inicio, esa labor estuvo a cargo de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, a través de la encargada de Control Interno hasta el año 2017, que fue asumido por el Despacho del Viceministro Administrativo con el propósito de dar seguimiento y cumplimiento al índice y tener una oportunidad de mejora en su gestión institucional.

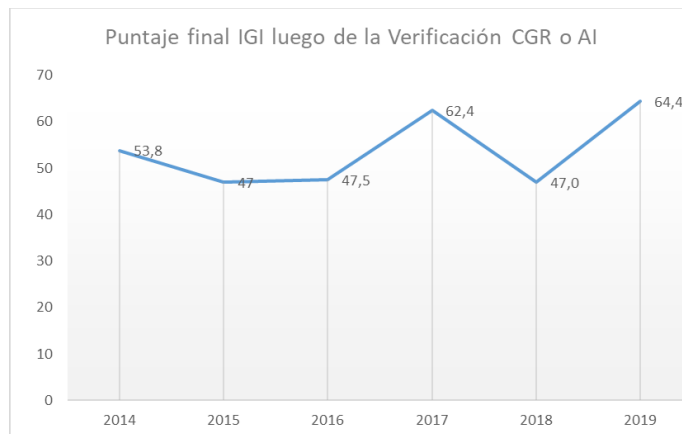
En el siguiente cuadro N°1 y gráfico N°1, se pueden observar los resultados generales del IGI desde el año 2014, donde el Ministerio de Cultura y Juventud alcanzó un 53,8% del puntaje, en el año 2015 un 47%, en el año 2016 un 47,5% y el año 2017 se alcanzó un 62.4%, logrando una mejoría en el puntaje, debido a una serie de ajustes internos en el Ministerio para el cumplimiento de los factores incluidos en el índice.

En el año 2018 nuevamente se bajó a un 47% debido a que el instrumento de evaluación solicitaba incorporar una serie de documentos probatorios, los cuales tenían requisitos que afectaban el ítem o bien alguno de los documentos no cumplían con todos los requisitos por lo que se daba por no válida la pregunta. En el año 2019 se le dio seguimiento y acompañamiento a las instancias que debían aportar información por lo que generó un aumento en la puntuación a 64,4%.

Cuadro N°1

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD		
PUNTAJE FINAL IGI REPORTADO POR CGR		
AÑO	Puntaje final reportado MCJ	Puntaje final IGI luego de la Verificación CGR o AI
2014	79,4	53,8
2015	60	47
2016	58,6	47,5
2017	82,2	62,4
2018	89,1	47,0
2019	92,2	64,4

Gráfico N°1



En el cuadro N°2 se detallan los procesos evaluados durante el año 2018 y 2019, en donde se observa un aumento pasando del 47,0% en el año 2018, al 64,4% en el año 2019, debido al seguimiento y acompañamiento de los entes que participan en la evaluación.

Cuadro N°2

Procesos evaluados en el Ministerio de Cultura y Juventud por el Índice de Gestión Institucional durante los años 2018 y 2019.

AÑO	2018				2019			
	Puntaje final IGI luego de la Verificación CGR o AI	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción	Puntaje final IGI luego de la Verificación CGR o AI	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
	47,0	34,1	56,3	55,6	64,4	58,5	75,0	60,7
Planificación		42,9	50,0	0,0		71,4	83,3	33,3
Control Interno		16,7	42,9	80,0		66,7	85,7	50,0
Contratación Administrativa		42,9	66,7	100,0		57,1	66,7	100,0
Presupuesto		66,7	75,0	75,0		100,0	100,0	75,0
Tecnologías de Información		28,6	50,0	20,0		42,9	50,0	40,0
Servicio al Usuario individual e institucional		16,7	25,0	66,7		16,7	50,0	66,7
Recursos Humanos		40,0	100,0	50,0		80,0	75,0	75,0

Fuente: Índice de Gestión Institucional de la CGR

### 3.5 Índice de Capacidad de Gestión

En el año 2020 se inició como un plan piloto el Índice de Capacidad de Gestión (ICG). Esta nueva herramienta integró los instrumentos utilizados por el Índice de Gestión Institucional (IGI) y el Índice de Gestión Municipal (IGM), índices que habían sido aplicados por la Contraloría General de la República en años pasados con el fin de ofrecer una medición acerca del cumplimiento de una serie de aspectos contenidos en normas y prácticas de gestión pública.

En este sentido, el ICG nació como una fusión de normas, modelos y estándares normativos, técnicos y de buenas prácticas, que contemplan elementos básicos relacionados con la Gestión para Resultados, la Gestión de Calidad, la Gestión de Riesgos y el Control Interno, modelos que convergen de forma integral en el instrumento propuesto como impulsores de la mejora en la capacidad de la gestión pública a través de grados de madurez obtenido de acuerdo a la información suministrada.

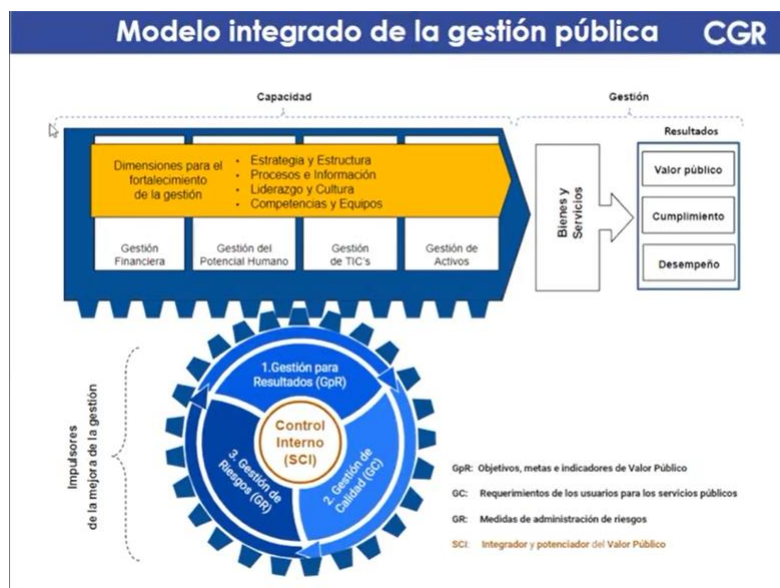
Tal como su nombre lo indica, evaluará la capacidad de gestión de las entidades del Sector Público, indicando lo siguiente:

*"...Este nuevo instrumento mide el nivel de preparación que tienen las instituciones, entes y órganos públicos para cumplir sus funciones, lograr sus objetivos y resultados en procura de generar valor público.*

*Es importante aclarar que este instrumento no calculará una calificación, sino un nivel de madurez, de manera que pretende impulsar prácticas que le permitan a la entidad fortalecer su capacidad de gestión e ir madurando en el tiempo a través de los esfuerzos realizados. Asimismo, este instrumento tiene un enfoque más integral, por cuanto fomenta elementos de capacidad de gestión asociados a mecanismos de control tangibles, es decir documentales o formales, así como prácticas de control intangibles asociados a los comportamientos humanos, la cultura institucional y las capacidades de los funcionarios.*

*Así las cosas, con fundamento en los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428, se iniciará el proceso de aplicación de este nuevo ICG para el período 2020, la cual aplicará como una medición inicial para dicha transición, de manera que el objetivo de esta aplicación, además de recopilar algunos datos relevantes, es que las instituciones conozcan el instrumento y se vayan preparando para el período 2021, de manera que para esta medición no se publicarán los resultados consolidados, ni se aplicarán mecanismos de validación o verificación; en ese sentido y aunque se solicita la mayor objetividad y precisión posible, para la respuesta a cada requerimiento, para esta aplicación no serán solicitados los documentos de respaldo por parte de la Contraloría General..."*

Se adjunta el modelo integrado de la gestión pública de la Contraloría General de la República que deberá ser aplicado por el Ministerio de Cultura y Juventud a partir del año 2020.



Como se indicó en el año 2020, se inició con un ejercicio para generar datos que sirvieran de base para los siguientes períodos, mediante el oficio número DFOE-ST-0151 (19538), del 10 de diciembre de 2020, los cuales dieron por resultado el cuadro N°3 para el Ministerio de Cultura y Juventud.

Cuadro N°3

INDICE DE CAPACIDAD DE GESTIÓN Año 2020	
Nivel de madurez de capacidad de gestión	
Nivel de madurez por dimensión:	
Estrategia y estructura	Inicial
Procesos e información	Avanzado
Liderazgo y cultura	Inicial
Competencias y equipos	Inicial

En el año 2021, periodo en el cual se aplicaron los mecanismos de validación y verificación, la Contraloría General de la República, con oficio número DFOE-CAP-1025 (21289), del 25 de noviembre de 2021, remite el informe DFOE-CAP-SGP-00006-2021 sobre la capacidad de gestión institucional, donde se integran los resultados de todas las instituciones que participaron, por lo que el Ministerio de Cultura y Juventud deberá trabajar en las prácticas y acciones



que fueron respondidas negativamente, con el propósito de fortalecer la capacidad de gestión institucional en procura de satisfacer las necesidades de la ciudadanía y generar valor público mediante el desempeño eficiente y eficaz de su gestión.

### *3.6 Índice Institucional de Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones de la Contraloría General de la República*

La Contraloría General de la República desarrolla a partir del año 2018 el Índice Institucional de Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR), con el propósito de medir los factores de eficacia, eficiencia y gestión de los sujetos fiscalizados, respecto a la atención de las disposiciones y recomendaciones contenidas en sus informes de auditoría realizados por la Contraloría General de la República.

A partir de este insumo, el Ministerio de Cultura y Juventud podrán emprender estrategias para fortalecer su actuar, y en consecuencia, concretar mejoras en la gestión y en los servicios públicos que prestan, así como la transferencia de aprendizajes y prácticas exitosas en su gestión, que conlleven a la instauración de mecanismos y articulación de esfuerzos que les permitan lograr resultados que deriven en mejoras.

Por otra parte, permitirá activar mecanismos de rendición de cuentas, que de igual manera conlleven a iniciativas para la adopción de mejoras en la gestión administrativa, y que finalmente se traduzcan en bienestar general que venga a marcar la diferencia en la vida de los ciudadanos.

El IDR se conforma por tres factores: eficacia, eficiencia y gestión; así también, las instituciones se clasifican en cuatro grupos categorizados por complejidad (A, B, C y D) y por sector institucional.

Para el año 2018, el IDR catalogó al ministerio en el grupo A por ser de las instituciones consideradas de mayor complejidad y cantidad de disposiciones emitidas dando un resultado de 84 %, lo que equivale a una calificación de cumplimiento razonable.

En el año 2019 se hace una segunda edición del IDR y el ministerio sigue catalogado en el grupo A, alcanzando un resultado del 94% mostrando un incremento en la calificación final. Se continúa con una calificación de cumplimiento razonable.

Para el año 2020, se cataloga en el grupo B, alcanzando un resultado del 100%, mostrando un considerable incremento, lo que lleva a tener una calificación de excelente.

Finalmente, para el año 2021, se cataloga en el grupo D, ubicándose nuevamente en la posición 1 con un resultado de 100% y una calificación de excelente, manteniendo los mismo resultados del año anterior.

En el cuadro N°4 se aprecia los resultados obtenidos en el período de estudio 2018-2021:

#### Cuadro N°4

Resultados del Índice Institucional de Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR) realizado por la Contraloría General de la República al Ministerio de Cultura y Juventud en el período 2018-2021.

<b>Año</b>	<b>Posición</b>	<b>Grupo</b>	<b>Eficacia</b>	<b>Eficiencia</b>	<b>Gestión</b>	<b>Nota</b>	<b>Criterio</b>
2018	9	A	92	65	96	84	Razonable
2019	5	A	100	83	92	94	Razonable
2020	1	B	100	100	100	100	Excelente
2021	1	D	100	100	100	100	Excelente

Fuente: <https://sites.google.com/cgr.go.cr/idr>

#### **4. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS Y LIMITACIONES ENFRENTADAS DURANTE LA GESTION JUNIO 2018- ABRIL 2022**

##### *4.1 Logros Alcanzados por este Despacho*

Estos son algunos de los principales logros alcanzados:

- 1) Fortalecimiento en la planificación y comunicación: El realizar reuniones de seguimiento con la participación de los equipos de trabajo que acompañan los procesos administrativos (Contratación administrativa, Financiero Contable, Gestión de Recursos Humanos, SEPLA, entre otros) en conjunto con las Direcciones de los Programas y Subprogramas ha demostrado ser un ejercicio con excelentes resultados, permite la atención de asuntos importantes de una forma más eficiente y eficaz, se trabaja con metas y acuerdos para el seguimiento respectivo. Estas reuniones por lo general se realizan de forma bimensual.
- 2) Seguimiento asuntos relevantes para el acompañamiento del Centro de Producción Artística y Cultural CPAC (Equipo SWAT), se han constituido reuniones estratégicas para el acompañamiento, asesoría, resolución de asuntos administrativos y jurídicos, entre otros que se requieren para buscar resultados eficientes, principalmente al ser la producción de eventos masivos como el FNA o FIA se requiere de este acompañamiento para cumplir con éxito el interés público, esto en razón que el CPAC no posee la estructura administrativa suficiente.
- 3) Mejora en Infraestructura: Se realizó una inversión alrededor de los mil millones para la intervención en mejora y mantenimiento de los edificios, La Antigua Aduana, Casa del Este, CENAC. Esta inversión estuvo guiada desde el Centro de Patrimonio en la Casa del Este se realiza mejoras en el sistema electromecánico y corrección de filtraciones, La antigua Aduana sustitución del sistema eléctrico y mejora tecnológica, CENAC instalación de un sistema contra incendios. Actualmente se cuenta con un contrato marco de mantenimiento que facilita la atención de obra de mantenimiento menor en los inmuebles anteriormente mencionados.

- 4) Se logró ejecutar el proyecto de construcción del Centro de Bodegas y taller en el Parque La Libertad, esto mejoró la actividad del CPAC pero de igual forma el Programa 749 Actividades Centrales, al contar con un espacio de bodega idóneo para la ubicación de bienes ya sea que se encuentran para el proceso de baja, así como otros que deberán ser trasladados o asignados en otros programas.
- 5) Mejora Sistemas tecnológicos: se pusieron a disposición de las personas servidoras los sistemas de tecnologías de información y comunicación para facilitar el teletrabajo por medio de su acceso en línea, así como la mejora de los servidores que dan soporte a estos sistemas, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:
- Sistema BOS, para la gestión administrativa, financiera, contable y comercial, contabilidad consolidada del Sector pioneros en el Ejecutivo.
  - SIRACUJ, Sistema de Registro de Administrativos de Cultura y Juventud.
  - SICON, Sistema de Concursos, de la Gestión Institucional de Recursos Humanos para reclutamiento y selección de personal.
  - SICOPI, Sistema de Compras de la Proveduría Institucional es un índice de los tramites que realiza la Proveduría Institucional, donde se guarda el número de compra y las hojas de trámite y numero de contrato asociados a esa compra
  - Sistema de solicitudes TIC´s, mesa de servicios para control de solicitud de servicios de las personas usuarias del Ministerio, Direcciones y Órganos Desconcentrados.
  - Sistema de Solicitudes de vehículos, del Departamento de Servicios Generales para tener un control de entrada y salida de vehículos, así como el control de gasolina, kilometraje y mantenimiento.
  - Sistema SIRGE, es un sistema que prevé el desarrollo de la carrera profesional de las personas servidoras.
  - Sistema de Recursos Humanos, herramienta creada para la gestión de las personas funcionarias y se espera que a mediano plazo (dos años) sea la base de Gestión de Usuarios institucional
  - Catalogo Archivístico Institucional, desarrollado para el Archivo Central con el fin de dar acceso a los fondos documentales que

se custodian, tanto para usuarios internos como externos del Ministerio. Controles en Sharepoint para llevar el control de solicitudes.

- 6) Fortalecimiento Institucional, participación en la ejecución del plan piloto para la fase de concentración de los procesos de Contabilidad y Gestión Institucional de recursos humanos, como primeros se han unido el SINEM Y CPJ.
- 7) Nueva estructura Presupuestaria, con la entrada de los Órganos Desconcentrados a la Ley de Presupuesto esto según como lo ordenaba la Ley 9524 Ley de Control Presupuestario de los ODS, se logró realizar un trabajo excelente, de coordinación con el Ministerio de Hacienda, en razón que el Ministerio de Cultura y Juventud es la cartera con mayor número de Órganos Desconcentrados lo cual lo hacía un ejercicio complejo, sin embargo se logró tener un muy resultado, ordenando por programas y subprogramas que facilitan asuntos como el traslado de recursos.
- 8) Mejoras en el proceso de preparación y comunicación para la formulación de los proyectos de presupuesto, en conjunto con la Comisión Institucional de Formulación Presupuesto. Resaltar fortalecimiento que esto trae para los funcionarios que son de planta, en las fases divulgación tanto a lo interno en las instituciones como externo, por ejemplo la defensa en la Asamblea Legislativa.
- 9) Tener en operación la Oficina de Administración de Proyectos con dependencia de este Despacho lo que facilita la asesoría, acompañamiento desde lo administrativo financiero para un mejor seguimiento de proyectos de obra, así como el fortalecimiento en la toma de decisiones.

## *4.2 Logros de los Departamentos*

### Departamento Financiero Contable

1. La centralización presupuestaria de los 14 Órganos Desconcentrados (OD) a partir del año 2020 con la aprobación de la Ley N° 9926, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, donde se atiende la intención del legislador plasmada en la Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno

Central, N° 9524 de 7 de marzo de 2018, cuyo objetivo primordial era incorporar los presupuestos independientes de la Administración Central del Estado al Presupuesto Nacional, con la finalidad de garantizar plena eficacia a los principios constitucionales y técnicos en materia presupuestaria. Para ello, durante el año 2019, el Área de Presupuesto concentró labores en procesos de capacitación para los 14 Órganos Desconcentrados, tanto a nivel de programación financiera como en traslado de recursos y formulación presupuestaria, lo que facilitó el proceso de transición de cada entidad.

2. Se logró levantar y elaborar el Manual de Cargos del Departamento, mismo que fue remitido a la Gestión Institucional de Recursos Humanos mediante oficio MCJ-DFC-076-2021 de febrero del año 2020. Esto permitió contar con el mapeo de funciones reales de cada uno de los puestos del Departamento, así como conocer las necesidades de nuevas plazas.
3. Se mantuvieron al día los procesos de idoneidad de los entes privados que reciben actualmente transferencias de parte del Ministerio, de tal manera que contarán con la aprobación legal para recibir y administrar fondos públicos.
4. Presentación en tiempo y forma de los Informes de ejecución anuales y semestrales, mismos que son remitidos a los diferentes Entes Rectores, así como la elaboración y entrega de los Informes del Plan Nacional de Desarrollo, tanto anuales como semestrales, en el tema que es competencia de este Departamento.
5. Entrega mensual de los Informes de Liquidación, mismos que son presentados en la página web del Ministerio. Estos informes mensuales, permiten medir y llevar el pulso del gasto y la ejecución de cada programa presupuestario.
6. Se logró limpiar en un gran porcentaje los superávits libres y específicos que venían arrastrando los órganos desconcentrados por varios períodos, dándole prioridad a proyectos relevantes de la Administración Activa.
7. Participación en el proyecto de Hacienda Digital del Bicentenario, proyecto promovido desde el Ministerio de Hacienda que pretende incluir dentro de su desarrollo la capacidad de hospedar todos los registros financieros y contables de todo el aparato estatal. Como parte del proyecto, se estableció la carga de archivos de contingencia con la información presupuestaria de los Órganos Desconcentrados en el SIGAF, de esta manera tener consolidada la información del Sector Cultura y Juventud.
8. Se da la aprobación de Procesos y Procedimientos por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos:
  - En oficio CPP-042-2017 de fecha 03 de agosto de 2017 avaló los 4 procesos de Departamento Financiero: Gestión de la formulación presupuestaria, Gestión de Pagos, Gestión Contable y Control y seguimiento.
  - En oficio CPP-035-2020 de fecha 25 de junio de 2020 la Comisión aprobó el procedimiento número MCJ-SA-GFC-GRFA-002 denominado Modificaciones Presupuestarias.

- En oficio CPP-078-2020 de fecha 07 de octubre de 2020 la Comisión aprobó el procedimiento número MCJ-SA-FIC-C-008 denominado Recuperación de Acreditaciones que no corresponden por facturas o transferencias pagadas de más a proveedores u organismos.
- En oficio CPP-080-2020 de fecha 07 de octubre de 2020 la Comisión aprobó el instructivo número MCJ-SA-GFC-GRFA-003 denominado Gestión para el reintegro al Fondo General de la cuenta Presupuestaria de los gastos de caja chica.
- En oficio CPP-038-2021 de fecha 23 de abril del 2021 la Comisión aprobó el procedimiento MCJ-SA-GFC-GRFA-004 Transferencia de Recursos a Entidades Beneficiadas.

#### 9. Implementación de un Sistema Informático Financiero para el Sector Cultura y Juventud.

El 09 de mayo del 2014, el Departamento Financiero-Contable, recibe el oficio DCN-383-2014, firmado por la Contadora Nacional en ejercicio, MSc. Irene Espinoza Alvarado, el cual, avala el liderazgo que ejerce este Ministerio, en el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad, para todo el Sector Cultura y Juventud.

Posteriormente, la Dirección General de Contabilidad Nacional (en adelante DGCN) promovió una iniciativa para identificar y segmentar los tipos de sistemas (SAP, BOS y Otros) con los que contaba el Poder Ejecutivo en los Ministerios y Órganos Desconcentrados de la República, esto con el objetivo de coadyuvar en el soporte técnico, reportes, intercambio de conocimientos, evacuar dudas, unificar criterios, minimizar costos en materia de registro contables.

Producto de esa iniciativa la DGCN identificó y convocó a las siguientes instituciones gubernamentales: INCIESA, INAMU, IAFA, LACOMET, SENASA, Instituto Costarricense de Drogas, Patronato Nacional de Construcciones, Editorial Costa Rica, Ministerio de Cultura y Juventud, usuarias todas del sistema BOS de TecApro, con el fin de instaurar una "Comisión Evaluativa" que permitiera mejorar el uso de esa aplicación, y conformar un frente común para la solución de cualquier tipo de inconvenientes que pudiera presentar la herramienta informática, todo lo anterior bajo la supervisión de la DGCN. Como resultado de tal reunión se nombra al Ministerio de Cultura y Juventud como Coordinador de la Comisión supra indicada.

Por consiguiente, se emite por parte de este despacho, en el mes de diciembre 2016 la Circular DVMA-1368-2016, "Implementación del Sistema de Información para el registro de las actividades contables y presupuestarias del Sector Cultura", para la puesta en marcha del proyecto denominado: "Homologación de un Sistema Informático Contable para el Sector Cultura y Juventud", el cual es liderado por los Departamentos de Financiero-Contable y de Informática contando con el aval de la DGCN. El cual pretende homologar en (todo el Sector compuesto por 5 programas presupuestarios y 14 órganos

desconcentrados) un sistema informático único, uniforme, que permita agilizar los procesos de registro y mejorar los procedimientos, así como el control operativo-contable. Lo anterior de cara a la inminente implementación de la normativa contable internacional, finalizando con la consolidación de información financiera del Sector.

Es importante indicar que la contratación e implementación de un sistema responde a los Decretos de aplicación obligatoria: 34460-H, 34918-H, 36961-H y 39665-H, emitidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional, en el cual solicita expresamente en el último de ellos:

*"Artículo 7º- Vigencia para la adopción e implementación de las NICSP. Las instituciones incluidas en el alcance del presente decreto, que cuenten con Manuales de Procedimientos Contables con base en normativa contable internacional aprobados y que hayan adecuado sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales, deberán aplicarlos en sus procesos contables para la generación de información financiera del periodo 2016. Las instituciones que no cuenten con dichos procedimientos contables con base en normativa contable internacional deben tomar las medidas que correspondan con la finalidad de que los elaboren, aprueben y adecuen sus sistemas informáticos a los requerimientos de dichos manuales para que, estén en condiciones de aplicar las NICSP a partir del 01 de enero del 2017. Asimismo, deberán presentar informes de avances mensuales sobre este proceso de implementación a la Dirección de la Contabilidad Nacional".*

Además, en el oficio DCN-0834-2017, del 09 de mayo 2017, el Sr. Contador Nacional le responde a la Auditoría Interna de este Ministerio:

*"En lo referente a sistemas informáticos integrados de gestión financiera de las entidades del Sector Gobierno General, desde el Decreto N°34918 se estableció la obligación de adecuar los sistemas informáticos para la aplicación de la normativa contable internacional en las entidades involucradas en el proceso, en caso de que dichos sistemas no se tengan, lo que corresponde es desarrollarlos o adquirirlos."*

Según el informe DFOE-PG-SGP-00001-2019, del 19 de diciembre del 2019, en el cual la Contraloría General de la República, realiza una evaluación de la Calidad de la Información Financiera Contable de los Órganos Desconcentrados del Sector Cultura y Juventud, en el cual ratifica que el sistema utilizado es una de las acciones que favorecen la calidad de la información financiera contable, según versa los siguientes párrafos:

*"El proyecto inició con la implementación de los módulos de contabilidad y presupuesto, al 31 de diciembre de 2018, se habían incorporado seis módulos adicionales, compras, inventario, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, control bancario, y nóminas. En promedio las instituciones han implementado los 8 módulos del sistema en un 71,9%; no obstante, su uso en algunos desconcentrados se da en menor grado, por ejemplo, el*



*SINEM utilizaba a esa fecha, únicamente 3 módulos -contabilidad, presupuesto y compras-; el Teatro Melico Salazar solo 2 módulos -inventario y nóminas-; y, el Consejo de la Persona Joven no utilizaba ninguno de ellos. Por su parte, el Museo Nacional mantiene una licencia del sistema BOS independiente a la adquirida por el Ministerio.”*

*“Sobre el particular, la importancia de implementar y hacer uso de los sistemas y procesos contables adecuados radica en que, permite a la gerencia reunir y procesar la evidencia para respaldar la información financiera contable, brindando una mayor calidad de la información financiera que la entidad presenta.”*

Según lo indicado por el Ministerio de Cultura y Juventud, parte de las acciones realizadas, en conjunto con el proveedor del sistema, con el fin de consolidar la información financiera del Sector Cultura de una manera más eficiente y segura, han sido las siguientes:

1. Se dotó de un sistema informático a todos los órganos desconcentrados.
2. Se capacitó a las áreas contables y a las unidades de registro primario, de manera paralela a la implementación de cada módulo del sistema.
3. Se brindó soporte técnico para atender las consultas relacionadas con su implementación.
4. Se han realizado visitas de seguimiento a las instituciones para verificar el grado de utilización dado a los módulos ya implementados.

En promedio, el 62,6% de los órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud percibieron que las capacitaciones y soporte técnico brindado por el Departamento Financiero Contable y por el proveedor del sistema fueron suficientes, adecuados y oportunos. Al respecto, se requiere continuar con la implementación de acciones que permitan alcanzar que todas las entidades del Sector utilicen las herramientas tecnológicas que brinda el Ministerio.

Asimismo, la Dirección General de Contabilidad Nacional y el Ministerio de Cultura y Juventud, mediante sus oficios DCN-UCC-0094-2019, DCN-UCC-0479-2020 y DCN-SUB-0100-2021, firmaron una alianza estratégica y se estableció:

*“Elaborar un Estado Financiero Agregado y Consolidado del Ministerio de Cultura y Juventud, considerando la contabilidad del Ministerio como casa matriz o base del consolidado y los órganos adscritos”.*

La implementación de las NICSP demostró ser una herramienta de control y de manejo de información adecuada, por lo que se requiere de la participación de todos los órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud en cuanto a la correcta utilización del Sistema BOS, con el propósito de mejorar la calidad de la información contable del sector Cultura y Juventud, que debe enviarse de forma consolidada a la DGCN.

10. Se logró la elaboración de los Estados Financieros del Ministerio de Cultura y Juventud. Así como la consolidación de Información Financiera del Sector Cultura y Juventud.
11. Se elaboraron 34 Boletines informativos referente al proceso de Implementación de las NICSP con el propósito de divulgar y dar a conocer la información financiera contable del Ministerio de Cultura y Juventud.
12. Se estableció la Comisión Institucional de NICPS para el Ministerio de Cultura y Juventud.
13. Creación y continuidad de reunión mensual de contadores para la actualización de temas Contables.
14. Creación y continuidad de los Talleres NICSP sectoriales para la actualización de temas Financieros.
15. Traslado efectivo de recursos, tanto a proveedores y a beneficiarios, como para proyectos de gran relevancia como el Parque de Desarrollo Humano de Alajuelita, donde además se ha participado activamente en la revisión del proceso de factibilidad del proyecto.
16. Durante el periodo mayo 2018 a diciembre 2021 se gestionó el pago de 22.674 facturas. En el Cuadro N° 5 se aprecia la cantidad por tipo de propuesta realizada y por año.

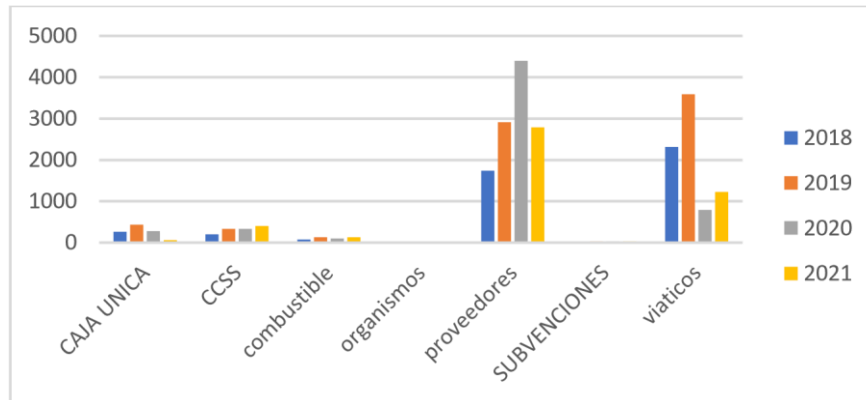
**Cuadro N° 5**  
Cantidad de facturas tramitadas  
Periodo Mayo 2018 – Diciembre 2021

TIPO/AÑO	2018	2019	2020	2021	Total general
Caja Única	265	430	280	64	1.039
CCSS	201	330	333	404	1.268
Combustible	76	127	103	130	436
Organismos	8	25	15	24	72
Proveedores	1.738	2913	4.400	2.789	11.840
Subvenciones	13	29	29	30	101
Viáticos	2.313	3.591	789	1.225	7.918
<b>Total general</b>	<b>4.614</b>	<b>7.445</b>	<b>5.949</b>	<b>4.666</b>	<b>22.674</b>

Fuente: SIGAF

Gráficamente, la gestión de pago se puede apreciar en la imagen siguiente:

Gráfico N° 2  
Cantidad de facturas tramitadas  
Periodo Mayo 2018 – Diciembre 2021



Fuente: Cuadro N°5

Esa cantidad de facturas, corresponden en colones a la suma de ¢91.045.649 284,53, distribuido por año y por tipo de pago, de la forma que se muestra a continuación.

Cuadro N° 6  
Monto de pagos realizado, según tipo de pago  
Periodo Mayo 2018 – Diciembre 2021  
(en millones de colones)

TIPO/AÑO	2018	2019	2020	2021	Total general
<b>Caja Única</b>	15 155,43	22 437,29	21 238,33	3 515,73	<b>62 346,78</b>
<b>CCSS</b>	1 649,87	1 518,34	1 541,05	1 488,95	<b>6 198,20</b>
<b>Combustible</b>	21,15	29,74	10,60	15,71	<b>77,21</b>
<b>Organismos</b>	104,37	133,94	144,62	144,85	<b>527,78</b>
<b>Proveedores</b>	4 686,50	6 711,35	4 960,64	4 890,16	<b>21 248,64</b>
<b>Subvenciones</b>	63,80	131,00	112,36	104,16	<b>411,31</b>
<b>Viáticos</b>	70,31	109,67	16,70	39,05	<b>235,73</b>
<b>Total general</b>	<b>21 751,42</b>	<b>31 071,32</b>	<b>28 024,31</b>	<b>10 198,60</b>	<b>91 045,65</b>

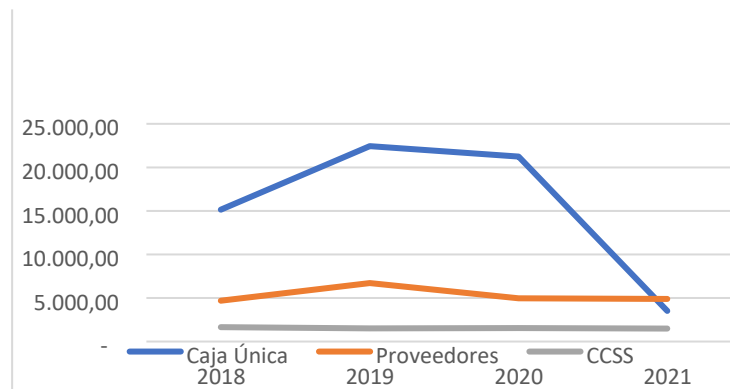
Fuente: SIGAF

En los gráficos siguientes se puede observar el comportamiento de los pagos realizados durante el periodo señalado. Para no generar una distorsión entre los montos muy altos (Caja única, Proveedores y la CCSS), los datos de estas propuestas se separaron de las propuestas de combustible, viáticos, organismos y subvenciones.

En el caso de la Caja Única, hay una disminución considerable, debido a que, a mediados del 2021, se dejaron de hacer transferencias a los Órganos Desconcentrados, debido a la incorporación de los recursos al presupuesto del Ministerio, como programas y subprogramas.

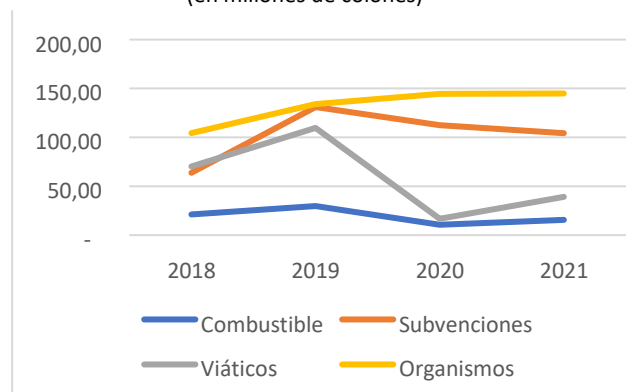
En ambos gráficos se muestra el efecto, generado en los recursos pagados, como consecuencia de la pandemia ocurrida del 2020 a la fecha.

Gráfico N° 3  
Pagos generados a Caja Única, proveedores y la CCSS  
(en millones de colones)



Fuente: Cuadro N°6

Gráfico N° 4  
Pagos generados a combustible, subvenciones, viáticos y Organismo Internacionales  
(en millones de colones)



Fuente: Cuadro N°6

Toda esta información que se realiza por medio del SIGAF, se replica en el Sistema BOS, como simulación del pago con el fin de que dicho sistema pueda cumplir con el ciclo completo de gestión financiera.

18. Modificación del Manual Institucional de Caja Chica, con el fin de actualizar la normativa de caja chica y ajustarlo a los requerimientos actuales de la Institución, se modificó el manual, mediante resolución DM-277-2018 del 21 de agosto del 2018, misma que fue publicada en el Alcance de La Gaceta número 168 del 24 de setiembre del 2018. ( <http://www.aselex.cr/boletines/Gaceta/ALCA2018-09-24-168.pdf> )

En dicho manual se regula:

- La Operación del fondo de caja chica
- Los adelantos de efectivo y su liquidación
- Los reintegros
- Los mecanismos de control

Dentro de los aspectos fundamentales del manual se puede indicar, el uso generalizado de otros medios de pagos como transferencias, se prevé la eliminación de cheques, se establece el monto a partir del cual se deben adjuntar tres cotizaciones, se define y unifica con claridad los formularios que se deben utilizar para trámites de caja chica, las responsabilidades del encargado de caja chica, de la jefatura del Departamento Financiero Contable y del Director del Programa.

Esto con el fin de regular algunas ambigüedades que existen en el Reglamento General de Caja Chica.

19. Cuenta presupuestaria de caja chica. La Tesorería Nacional seleccionó al Ministerio de Cultura y Juventud, para que participara en el plan piloto para la eliminación de los fondos de caja chica, en cuentas comerciales, y cambiar a fondos establecidos en cuentas presupuestarias, realizando el pago por medio de Tesoro Digital de la Tesorería Nacional.

Gracias a los buenos resultados obtenidos en ese plan piloto, a principios del 2020 se implementa en todos los Ministerios esa forma de ejecución de gastos de caja chica.

Con este procedimiento se logró:

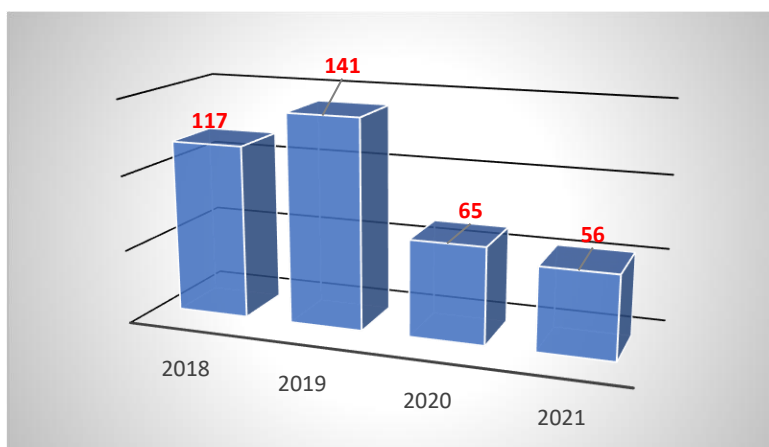
- Eliminación de cuentas corrientes en banco comerciales. Esto permite la eliminación de intereses, cobros por comisiones, etc.
- Eliminación de fondo de efectivo: Con el fin de eliminar el uso de efectivo, y el mal manejo de estos fondos. Así como sobrantes o faltantes en dicho monto, como consecuencia de su uso.
- Agilidad en el trámite de la gestión hacia las unidades solicitantes.
- Facilidad para el control y fiscalización, tanto en el Departamento Financiero Contable, como de la Tesorería Nacional.

20. Eliminación de gastos recurrentes. Como parte de las actividades de mejora en el proceso de caja chica, y conforme a las recomendaciones generadas por

la Auditoría Interna, se inició un proceso gradual para la eliminación de gastos que no se podían realizar por caja chica de acuerdo a la normativa existente, especialmente los que se refiere a gastos recurrentes, como RITEVE, adquisición de firmas digitales, pasajes aéreos, etc. En el 2021, se logró coordinar para que los programas presupuestarios gestionaran la contratación del servicio de firma digital a través de la Proveeduría institucional, logrando que los seis programas presupuestarios, lo logaran a mediados de setiembre del 2021.

Además de lo señalado respecto a la eliminación de gastos recurrentes, se ha aplicado la normativa de manera estricta en cuanto a la aprobación de gastos por caja chica, con el fin de ir disminuyendo su uso, solo para casos efectivamente urgentes e imprevisibles. En el gráfico N°5 se puede apreciar como desde el 2018 disminuyó significativamente.

Gráfico N° 5  
Trámites de caja chica realizados por año  
Periodo Mayo 2018 – Diciembre 2021



Fuente: SIGAF

En el año 2021, hubo una reducción del 53% en los trámites de caja chica respecto al 2018

21. Cambios en la gestión y archivo documental. Con motivo la emergencia sanitaria por COVID - 19, y con fundamento en la Directriz 073-P-S-MTSS se instruyó a atender los servicios de manera virtual por medio del teletrabajo, se dio un cambio radical en la gestión documental de los trámites que se realizaban en el Departamento Financiero Contable, especialmente en lo que se refiere a gestión y archivo de facturas.

Este proceso era hasta inicio del 2020, totalmente con documentos físicos, y archivo por medio de unidades de instalación y conservación (estantes y ampos).

Producto del problema generado por la pandemia, se tuvo que implementar cambios en la forma de tramitar los pagos, y se debió establecer mecanismos, que mantuvieran la eficiencia en la gestión, que permitiera cambiar de documentos físicos a digitales, pero, sobre todo, que se replicaran los controles y normas establecidas para garantizar el bloque de legalidad de la gestión documental.

Se realizó una propuesta a la jefatura, de cómo realizar el archivo y resguardo de la información. Se estableció un documento que permitiera documentar la revisión del bloque de legalidad de cada factura, sin alterar los documentos originales, especialmente la factura electrónica.

En los primeros meses de la emergencia sanitaria, lo que se hizo fue digitalizar los documentos físicos, pero luego se logró estandarizar la gestión documental totalmente digital, y su posterior archivo. Y por medio de la herramienta OneDrive y las carpetas compartidas se logró digitalizar el 100% de los procesos.

Con estos cambios se generaron varios beneficios como los siguientes:

- Reducción significativa en el uso del papel.
  - Eliminar la necesidad de mantener personal en la oficina para la gestión de documentos en forma física.
  - Facilidad de supervisión y archivo.
22. Se ha logrado reducir al mínimo, el incumplimiento de las recomendaciones generadas por la Auditoría Interna. Considerando que se ha logrado aplicar casi en su totalidad las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna, lo que ha permitido mejorar sustancialmente la gestión de la caja chica y otros informes emitidos por el Órgano Fiscalizador.
23. Cumplimiento de toda normativa vigente y emitida para cada ejercicio económico, así como las respectivas normas de ejecución establecidas.

[Departamento de Informática](#)

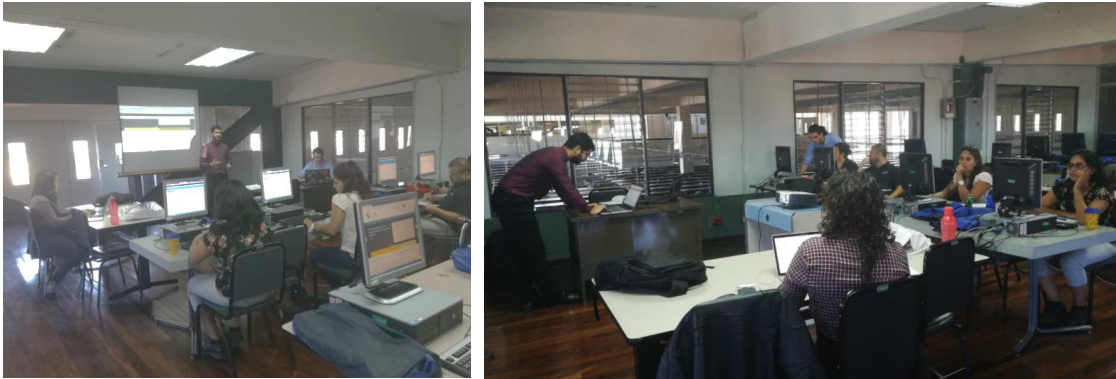
## **Página WEB**

En el año 2018 el Departamento de Informática en coordinación con el Despacho de la Ministra inició el rediseño de la página web con el fin de tener una mejor gestión del manejo del contenido de esa herramienta.

Entre las mejoras, se encuentra que las personas funcionarias del ministerio, tanto del ámbito administrativo como de comunicación pudieran administrar el contenido de sus áreas y poder así mantener actualizada la herramienta sin depender de terceros. En especial, las personas funcionarias destacadas

en las áreas de Comunicación quienes pueden actualizar sus agendas culturales bajo el rol de editores.

Para cumplir con este objetivo se brindaron capacitaciones durante el mes de marzo del año 2019, en el laboratorio de cómputo del SINABI, al grupo de editores de subsitios de diferentes despachos, departamentos y comisiones.



Así mismo, las personas funcionarias enlaces de comunicación de los programas y órganos desconcentrados que alimentan la Agenda cultural <https://mcj.go.cr/agenda>, realizaron cuatro talleres en la antigua Sala Magón en el mes junio del año 2019, coordinado entre el Despacho de la Ministra, el Departamento de Informática y la Oficina de Prensa.



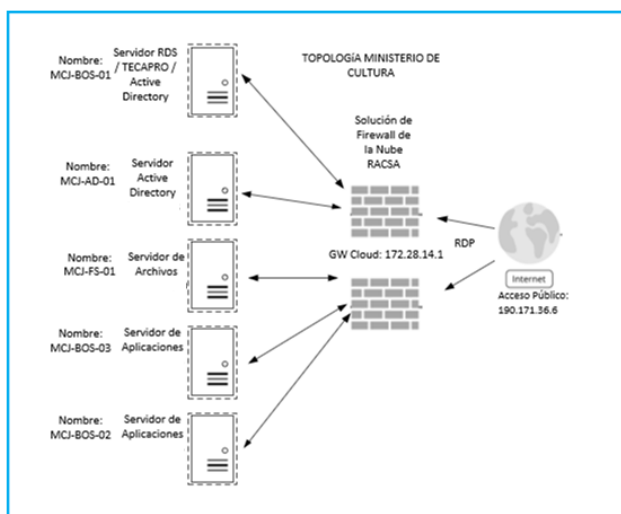




## Proyecto Bos

Dentro de las tareas que corresponden al Departamento de Informática, se encuentra el brindar toda la seguridad en el acceso al sistema Financiero BOS de la empresa TECAPRO, proyecto liderado por el Departamento Financiero-Contable y como líderes técnicos el departamento de Informática.

Este proyecto ha crecido adecuadamente dando un servicio al Ministerio Direcciones y Órganos Desconcentrados donde tenemos a disposición un servidor con el Sistema Bos, un servidor donde tenemos el directorio activo con los usuarios y contraseñas e las personas usuarias, el Sistema I-Bos para facturas electrónicas y finalmente un Servidor para respaldos.



A partir de esta implementación se han consolidado la información del Sector, que ha permitido a las autoridades elementos adicionales para la toma de decisiones

## Asesoría Informe Derechos de Autor

En el mes de agosto de 2019 se citaron a las personas funcionarias como enlaces para atender las recomendaciones de la Auditoría Interna relacionadas con la Ley N°6683 Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, para revisar recomendaciones y completar los formularios para en tiempo y forma incluir, con la presentación del informe indicado en la Ley N°6683.



### **Premio Al Merito CPIC Categoría Espíritu Emprendedor**

El Colegio de Profesionales en Informática y Computación (CPIC) cada dos años otorga el Premio al Mérito Informático que fue establecido en 1999

Este evento permite estimular y reconocer la trayectoria o aportes significativos de personas o instituciones en el sector de la Tecnología, brindando avances al desarrollo de la informática y la computación en Costa Rica.



Por lo anterior en el año 2018 se nominó en la Categoría al Espíritu Emprendedor a la plataforma SiCultura, considerando que este sistema de información es una línea dedicada a la difusión y conocimiento de la cultura costarricense, por medio de herramientas e información actualizada y útil para artistas, emprendedores y público en general.

El jurado calificador concluyó que, entre las nominaciones de ese año, el Ministerio de Cultura y Juventud, cumplía con el perfil definido para esta categoría y se otorgó el reconocimiento.



## Espacio Físico

Con relación al espacio físico, se habilitó el antiguo comedor del Edificio Administrativo para albergar un cuarto de servidores y el área de



Infraestructura, Telecomunicaciones y Soporte Técnico con todos los requerimientos que se requería para la prestación del servicio.

Lo anterior implicó modificaciones en el espacio, así como la eliminación de un transformador, mejoras

que han beneficiado a la red eléctrica del Centro Nacional de la cultura y que se hizo en colaboración con el Ing. Douglas Calderón Sánchez del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural y la Compañía Nacional de Fuerza y Luz. Adicionalmente en el ejercicio presupuestario del año 2022 se contemplan recursos para la concluir las mejoras del espacio y poder hacer el traslado total del Departamento a esa área, lo que traerá grandes beneficios al servicio que presta y a sus usuarios.



## Otros Logros del Departamento de Informática

En el mes de marzo del año 2020, atendiendo las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de emergencia nacional por el Covid-19 y la implementación del teletrabajo temporal, el Departamento de Informática implementó las siguientes acciones:

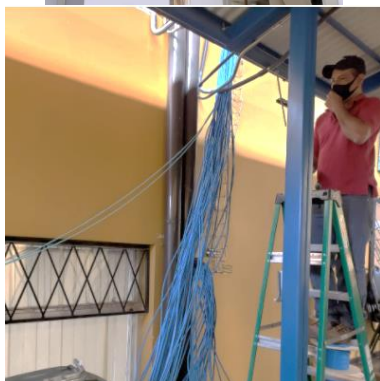
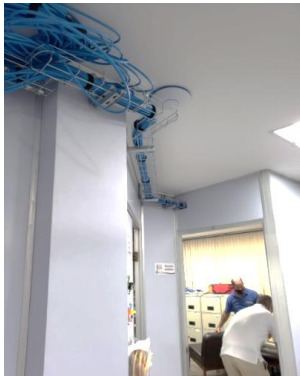
- Entre marzo y abril del 2020 se dio conexión a todas las instituciones con el Office 365, bajo el dominio mcj.go.cr, para mantener comunicación y no perder el contacto y la gestión institucional.
- Se realizó actualización de equipos con el cambio de los discos duros mecánicos a discos duros de estado sólido adicionalmente se actualizó el sistema operativo de Windows 7 a Windows 10, aproximadamente a 175 equipos entre Administración central y programas y Órganos desconcentrados

- Revisión de la Infraestructura de Comunicación en el CENAC, servidores, switches, Directorio Activo, publicación de sistemas
- Se puso a disposición de las personas funcionarias del programa 749, todos los equipos de cómputo portátil para facilitar el desarrollo de sus labores por el cambio a teletrabajo por la pandemia
- De igual manera se coordinó con las personas funcionarias que pusieron a disposición sus equipos personales como computadoras portátiles y de escritorio, tabletas y celulares la configuración de los siguientes servicios:
  - Correo electrónico
  - Instalación del TEAMS
  - Configuración de firmas digitales
  - Configuración del Sistema de Gestión Documental ORB-e
  - VPN para el personal de GIRH para conectarse con Ministerio de Hacienda
- Se coordinó con la empresa que brinda mantenimiento a la central telefónica del CENAC, la verificación de que podíamos desviar las llamadas a los teléfonos de contacto, fijos o celulares, con el fin de que las personas usuarias externas lograran mantener contacto cuando se requería
- Se determinó la importancia de mantener personal profesional informático en el Centro Nacional de la Cultura de manera permanente a pesar de las restricciones por la emergencia nacional por el COVID-19.
- Se utilizó la herramienta TEAMS para brindar soporte técnico a las personas funcionarias para no generar desplazamiento a las oficinas del departamento en el Centro Nacional de la Cultura.
- Apoyo técnico en sesiones de trabajo del Sector en el manejo de la herramienta TEAMS y ZOOM.
- Charlas sobre el uso de la Herramienta TEAMS con las personas funcionarias usuarias, coordinada con el Proceso de Gestión del Desarrollo Institucional de Recursos Humanos.
- Atención a personas usuarios en línea en tiempo real para resolver problemas de uso de la herramienta.
- A pesar del recorte presupuestario sufrido a nivel institucional se logró concluir lo previsto en contratación administrativo
  - Renovación del Antivirus institucional
  - Licencias de Ofimática, Diseños Gráfico y Desarrollo
  - Adquisición de Equipo de Cómputo
  - Adquisición de Materiales de cómputo varios y repuestos
  - Contratos de mantenimiento
    - Central telefónica de la Casa Cultural del Este
    - Mantenimiento preventivo y correctivo para la Pagina Web y el Hospedaje

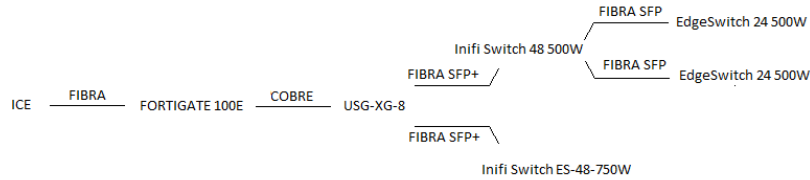
- Horas de actualización e implementación del módulo de nóminas del sistema informático contable BOS de TECAPRO para el Ministerio de Cultura y Juventud
- Colaboración en el IMAS para la publicación de la herramienta TEAMS y que logran comunicarse con otras instituciones públicas.
- Coordinación con el Sr. John Molina Núñez Gerente de Transformación Tecnológica del Grupo ICE, para buscar colaboración en configuración del correo electrónico para incluir los siguientes dominios institucionales bajo nuestra administración en el Office 365
  - asamblea.cpj.go.cr (99 cuentas de correo)
  - centrodecine.mcj.go.cr (25 cuentas de correo)
  - crfic.mcj.go.cr (0 cuentas)
  - mac.go.cr (80 cuentas de correo)
  - sinem.go.cr (228 cuentas de correo)
  - 200costarica.go.cr (5 cuentas de correo)

Esta coordinación no generó ningún costo para el Ministerio, y las instituciones

- Cambio en la instalación eléctrica, cableado estructurado y reubicación de la fibra óptica de internet en el Centro Nacional de Música, contratación 2020CD-000049-0010300001







- Página WEB apoyo al Despacho para la publicación de protocolos subsectoriales <https://mcj.go.cr/medidas-covid-19/protocolos-subsectoriales>

### **Acompañamiento a la Auditoría Interna para verificación de información del Estudio de Auditoría para Derechos de Autor**

El Departamento de Informática, en coordinación con la Auditoría Interna, participó activamente en las visitas a algunos Órganos Desconcentrados con el fin de verificar la información que se debe remitir a Derechos de autor.



La participación del Departamento consiste en ratificar que la información suministrada en el informe anual, sea la correcta.

En la fotografía se observa a las personas funcionarias Karol Rodríguez, de la Auditoría Interna y David Siles, del Centro Nacional de la Música, verificando información en el laboratorio disponible para los estudiantes del Centro Nacional de la Música, en ese

momento la encargada del acompañamiento fue Catalina Cabezas

### **Comisión de La Ley de Salvamento**

Se coordinó con la Sra. Betsy Murillo, Sr. Diego Zúñiga ambos asesores del despacho ministerial y el Sr. Edwin Luna Subjefatura de la Asesoría Jurídica.

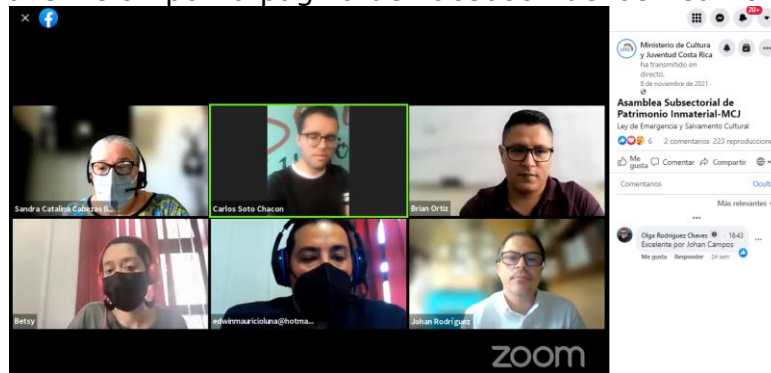
Inicialmente las actividades que se realizaron por parte de esta Jefatura fueron

- confección de formulario para inscripción de participantes.
- Creación de un subsitio en pagina web para publicar las condiciones de inscripción y participación en las asambleas sectoriales

<https://mcj.go.cr/ministerio/comisiones/leysalvamentocultural>

The screenshot shows the website for the 'Ley de Emergencia y Salvamento Cultural'. At the top, there are logos for 'COSTA RICA COMISIONES INSTITUCIONALES', '200 AÑOS COSTA RICA 1948-2018', and 'cultura juventud'. A search bar is present with the text 'Ir a la búsqueda avanzada'. Below the navigation menu, the page title is 'Ley de Emergencia y Salvamento Cultural'. The main content area features a light blue box with the title 'Ley de Emergencia y Salvamento Cultural' and a paragraph of text: 'El pasado 18 de octubre de 2021, el Despacho del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante la Resolución Administrativa No. MCJ-DM-201-2021, emitió los lineamientos para la escogencia de los representantes del Sector Cultural y Artístico y de la Gestión Cultural Comunitaria para conformar la Comisión Interinstitucional para la fiscalización y acompañamiento de los programas creados para el cumplimiento de la Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, creada en su artículo 4, cuya tarea primaria es dar inicio al proceso de reglamentación de dicha ley.'

Transmisión por la página de Facebook de las Asambleas



- Acompañamiento en las sesiones de la Comisión Fiscalizadora todos los miércoles a partir del 12 de enero de 2022
- A partir del mes de marzo me nombraron suplente en la comisión
- Y a partir del 28 de abril asumí la presidencia de esta Comisión fiscalizadora
- Entre las tareas más importantes en la Comisión fue la elaboración y posteriormente el trámite del **Reglamento a la Ley N°. 10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural** en el Ministerio de Economía Industria y Comercio.

En relación con los proyectos tecnológicos del período 2018-2021, se han atendido las siguientes necesidades de comunicación en la infraestructura:

- Se mejora la conexión en el Centro Nacional de la Cultura tanto en En el Teatro de la Aduana como en el Anfiteatro, para este 2022 se inicia un proceso de contratación de los servicios de internet, según solicito el Ministerio de Hacienda, por medio de la circular N° CCAF-054-2021, la cual establece que para el 2023 todo servicio de telecomunicaciones debe gestionarse por contratación concursada abierta.
- Se desarrolla un contrato de Servicios Administrados con RACSA donde contamos con internet conexión WIFI y CCTV desde junio de 2020, y que ha generar un plus para la realización de ferias al contar con

tecnología de punta. Adicionalmente se cuenta con soporte técnico de RACSA cuando se realizan eventos.



- Desde el año 2013 el Ministerio cuenta con licencias versión académica del Office 365, que no ha tenido costo alguno de mensualidad y como proyecto institucional hemos otorgado buzones a las Direcciones y Órganos Desconcentrados que carecen de ellos.
- Gestiones realizadas con el Sr. John Molina Núñez, Gerente de Transformación Tecnológica del Grupo ICE, para buscar colaboración en configuración del correo electrónico para incluir los dominios institucionales bajo nuestra administración en el Office 365.

#### Proveeduría Institucional

En el período comprendido entre mayo del 2018 al 31 de diciembre del 2021, esta Proveeduría trabajó en los múltiples procesos de contratación que le remiten los entes a los que esta proveeduría le realiza los procedimientos de Contratación Administrativa, a saber: 6 programas presupuestarios (749 Actividades Centrales, 75101 Centro de Patrimonio, 753 Dirección de Cultura,



755 Sistema Nacional de Bibliotecas, 758 Dirección General de Bandas y 75806 Centro de Producción Artístico Cultural) y 8 subprogramas (Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, Museo de Arte Costarricense, el Consejo de la Persona Joven y Casa de la Cultura de Puntarenas.

Ha sido una constante durante este periodo, que en los primeros meses del año se tramite en su mayoría, oficios de solicitud de creación de órdenes de pedido de servicios que se adjudicaron en el año anterior y que responde a contratos marco de un año prorrogables a tres años. Asimismo, la mayoría de las solicitudes de compra se presentan a partir del mes de mayo, lo que provoca un incremento en el segundo semestre.

No obstante, durante el año 2021, la mayoría de solicitudes de compra ingresaron en los meses de julio y agosto (en buena parte debido a que el presupuesto sufrió cambios relacionados con las medidas para control y reducción del gasto público establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 42798-H para la adquisición de bienes y servicios) ocasionando que durante el II semestre la Proveduría Institucional tuviese que trabajar de forma más coordinada para poder realizar todos los procedimientos solicitados.

Entre los logros más significativos realizados por la Proveduría durante este tiempo se encuentran:

- Como parte de los análisis técnicos se estableció de debía existir un estudio de razonabilidad del precio el cual es basado en el estudio de mercado previamente realizado por las unidades solicitantes, permitiendo de esta forma hacer un uso más eficiente y eficaz de los recursos públicos.
- Parte del personal se capacitó en pólizas de riesgos de trabajo del INS y se coordinó con la Asesoría Jurídica la forma de solicitar dicha información en los carteles y se ha mantenido hasta la fecha, la verificación de dicho requisito.
- Con la entrada en vigencia del IVA, el cual aplica para el gobierno en general, se coordinó con la Asesoría Jurídica y se estableció la forma en que los proveedores comerciales debían presentar la estructura del precio en sus ofertas logrando la estandarización y de este modo evaluar a todas las ofertas por igual.
- Se modificó la documentación que acompaña las solicitudes de pedido con el objetivo de que sea más simple y amigable para los usuarios. La cual fue enviada a las unidades que realiza dichas solicitudes, logrando minimizar el porcentaje de devolución.

- Producto de que en el 2020 no fue aprobado el informe de Valoración del Riesgo de los procesos de la Proveduría Institucional, por parte del Comité Gerencial de Control Interno, debido a que el riesgo no reflejó el conocimiento pleno de los riesgos reales del proceso institucional de proveeduría, aunado a que el plan de acciones de mejora no coincidía con el riesgo establecido. Por ello, en el año 2021 se realizó una nueva Valoración del Riesgo a los procesos de la Proveduría Institucional con la participación de los Directores, Administradores, Jefes de Departamento, Jefe de la Asesoría Jurídica y el Viceministerio Administrativo el cual fue conocido y aprobado, contando dentro del mismo con un Plan de Acciones para Administrar el Riesgo Residual MCJ 2021.
- Se realizó la Autoevaluación en la Proveduría Institucional y fue avalado el Informe Institucional de Autoevaluación del Sistema de Control Interno basado en el Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno realizado por el Departamento de Proveduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual incluye las acciones de mejora de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Cultura y Juventud 2021.
- Se realizó una nueva actualización de los procedimientos de la Proveduría Institucional, avalados por la Comisión de Procesos del Ministerio de Cultura y Juventud.

En cuanto a la contratación administrativa, se generó los siguientes resultados:

Cuadro N° 7

Contrataciones realizadas por el programa 749 Actividades Centrales en el período 2018-2021.

749	2018			2019			2020			2021			TOTAL		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites solicitados	2	14	135	0	13	177	0	13	100	0	4	57	2	44	469
Trámite de Compras Realizados	2	13	120	0	13	166	0	10	96	0	0	55	2	36	437
Trámites de compra infructuosos	0	1	14	0	0	11	0	1	2	0	3	1	0	5	28
Trámites nulos	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Refrendo rechazado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Trámites sin efecto	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1
Trámites de compra desiertas	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	2

Fuente: Departamento Proveduría Institucional, febrero 2022.

### Cuadro N° 8

Contrataciones realizadas por el programa 751 Patrimonio y Desarrollo Sociocultural y el subprograma 75101 Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural en el período 2018-2021.

75101	2018			2019			2020			2021			TOTAL		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites solicitados	0	5	26	0	6	28	0	5	16	0	3	27	0	19	97
Trámite de Compras Realizados	0	3	26	0	6	28	0	2	15	0	2	27	0	13	96
Trámites de compra infructuosos	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1
Trámites nulos	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Trámites sin efecto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trámites de compra desiertas	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	3	0

Fuente: Departamento Proveduría Institucional, febrero 2022.

### Cuadro N° 9

Contrataciones realizadas por el programa 753 Gestión y Desarrollo Cultural en el período 2018-2021.

753	2018			2019			2020			2021			TOTAL		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites solicitados	0	1	33	0	5	32	0	3	37	0	1	41	0	10	143
Trámite de Compras Realizados	0	1	30	0	5	28	0	2	25	0	1	39	0	9	122
Trámites de compra infructuosos	0	0	3	0	0	4	0	0	9	0	0	2	0	0	18
Trámites nulos	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Trámites sin efecto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trámites de compra desiertas	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	2

Fuente: Departamento Proveduría Institucional, febrero 2022.

### Cuadro N° 10

Contrataciones realizadas por el programa 755 Sistema Nacional de Bibliotecas en el período 2018-2021.

755	2018			2019			2020			2021			TOTAL		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites solicitados	0	1	52	0	5	57	0	2	26	0	2	32	0	10	167
Trámite de Compras Realizados	0	0	47	0	5	53	0	2	23	0	1	31	0	8	154
Trámites de compra infructuosos	0	1	5	0	0	4	0	0	3	0	0	0	0	1	12
Trámites nulos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trámites sin efecto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Trámites de compra desiertas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0

Fuente: Departamento Proveduría Institucional, febrero 2022.

### Cuadro N° 11

Contrataciones realizadas por el programa 758 Promoción de las Artes: Ejecutor Dirección de Bandas en el período 2018-2021.

758	2018			2019			2020			2021			TOTAL		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites solicitados	0	2	32	0	3	9	0	2	24	1	0	16	1	7	81
Trámite de Compras Realizados	0	1	28	0	2	9	0	1	20	1	0	12	1	4	69
Trámites de compra infructuosos	0	1	4	0	1	0	0	0	4	0	0	4	0	2	12
Trámites nulos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trámites sin efecto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trámites de compra desiertas	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0

Fuente: Departamento Proveduría Institucional, febrero 2022.

### Cuadro N° 12

Contrataciones realizadas por el programa 758 Promoción de las Artes: Ejecutor Dirección de Bandas, subprograma 75806 Centro de Producción Artística y Cultural en el período 2018-2021

75806	2018			2019			2020			2021			TOTAL		
	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas	Licitaciones Públicas	Licitaciones Abreviadas	Compras Directas
Trámites solicitados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	92	0	4	92
Trámite de Compras Realizados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	85	0	3	85
Trámites de compra infructuosos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	7
Trámites nulos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trámites sin efecto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0
Trámites de compra desiertas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente: Departamento Proveduría Institucional, febrero 2022.

#### Departamento de Servicios Generales

El departamento de Servicios Generales, se dedica a labores operativas, tanto del Centro Nacional de la Cultura (CENAC), como del Complejo Cultural Antigua Aduana, Centro Cultural del Este en Guadalupe, por lo que su función es cubrir las necesidades de los departamentos en el área de transporte, de la Gran Área Metropolitana (GAM) y fuera de ella, realizando giras a diferentes lugares del país.

También se encarga de brindar el servicio de correspondencia interna y externa, repartición de medicamentos en conjunto con el Consultorio Médico, mantenimiento en obras menores, coordinación de seguridad, limpieza, mantenimiento de la flotilla vehicular, compras de insumos y servicios. El mantenimiento de obras menores y la coordinación, junto al Centro de Patrimonio, de las necesidades en restauración de los edificios Complejo Cultural Antigua Aduana, Centro Cultural del Este y el CENAC.

Entre los principales logros del Departamento de Servicios Generales, se encuentra:

1. Por pensión se transforma la plaza de operador de equipo móvil en una plaza de oficinista de Servicio Civil 2, para apoyar en los trabajos varios del departamento.

Solicitud de la plaza de Servicios Generales, remitida a Servicio Civil para contar con un oficinista 2, en trabajos varios del departamento.

2. Instalación de un sistema de incidencias para llevar el control de mantenimiento de las instalaciones de las tres sedes del ministerio, por medio del registro de atención de los siguientes sucesos: albañilería (1), carpintería (2), sistema eléctrico (3), plomería (4) y techos (6). El sistema permite anotar las siguientes sub incidencias:

Incidencia	Sub Incidencia
1	RESTAURACION DE PARED
1	CONFECCION DE TAPAS DE ALCANTARILLADO
1	PINTURA
2	REPARAR O AJUSTAR PUERTAS
2	REPARAR O AJUSTAR VENTANAS
2	REPARAR O AJUSTAR LLAVINES
3	APAGADORES
3	BOMBILLOS
3	CAMBIO DE FLUORECEENTES
3	CAMBIO DE LAMPARA
3	INSTALACION DE EXTENSION DE TOMAS
3	REVISION DE BRECHERS
3	TOMACORRIENTE
4	CAMBIO DE ACCESORIOS A BAÑOS
4	CAMBIO DE ACCESORIOS A PILAS
4	DESTAQUEO
4	FUGAS EN TUBERIAS
5	CAMBIO DE LAMINAS DE TECHO
5	GOTERAS
5	REPARACION DE CANOAS
6	Libre

3. Contratación de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombeo de agua potable del Complejo Cultural Antigua Aduana y la bomba de los baños públicos del Centro Nacional de la Cultura (CENAC). Servicio de reparación y carga de Aire Acondicionado ubicado del Ministerio de Cultura Y Juventud, departamento de Asesoría Jurídica.

4. Contratación servicio de pruebas hidrostáticas extintores de carbono CO<sup>2</sup>.
5. Contratación servicio de mantenimiento en cambio de tubería de la bomba de agua que abastece los baños públicos de los cerezos.
6. Reparación de cambio de piezas dañadas de los ascensores de la casa del cuño ubicado en el Complejo de la Antigua Aduana, y el Centro Nacional de la Cultura (CENAC).
7. Reparación de bombas de agua potable ubicadas en la Antigua Aduana.
8. Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombeo de agua potable del complejo cultural antigua aduana y la bomba de los baños públicos del Centro Nacional de la Cultura (CENAC).
9. Servicio de instalación y suministro de tanques para agua potable en el Centro Nacional de la Cultura.
10. Compra e instalación de toldo para el anfiteatro del Ministerio de Cultura y Juventud.
11. Renovación servicio de seguridad y vigilancia para el edificio Complejo Cultural Antigua Aduana, por medio de convenio marco.
12. Instalación y uso de un sistema de control vehicular que contiene registro histórico de la flotilla vehicular del Ministerio.

Es importante resaltar, que el Ministerio de Cultura y Juventud tiene tres sedes que son El Centro Nacional para la Ciencia y la cultura (CENAC), Complejo Cultural Antigua Aduana y Centro Cultural del Este, las cuales son atendidas por este departamento, obteniendo los siguientes logros:

#### CENAC

Se mejoró el sistema mecánico para dotar de agua potable al CENAC, dada la situación de escases presentada en los últimos años, con la instalación de las siguientes mejoras:

- Cambio de bomba y colocación de tanque en baño en el Jardín de los Cerezos, remoción de bomba existente, cambio de tanque hidroneumático, confección de losa de concreto, suministro y colocación de tanque 2500 litros instalación de tubería entre tanques (bay pass), tanque tricapa de 2500 litros, cambio de boya entera del tanque existente.
- Cambio de tubería principal detrás del CPAC.
- Colocación de tanque y bomba en baño Financiero. Confección de losa para tanque y máquinas. Suministro y colocación de tanque de captación tipo torre 1000L. Suministro e instalación de tanque hidroneumático y bomba.

- Cambio de tubería principal en reloj de sol. Colocación de tanque de captación. Instalación de bomba y tanque hidroneumático. Confección de plataforma metálica.
- Cambio de tubería en la Videoteca del Museo de Arte y diseño Contemporáneo.

En cuanto al mantenimiento y aprovechando la situación de emergencia generada por la emergencia Sanitaria del COVID 19, se realizaron las siguientes mejoras en el CENAC:

- Cambio de láminas dañadas y colocación de láminas difusoras en los baños y pasillo de la segunda planta.
- Mantenimiento a las canoas y bajantes en las instalaciones.
- Cambio de tres lozas sanitarias (dos de ellas adaptados para personas con discapacidad), así como cambio de cuatro llaves de chorro para ahorro de agua y colocación de cuatro aireadores contra vandalismo para reducción de agua.
- Se habilitó un acceso al jardín ubicado en la parte posterior del anfiteatro por medio de una rampa e instalación de cuatro mesas de cemento para el disfrute del personal y visitantes.
- Instalación de bajantes en PVC, restauración de la acera externa y remplazo de parrilla existente en la entrada a la Galería 1887.
- Acondicionamiento de un pedal para el lavatorio del Consultorio Médico.
- Reparación del portón de la entrada sur este del CENAC (contiguo al reloj del sol).
- Instalación de rampa en baños frente al Museo de Arte y Diseño Contemporáneo
- Mejora de la instalación eléctrica para alimentación de bomba y de tanque hidroneumático en los baños ubicados frente al Museo de Arte y Diseño Contemporáneo. (colocación de centro de carga de cuatro espacios breaker y cable #8).
- Se acondicionó en el Jardín de los Cerezos gabinetes de recarga para los vehículos eléctricos, por lo que se tuvo que realizar demolición, desecho de escombros y repello del muro en seco.



- Se realizó mantenimiento eléctrico y remodelación de los espacios ubicados junto a la Casona, donde actualmente se ubica el consultorio de Psicología y una bodega. Las mejoras incluyen instalación de cielo suspendido, láminas de policarbonato, instalación de rodapié en PVC, cambio de bajantes, acabado en paredes de mampostería, reparación de puerta, nivelación de piso para el enchape cerámico.
- Instalación de mamparas en vidrio temperado por la pandemia COVID 19, en las áreas de recepción de las oficinas.
- Instalación de canoa en la Compañía Nacional de Danza, incluye la remoción y reinstalación de aislamiento acústico en las salas de ensayo.
- Suministro e instalación de puerta a media altura en el Almacén de Bienes.
- Instalación de dos lavatorios para atender las medidas sanitarias por el covid-19, uno en cada entrada principal del CENAC.

Para el año 2021, se atendieron y realizaron el deterioro de la infraestructura del CENAC por parte de la empresa contrada, que se detallan a continuación:

- Repello, pintura y curación de pared ubicada en la oficina del departamento de Recursos Humanos.
- Restauración del pavimento ubicado fuera de la Casona y cerca del consultorio de Psicología.
- Pintura de las paredes junto al portalón ubicado en la entrada sur este.
- Pintura de parqueos (incluyendo espacios preferenciales para personas con discapacidad) y colocación de topes enumerados.
- Suministro, desinstalación e instalación de dos gabinetes para cargadores de los carros eléctricos.



## SUMINISTRO, DESINSTALACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS GABINETES PARA CARGADORES DE LOS CARROS ELÉCTRICOS



- Cambio de cuatro tapas de concreto por metal (una frente a salones de danza, dos frente a servicios sanitarios en el Jardín de los Cerezos y una en los servicios sanitarios fuente al Museo de Arte y Diseño Contemporáneo).
- Cambio de láminas difusoras y colocación de dos extractores en los servicios sanitarios de la Asesoría Jurídica y del Viceministerio Administrativo.
- Cambio de loza sanitarias en los baños ubicados junto al departamento Financiero Contable.
- Colocación de postes para iluminarias solares en la explanada del CENAC, suministrados en conjunto por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz y el Ministerio de Cultura y Juventud.
- Reparación de servicios sanitarios ubicados en las oficinas del Centro de Producción Artística y Cultural y el Viceministerio de Juventud.

### Complejo Cultural Antigua Aduana

- Reparación de las puertas de la casa del cuño, por garantía que vence en octubre 2018, gestión realizada haciendo valer la garantía por daños en todas las puertas.
- Sustitución y reparación de bajantes, canoas y arrizos deteriorados.

- Instalación de bombas sumergibles en los tanques de agua, a solicitud del Instituto Costarricense de Electricidad.
- Reparación y detección de fugas en distintos puntos del inmueble.
- Instalación de un lavatorio para atender las medidas sanitarias por el covid-19.

Para el año 2021, los trabajos fueron solicitados y calificados de gran necesidad debido a problemas de deterioro en las infraestructuras de la Antigua Aduana, la solicitud fue remitida generando la orden de inicio el día 26 de marzo del presente año. La empresa encargada del Mantenimiento B&C Consultores atiende lo solicitado, reparando de manera satisfactoria, dentro de los trabajos realizados se encuentran los siguientes:

- Restauración estructura metálica.
- Repello y pintura del pedestal de la Escultura El Pensador de Rodin.
- Repello y pintura del zócalo en la Casa del Cuño.
- Filtraciones de agua en la Nave de ladrillos y Casa del Cuño, las cuales fueron reparadas por la empresa encargada del mantenimiento. Se instalaron láminas galvanizadas y lámina de policarbonato atornillada cerrando las ventanas existentes completamente, generando un espacio de ventilación.

#### Centro Cultural del Este

- Reparación de fugas.
- Reparación de fluxómetros.
- Reparación de bombas de agua potable.
- Destaqueo de tanque séptico de la Casa del Este.
- Para el año 2020, en el Centro Cultural de Este, se hizo mantenimiento preventivo y correctivo del sistema mecánico de aguas residuales, específicamente en destacar tuberías y reparación de fugas en los servicios sanitarios.

#### Gestión Institucional de Recursos Humanos

Para el período 2018-2022, la Gestión Institucional de Recursos Humanos obtiene los siguientes logros:

1. En el año 2018 se destaca la coordinación que se realiza con el Departamento de Informática para desarrollar e implementar el SICON, sistema de concursos internos del Ministerio, que permite

agilizar el proceso de los concursos internos, de cara al usuario final como oferente, que facilita la generación de nóminas y la depuración de las plazas vacantes resueltas y de las personas funcionarias oferentes y declaradas elegibles. Sistema creado a partir de agosto del 2018 y utilizado por primera vez en el concurso interno, en marzo del 2019.

2. Para el año 2019 se logra hacer efectiva la separación de los procesos de Gestión de Servicios de Personal y de Compensaciones, consolidando este último proceso y cumpliendo con ello, con el requerimiento legal consignado en el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, de estructura mínima de los Departamentos de Recursos Humanos dentro del Sistema.

Lo anterior, implica que en cuanto a las métricas, indicadores y proyecciones del Departamento, para los años siguientes se modifican algunos productos, se clarifican alcances y se ajustan las proyecciones, de forma que se realice un ejercicio más ajustado a la oferta de servicios que se pueden brindar; siendo que en este período se evidencia la necesidad de ajustar de una mejor forma, la formulación de metas.

3. En el año 2020 se realizó la recopilación de información para poder realizar los procesos de Planificación del Recurso Humano entre los que se encuentran un mapeo de clima organizacional y un mapeo de cargas de trabajo, los cuales se aplicaron a todo el Ministerio y sus Órganos Desconcentrados. Así como la validación de información para el levantamiento de un Inventario de Puestos/Personal del Ministerio.

Además, se realizó el ejercicio de formulación presupuestaria que incluyó la incorporación de la totalidad de los puestos de los órganos desconcentrados en la Relación de Puestos del Ministerio, producto de la implementación de la Ley 9524 Ley de Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central, lo que significó un incremento en la cantidad de puestos bajo la tutela de la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio, pasando de valorar 646 a 1614 plazas en el proceso de formulación de la relación de puestos, que empezó a regir a partir del 01 de enero de 2021.

Asimismo, se destaca la implementación del Sistema de Cuadros de Reemplazo, con la colaboración de los profesionales del Departamento de Informática. El cual permite mantener y acceder a información actualizada y disponible para consulta de las jefaturas; dentro de la que se encuentra la información del puesto, grado académico, así como

las capacitaciones recibidas y la evaluación de desempeño de la persona funcionaria que se mantiene en el cuadro de remplazos y que permite promover la carrera administrativa dentro del Ministerio de Cultura y Juventud.

Se logró finiquitar las evaluaciones de idoneidad necesarias para concretar y concluir el Concurso Interno CI-01-2018, que por factores externos inicio en el 2018 y finalizó en el 2021, debido a un continuo seguimiento por parte de esa Gestión Institucional con la Dirección General de Servicio Civil.

Con la implementación del teletrabajo temporal producto de la emergencia sanitaria por la pandemia del COVID-19, se modificó la percepción del teletrabajo y se evidenció que sí es posible trabajar bajo esta modalidad en el sector cultura.

4. Para el año 2021, se destaca el haber logrado un Inventario de Puestos y de Recurso Humano, que conlleva una mejora en la gestión del recurso humano del Ministerio y sus Órganos Desconcentrados. Este inventario incluye información exacta y oportuna que no se tenía sistematizada, la cual es de consulta constante por parte de usuarios internos y externos del Departamento.

Se enfatizó en el trabajo colaborativo realizado entre el personal de todos los procesos del Departamento, mediante la conformación de equipos de trabajo específicos, producto de los cuales se han obtenido mejoras en los flujos de información, definición de productos de un proceso que resultan insumo de otro, y unificación de criterios técnicos.

Se logró en ese año concretar una primera versión del Manual Institucional de Cargos, que contempla los cargos directivos y gerenciales del Ministerio de Cultura y de sus Órganos Desconcentrados. Lo que implicó un ejercicio profundo de investigación, análisis y generación de propuestas, así como validación de la información con las personas que ocupan dichos cargos en la actualidad. Es importante destacar la oportunidad y conveniencia de que se incluyeran los cargos de confianza que resultan un insumo primario para facilitar el proceso de transición entre la administración saliente y la entrante.

Se actualizó la normativa en materia de teletrabajo con la entrada en vigencia de la Ley N°9738 Ley para regular el teletrabajo del 18 de

setiembre de 2019, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Digital número 184 del 30 de setiembre de 2019 y su reglamento Decreto Ejecutivo 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT Reglamento para regular el teletrabajo, del 20 de diciembre de 2019 y publicado en el Alcance N° 286 a la Gaceta N° 243.

Lo anterior, implicó la actualización del reglamento interno del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual se envió para revisión y publicación al Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud. En el que se le asigna la responsabilidad del control de dicha modalidad a la Gestión Institucional de Recursos Humanos y dejándole la función de ente asesor a la Comisión de Teletrabajo cuando así se solicite.

Por último, cabe destacar el desarrollo de una herramienta de Evaluación del Desempeño, que contempla la totalidad de las etapas establecidas en la normativa vigente, y que resulta de fácil uso por parte de las personas funcionarias, siendo que se encuentra completamente automatizada con la información requerida para que su uso sea una experiencia amigable con el usuario.

Este desarrollo se realizó completamente en el Departamento, e implicó una serie de análisis, conocimiento del entorno, propuestas y validaciones, la programación del instrumento y la realización de pruebas, así como la generación de manuales de usuario y la realización de procesos de capacitación; sobre los cuales se ha tenido una respuesta muy positiva.

## 5. Relación de Puestos 2018-2022

En cuanto a la relación de puesto del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, en el período 2017-2021 se dio una tendencia al crecimiento del nivel de empleo global, sostenido y paulatino, con excepción del año 2021. Lo anterior porque en atención a las normas de ejecución presupuestaria del año 2020, se eliminaron de la relación de puestos un total de 83 plazas.

Cabe destacar que para el año 2022, el Ministerio logra la aprobación de 20 plazas adicionales, para la atención de los Centros Cívicos por la Paz.

Se incluye un cuadro comparativo de la cantidad de puestos del Ministerio y sus Órganos Desconcentrados, para el período 2017-2022:

**Desglose de plazas vigentes y autorizadas por año  
para el Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados  
período 2017-2022**

Programa / Órgano Desconcentrado	Cantidad de Puestos					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Programas del Ministerio de Cultura y Juventud</b>	<b>655</b>	<b>651</b>	<b>648</b>	<b>646</b>	<b>607</b>	<b>613</b>
Actividades Centrales	181	174	172	171	145	144
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	31	33	34	33	31	31
Dirección de Cultura	46	47	47	47	42	47
Sistema Nacional de Bibliotecas	188	188	186	186	172	174
Dirección de Bandas	209	209	209	209	203	204
Centro de Producción Artística y Cultural *	0	0	0	0	14	13
<b>Órganos Desconcentrados</b>	<b>1024</b>	<b>1047</b>	<b>1050</b>	<b>1051</b>	<b>1007</b>	<b>1021</b>
Museo Nacional de Costa Rica	112	123	123	123	121	121
Museo de Arte Costarricense *-	65	65	65	65	65	67
Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	16	16	16	16	16	16
Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	15	15	15	15	15	15
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	18	18	18	18	18	18
Centro Histórico Cultural José Figueres Ferrer	7	7	8	8	8	8
Casa de la Cultura de Puntarenas	6	6	6	6	5	5
Centro Nacional de la Música	173	173	173	173	162	162
Sistema Nacional de Educación Musical	245	245	246	246	228	232
Teatro Nacional de Costa Rica	72	84	86	86	84	84
Teatro Popular Melico Salazar	117	117	116	117	114	118
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	13	13	13	14	14	14
Dirección General del Archivo Nacional	126	126	126	124	119	119
Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven	39	39	39	40	38	42
<b>Total de Puestos</b>	<b>1679</b>	<b>1698</b>	<b>1698</b>	<b>1697</b>	<b>1614</b>	<b>1634</b>

Fuente: Ley de Presupuesto de la República e información suministrada por cada Órgano Desconcentrado. Elaboración propia.

**Notas:**

\* Durante el período 2017-2020, el CPAC pertenecía al programa Actividades Centrales, por lo que la cantidad de puestos asignados a éste, se incluye en dicho programa para el citado período.

\*- Una de las plazas reportada en todo el período, corresponde a Servicios Especiales.

La utilización de plazas, ya sea vacantes o en sustitución se ha visto afectada por las diferentes restricciones presupuestarias y/o normativas. Así como las interpretaciones de las plazas vacantes que realiza la Oficina de Servicio Civil.

A continuación, se detalla los informes de nivel de empleo de cada uno de los trimestres del año 2021, donde se evidencia la ocupación de plazas por cada uno de los períodos señalados:

**Informe Nivel de Empleo I trimestre 2021**

ESTRATO PRESUPUESTARIO	CANTIDADES DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
CARGOS FIJOS			
<b>Superior</b>	4	0	4
<b>Ejecutivo</b>	22	1	23
<b>Profesional</b>	605	19	624

ESTRATO PRESUPUESTARIO	CANTIDADES DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
<b>Técnico</b>	154	3	157
<b>Administrativo</b>	104	0	104
<b>Servicio</b>	146	2	148
<b>Artístico</b>	519	34	553
SERVICIOS ESPECIALES			
<b>Superior</b>	0	0	0
<b>Ejecutivo</b>	0	0	0
<b>Profesional</b>	1	0	1
<b>Técnico</b>	0	0	0
<b>Administrativo</b>	0	0	0
<b>Servicio</b>	0	0	0
<b>Artístico</b>	0	0	0
JORNALES FIJOS			
<b>TOTAL</b>	<b>1555</b>	<b>59</b>	<b>1614</b>

### Informe Nivel de Empleo II trimestre 2021

ESTRATO PRESUPUESTARIO	CANTIDADES DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
CARGOS FIJOS			
<b>Superior</b>	4	0	4
<b>Ejecutivo</b>	22	1	23
<b>Profesional</b>	614	10	624
<b>Técnico</b>	154	3	157
<b>Administrativo</b>	103	1	104
<b>Servicio</b>	141	7	148

ESTRATO PRESUPUESTARIO	CANTIDADES DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
<b>Artístico</b>	518	35	553
SERVICIOS ESPECIALES			
<b>Superior</b>	0	0	0
<b>Ejecutivo</b>	0	0	0
<b>Profesional</b>	1	0	1
<b>Técnico</b>	0	0	0
<b>Administrativo</b>	0	0	0
<b>Servicio</b>	0	0	0
<b>Artístico</b>	0	0	0
JORNALES FIJOS			
<b>TOTAL</b>	<b>1557</b>	<b>57</b>	<b>1614</b>

Informe Nivel de Empleo III trimestre 2021

ESTRATO PRESUPUESTARIO	CANTIDADES DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
CARGOS FIJOS			
<b>Superior</b>	4	0	4
<b>Ejecutivo</b>	22	1	23
<b>Profesional</b>	609	15	624
<b>Técnico</b>	154	3	157
<b>Administrativo</b>	102	2	104
<b>Servicio</b>	138	10	148
<b>Artístico</b>	506	47	553



ESTRATO PRESUPUESTARIO	CANTIDADES DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
SERVICIOS ESPECIALES			
<b>Superior</b>	0	0	0
<b>Ejecutivo</b>	0	0	0
<b>Profesional</b>	1	0	1
<b>Técnico</b>	0	0	0
<b>Administrativo</b>	0	0	0
<b>Servicio</b>	0	0	0
<b>Artístico</b>	0	0	0
JORNALES FIJOS			
<b>TOTAL</b>	<b>1536</b>	<b>78</b>	<b>1614</b>

Informe Nivel de Empleo IV trimestre 2021

ESTRATO PRESUPUESTARIO	CANTIDADES DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
CARGOS FIJOS			
<b>Superior</b>	4	0	4
<b>Ejecutivo</b>	22	1	23
<b>Profesional</b>	607	17	624
<b>Técnico</b>	152	5	157
<b>Administrativo</b>	101	3	104
<b>Servicio</b>	140	8	148
<b>Artístico</b>	500	53	553
SERVICIOS ESPECIALES			

ESTRATO PRESUPUESTARIO	CANTIDADES DE PUESTOS		
	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
<b>Superior</b>	0	0	0
<b>Ejecutivo</b>	0	0	0
<b>Profesional</b>	1	0	1
<b>Técnico</b>	0	0	0
<b>Administrativo</b>	0	0	0
<b>Servicio</b>	0	0	0
<b>Artístico</b>	0	0	0
JORNALES FIJOS			
<b>TOTAL</b>	<b>1527</b>	<b>87</b>	<b>1614</b>

#### 6. Estudios y Mapeos de Clima Organizacional 2018-2021

En relación a los estudios y mapeos de clima organizacional realizados durante el período 2018-2021, se detalla en los siguientes cuadros el trabajo desarrollado en el Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados:

Entrega de Climas Organizacionales / Ministerio de Cultura y Juventud				
Lugar	2018	2019	2020	2021
Banda de Conciertos de Guanacaste	X			
Banda de Conciertos de San José	X			
Banda de Conciertos de Cartago	X			
Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC)			X	

Entrega de Mapeos de Climas Organizacionales / Ministerio de Cultura y Juventud				
Lugar	2018	2019	2020	2021
Centro Nacional de la Música				X
Mapeo General del Ministerio de Cultura y Juventud				X
Dirección General de Archivo Nacional				X
Teatro Popular Melico Salazar				X

#### Unidad de Archivo Central

En el período comprendido entre mayo de 2018 y el 31 de diciembre de 2021 los principales logros alcanzados fueron los siguientes:

1. **Sistema de Gestión Documental.** Son las normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos electrónicos generados y recibidos por medio de un sistema electrónico, con el propósito de dar validez y confiabilidad a los documentos.

Es por esta razón que el Archivo Central junto al Departamento de Informática inició en el año 2013 la implementación del sistema para administrar correctamente los documentos electrónicos e implementar el uso de la firma digital, de manera que se generen documentos confiables y auténticos en el Ministerio de Cultura y Juventud.

Para el período 2018-2021 se extendió el uso del sistema en la Unidad de Comunicación, en la Dirección de Cultura, en el Centro de Patrimonio, en el Centro de Producción Artística y Cultural, la Dirección de Bandas y el Sistema Nacional de Bibliotecas, mejorando la gestión documental entre las diferentes direcciones del Ministerio.

2. **Aplicación de la Norma Técnica Nacional de Descripción Archivística en el Ministerio de Cultura y Juventud.** La Junta Administrativa del Archivo Nacional, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Archivos, emite la Norma Técnica Nacional de Descripción Archivística, el 22 de marzo del 2017, publicada en el Alcance 107 del Diario Oficial La Gaceta N° 94 del 19 de mayo del 2017.

La aplicación de la norma se da entre los años 2020-2021 fundamentado en el artículo 53 del Decreto Ejecutivo N° 40554 del 29 de junio de 2017, el cual

establece el desarrollo de un programa de descripción en los Archivos Centrales. Se desarrolla la descripción de los siguientes subfondos:

- Fondo Ministerio de Cultura y Juventud
  - o Sub fondo I Despacho del Ministro
    - Sub fondo II Auditoría Interna
    - Sub fondo II Comunicación
    - Sub fondo II Asesoría Jurídica
    - Sub fondo II Cooperación Internacional
    - Sub fondo II Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
    - Sub fondo II Contraloría de Servicios
  - o Sub fondo I Viceministerio de Cultura
    - Sub fondo II Colegio de Costa Rica
  - o Sub fondo I Viceministerio de Juventud
  - o Sub fondo I Viceministerio Administrativo
    - Sub fondo II Comisión V Centenario
  - o Sub fondo I Centro de Producción Artística y Cultural
  - o Sub fondo I Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
  - o Sub fondo I Dirección de Bandas
  - o Sub fondo I Dirección de Cultura
  - o Sub fondo I Dirección General de Museos (Subfondo cerrado)
  - o Sub fondo I Instituto del Libro (Subfondo cerrado)

El documento se puede consultar en la siguiente dirección:

<https://mcj.go.cr/sites/default/files/2021-07/Norma%20descripci%C3%B3n%20MCJ%202.0.pdf>

3. **Catálogo Archivístico Institucional.** Para dar cumplimiento al artículo 54 del Decreto Ejecutivo N° 40554 del 29 de junio de 2017 el cual establece que en los archivos del Sistema deben existir auxiliares de control e instrumentos de descripción y consulta de documentos. De manera, que se implementa un sistema de descripción de documentos a nivel de serie y unidad documental el cual fue programado e implementado por el Departamento de Informática a partir del año 2018 y que se tiene acceso en la siguiente dirección:  
<http://sistemas.mcj.go.cr/archivocentral/login.aspx>

4. **Actualización del Cuadro de Clasificación de Documentos.** Clasificar es la labor intelectual de agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante agregados o clases, desde los más amplios a los más específicos, de acuerdo con los principios de procedencia y orden original; para lo cual se identifican los tipos y series documentales, se evidencian las relaciones que existen entre ellos y se organizan en una estructura lógica, llamada cuadro de clasificación que refleja jerárquicamente dichas relaciones. Para ello y usando de guía la Norma Nacional de Descripción se elabora en el año 2019 un nuevo cuadro de clasificación donde por primera vez se codifica los fondos, subfondos y series documentales que conserva el Archivo Central.
- La implementación de este cuadro de clasificación ha llevado a ordenar científicamente los documentos que se gestionan en los diferentes despachos, unidades asesoras, departamentos y direcciones del Ministerio de Cultura y Juventud.
- El cuadro de clasificación está sujeto a constantes actualizaciones debido a los cambios que se puedan generar administrativa o jerárquicamente en la institución. El cuadro se le puede acceder en la dirección: <https://mcj.go.cr/sites/default/files/2022-01/Cuadro%20de%20Clasificaci%C3%B3n%20Ministerio%20de%20Cultura%20y%20Juventud.xlsx>
5. **Lineamientos para la recepción de documentos a ciudadanos.** Cuando una persona ciudadana o usuaria que efectúe trámites ante el Ministerio de Cultura y Juventud, este debe formularse por escrito y cumplir con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 9097, Ley Reguladora del Derecho de Petición, por esa razón se elaboró el lineamiento y fue oficializado mediante circular DVMA-874-2020 del 31 de agosto de 2020.
6. **Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos en el Ministerio de Cultura y Juventud.** Los expedientes administrativos del Ministerio, ya sean en soporte papel o electrónicos, deben estar debidamente actualizados y ordenados con el fin de atestiguar la integridad y seguridad de su contenido, facilitando información oportuna, así como el derecho de defensa, en los casos que apliquen, por esa razón se elaboró el lineamiento y fue oficializado mediante circular DVMA-0332-2021 de 14 de abril de 2021.

7. **Lineamientos para el Uso de la Firma Digital y Manuscrita.** En el Ministerio de Cultura y Juventud con el propósito de eliminar las prácticas inadecuadas con el uso de la firma manuscrita o autógrafa y la firma digital en los diversos documentos que se producen o reciben, que puedan generar dudas razonables que impiden establecer con claridad la autenticidad, integridad y confiabilidad de los documentos, se elaboró el lineamiento y fue oficializado por la circular DVMA-0288-2021 del 19 de mayo de 2021.
8. **Lineamientos para elaboración de actas y expedientes de sesiones en Comisiones y Comités Institucionales.** Los Comités y Comisiones Institucionales del Ministerio de Cultura y Juventud deben organizar y preservar el acervo documental producido y recibido en el cumplimiento de sus funciones, así como el uso racional y disminución en el consumo de papel. Con el fin de establecer buenas prácticas, se ha oficializado este lineamiento mediante la circular DVMA-025-2022 de 12 de enero de 2022.
9. **Lineamientos técnicos para la transferencia al Archivo Central de los documentos generados por los consultores y asesores de los despachos del Ministerio de Cultura y Juventud.** Cada administración debe documentar correctamente los proyectos y actividades que realizó, como un testimonio de sus acciones para la historia, la ciencia y la cultura. Con el fin de establecer buenas prácticas, este lineamiento se ha oficializado mediante la circular DVMA-066-2022 de 19 de enero de 2022.
10. **Rescate documental.** Como producto de las asesorías archivísticas que se lleva a cabo en las Direcciones del ministerio y en aquellos Órganos Desconcentrados que carecen de archivo central, en el período comprendido entre 2018-2022 se hace el rescate de los siguientes documentos:
  - a. Actas del Consejo Directivo del Movimiento Nacional de Juventudes, del período 1966-2002.
  - b. Actas, informes, correspondencia y expedientes de la Casa de la Cultura de Limón, del período 1976-1993.
  - c. Correspondencia y expedientes del Museo Etnohistórico de Limón, del período 1980-2000.

d. Publicaciones del Departamento de Música, del período 1973-1981. Ediciones musicales de obras costarricenses publicadas bajo la dirección del musicólogo Bernal Flores Zeller.

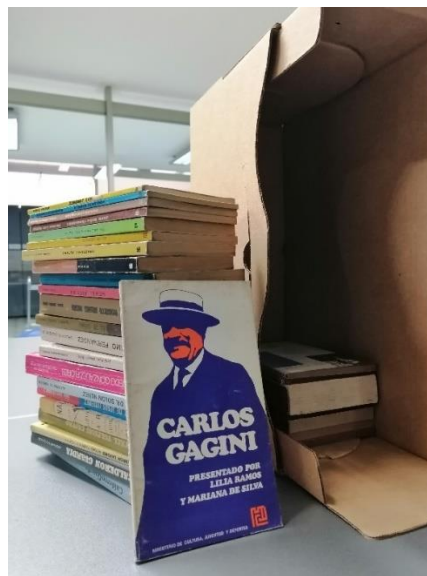
e. Expediente del Proyecto Investigación, Difusión y Promoción de las diferentes manifestaciones culturales de la provincia de Limón, del Departamento de Antropología. Período 1979-1994.



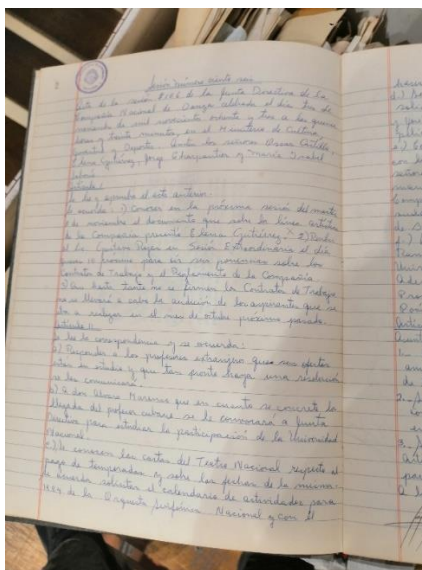
f. Expediente del Proyecto Investigación y promoción de la cultura popular tradicional del pacífico sur, del Departamento de Antropología. Período 1987-1990.

g. Actas, libros contables y correspondencia del Taller Nacional de Teatro, del período 1973-2015.

h. Publicaciones de la Dirección General de Publicaciones, del período 1971-1989.



- i. Actas de la Junta Directiva de la Compañía Nacional de Danza, del período 1974-1994.



**11. Procesos y Procedimientos de Gestión Documental.** En el período 2018-2019, se hizo un esfuerzo por elaborar y mantener actualizados los procesos, procedimientos e instructivos del Archivo Central, gestionando ante la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos la aprobación de los siguientes instrumentos:

Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
			Sesión	Fecha	Acuerdo
Gestión documental			002-2020	21/1/2020	6
	Valoración Documental		006-2020	30/6/2020	13
	Selección Documental		006-2020	30/6/2020	14
	Gestión Documental		006-2020	30/6/2020	12
		Conformación de Expedientes Administrativos	016-2018	25/9/2018	2
		Inspección en Archivos de Gestión	006-2020	30/6/2020	11
		Cuadro de Clasificación	006-2020	30/6/2020	9
		Registro de Ingreso	006-2020	30/6/2020	8
		Descripción en Archivos de Gestión	006-2020	30/6/2020	10
		Conformación de Expedientes Administrativos en Soporte Electrónico	008-2021	9/3/2021	3
		Conformación de Expedientes Administrativos en Soporte Papel	008-2021	9/3/2021	4

**12. Subsitio del Archivo Central en la página web.** Para dar transparencia y divulgación a las actividades del Archivo Central se gestionó en el año 2018



la creación de un subsitio en la página web del Ministerio de Cultura y Juventud con el fin de dar difusión a los documentos, lineamientos y actividades que desarrolla el archivo. Se puede acceder en la dirección: <https://mcj.go.cr/ministerio/comisiones/archivo-central>

#### Oficina Administración de Proyectos

En el período comprendido entre los años 2018-2022, la Oficina de Administración de Proyectos genera los siguientes logros:

- **Edificio Banda de Heredia.** Este proyecto tiene como objetivo construir un edificio para la Banda de Conciertos de Heredia; la Dirección de Bandas en el 2011 adquiere un terreno en la localidad de Barva y en el 2013 ejecuta una consultoría que dispone de los planos constructivos. Se logró el diseño y viabilidad ambiental ante SETENA.
- **Parque de Desarrollo Humano de Alajuelita.** Disponiendo de un terreno con más de 26 hectáreas en San Felipe de Alajuelita, este proyecto tiene como objetivo construir un parque de desarrollo humano para la comunidad de Alajuelita. Se logró el diseño, viabilidad ambiental ante SETENA y los planos constructivos de esa primera fase. En el 2020 se logra firmar el memorándum de acuerdo con Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos para que se validen los diseños, se licite para la contratación de una constructora y ejecuten las obras. Actualmente se encuentra en proceso de ejecución de obras con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos.
- **Cinemateca Teatro Variedades.** Este proyecto tiene como objetivo construir una cinemateca en el antiguo Teatro Variedades. En el 2019, se adquieren los planos constructivos y el diseño de viabilidad ambiental.
- **Anfiteatro Centro Nacional de la Cultura.** Se logró dar mantenimiento preventivo y correctivo al Anfiteatro Fidel Gamboa del Centro Nacional de la Cultura.
- **Antigua Sala Magón.** Se ejecutaron obras de remodelación.
- **Complejo Cultural Antigua Aduana.** Se realizó el diseño y ejecución de las obras para la actualización del sistema electromecánico y varias mejoras en sus instalaciones.

- **Contrato mantenimiento según demanda.** En el 2019 se logra gestionar la contratación, por cuatro años, para ejecutar labores de mantenimiento, según demanda, en los edificios del Centro Nacional de la Cultura, Centro Cultural del Este y Complejo Cultural Antigua Aduana, el cual se mantiene vigente.
- **Parque de Desarrollo Humano de Cariari.** En el 2013 cierra operaciones de retransmisión en onda corta de la señal de Radio Exterior de España desde Cariari Costa Rica para América Central y América del Sur, para lo cual, la propiedad con más de 21 hectáreas queda en administración del Ministerio de Cultura y Juventud. El objetivo de este proyecto es segregar y donar las propiedades conforme a la propuesta de zonificación realizada por el Ministerio de Vivienda y Asentamiento Humano en el año 2017. En el año 2018, se logró inscribir los planos catastrados para avanzar con las segregaciones, a la fecha el Ministerio no ha logrado el convenio interinstitucional para donar las propiedades.  
Actualmente el Despacho de la Ministra y la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud están realizando gestiones para formalizar un convenio específico con la Municipalidad de Pococí para segregar y donar la propiedad que les corresponde, incluyendo el terreno para la viabilidad del proyecto.
- **Bodegas en el Parque La Libertad.** Se gestionó con la Fundación Parque Metropolitano La Libertad, la construcción de unas bodegas y taller para el Centro de Producción Artístico y Cultural y una bodega de almacenamiento de bienes del Programa Actividades Centrales.

Se realizaron las siguientes actividades de asesoría, a diversas unidades del Ministerio:

- **Parque Bicentenario.** En el 2019 se colabora con el Despacho de la Ministra y el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural para que se genere un informe respecto a la posible presunta invasión que sufría la propiedad que estaba destinada como Parque Bicentenario.
- **Mercado Limón.** En el 2020 se colabora con la Auditoría Interna para que definan un procedimiento administrativo.
- **Tramoya metálica del Teatro Nacional.** En el 2020 se colabora con la Dirección del Teatro Nacional para definir aspectos en la gestión del proyecto para construir una nueva tramoya metálica.
- **Comisión Construcción Parque La Libertad.** En el 2020 se colabora con las gestiones relacionadas a obras del Parque Metropolitano La Libertad, esta labor anteriormente la gestionaba el arquitecto del Museo Histórico Cultural Rafael Ángel Calderón Guardia, pero se

requería de una comunicación directa con el despacho del Viceministro Administrativo.

- **Traslado acopio del Museo de Arte Costarricense a la Dirección General del Archivo Nacional.** En el 2021, se realizan labores de inspección para revisar las posibilidades físicas de trasladar el actual acopio que se ubica en la Sala Julián Marchena, de la primera planta de la Biblioteca Nacional, a los depósitos de la Dirección General del Archivo Nacional. Sin embargo, el Museo de Arte Costarricense no ha definido la conveniencia de trasladarse.
- **Mantenimiento edificio de la Compañía Lírica Nacional de la Compañía Nacional de la Música.** Asesorar en los términos de contratación y ejecución de las obras requeridas para subsanar defectos constructivos del edificio de la Compañía Lírica Nacional.
- **Mantenimiento según demanda edificio Banda de Conciertos de Guanacaste.** En el 2021, la Dirección de Bandas solicita colaboración para definir detalles técnicos en una contratación que subsane requerimientos de mantenimiento en el edificio que alberga la Banda de Conciertos de Guanacaste, por medio de la modalidad según demanda. Se colaboró con el borrador del cartel y la definición de los términos de referencia técnicos, los cuales fueron remitidos a la Dirección de Bandas el 11 de febrero de 2022.
- **Proyecto edificio del Museo Nacional de Costa Rica para Colecciones.** La Oficina de Administración de Proyectos ha asesorado al Museo Nacional de Costa Rica en herramientas y buenas prácticas para la gestión de proyectos en la cual suministró formatos de estructura de gobernanza, de actas de constitución, de índices para expedientes del proyecto la confección de un expediente digital para organizar la información existente referente a la construcción del nuevo edificio de colecciones en la propiedad que tiene el Museo Nacional en Pavas, con el fin de que dicha información fuera trasladada a este Despacho.
- **Presidencia de la Comisión Nacional de Patrimonio Histórico Arquitectónico.** En el año 2016, el Despacho de la Ministra asigna a una persona funcionaria de la Oficina de Administración de Proyectos para que presida la Comisión Nacional de Patrimonio Histórico Arquitectónico. A la fecha, se mantienen la asignación y cumplimiento de labores conforme la Ley 7555 Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico y su reglamento y su participación concluye con el cambio de administración.
- **Centro Nacional de la Música.** Este proyecto tiene como objetivo construir los edificios para un auditorio de la Orquesta Sinfónica y aulas para capacitación, proyecto en que se ha colaborado atendiendo consultas técnicas formales que plantea el Centro Nacional de la Música
- **Reforzamiento estructural Biblioteca Pública Hatillo 2.** En el año 2020, el Sistema Nacional de Bibliotecas solicita los requerimientos técnicos para atender un problema de hundimiento en uno de los costados del edificio de la Biblioteca Pública Hatillo 2, para lo cual, se

facilita los términos de referencia y recomendaciones técnicas para una consultoría estructural. A la fecha, se da acompañamiento al área de Arquitectura del Sistema Nacional de Bibliotecas quien gestiona la contratación para la implementación de obras.

- **Sistema contra incendios en la Biblioteca Nacional.** En el 2019, el Sistema Nacional de Bibliotecas solicita acompañamiento en el proceso contratado al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica para diseñar un sistema contra incendios para la Biblioteca Nacional, a la fecha, dicho cuerpo de Bomberos está gestionando la entrega del diseño.

### *4.3 Logros de las Comisiones y Comités*

#### Comisión Gestión Ambiental

En el período 2018-2021, el Ministerio de Cultura y Juventud cumplió con el mandato de la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DIGECA) del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) en materia de gestión ambiental, a través del control y registro del consumo de: agua, electricidad, papel y combustible. Mediante estos controles, se ha evidenciado que las medidas ambientales han sido efectivas ya que han generado el uso más eficiente de los recursos, un ahorro económico para la institución y por ende, en la disminución de la huella ambiental.

Este aspecto, se ve favorecido y reforzado por la incorporación de más personas servidoras a la modalidad de teletrabajo, cantidad que aumentó considerablemente en los años 2020 y 2021 debido a la crisis sanitaria por el COVID 19.

Durante el período 2018 al 2021 se cumplió con la entrega de informes semestrales al ente rector.

Importante mencionar que en cumplimiento de lo que establece la normativa que rige los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAi), se realizó la actualización del Programa de Gestión Ambiental Institucional -PGAi- y se presentó al ente rector -la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental, DIGECA-. Este nuevo PGAi tiene vigencia hasta al año 2023.

### **Galardones y reconocimientos ambientales**

Durante todos estos años, adicional al cumplimiento del PGAi, se ha participado por el Galardón Bandera Azul.

Cabe destacar que en el período 2018 al 2021 se ha obtenido el Galardón Bandera Azul, así como el reconocimiento de excelencia ambiental por parte de la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental –DIGECA-MINAE-.


- Imagen: Acto de entrega Bandera Azul-junio 2018



- Imagen: Entrega de la Bandera Azul correspondiente al año 2018



- Imagen: Envío de la notificación del Galardón Bandera Azul correspondiente al año 2019

 <b>Programa Bandera Azul Ecológica - 2019</b> Categoría Cambio Climático Manual versión 2019			
Código de Inscripción	0616	Puntaje Obtenido	<b>100</b>
Nombre del comité local (sede):	Centro Nacional de la Cultura –CENAC	Estrellas Blancas Obtenidas	☆☆
Nombre del evaluador:	O. Pendiente		2
Revisor Equipo Técnico	Ana Lauren Quesada Ugalde	Estrella Verde	<b>NO</b>
		Estrella Plateada	<b>NO</b>

- Imagen: Certificado de Bandera Azul correspondiente al año 2020







**La Comisión Nacional**  
**Programa Bandera Azul Ecológica**

Otorga el Galardón 2020

★★  
 Categoría  
**Cambio Climático**

**Ministerio de Cultura y Juventud-Centro Nacional de la Cultura**

Por su organización y desarrollo en concordancia con la protección de los recursos naturales, la búsqueda de mejores condiciones higiénico-sanitarias y la mejoría en la salud pública costarricense.  
 Dado en Costa Rica, Martes 22 de Junio del año 2021

  
 Darner A. Mora Alvarado  
 Presidente CNPBAE

Colaboradores:  


Imagen: Comunicación de obtención de reconocimiento ambiental para el MCJ por parte de DIGECA-MINAE-2018



Ministerio de Ambiente y Energía  
Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental

San José, 28 de mayo del 2018  
DIGECA-210-2018

Señora  
Sylvie Durán Salvatierra  
Ministra  
Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ)

**Asunto: entrega de certificado de reconocimiento al Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) por encontrarse en la Categoría Verde (+) del "Semáforo de implementación de PGAI".**

Estimada señora:

Recibe un cordial saludo. En el año 2011 fue publicado el Decreto Ejecutivo N° 36499 "Reglamento para la Elaboración del Programa de Gestión Ambiental institucional en el sector público de Costa Rica", el cual responde al artículo 28 de la Ley N°. 8839 "Ley para la gestión integral de residuos". Esta normativa establece que todas las instituciones de la administración pública deben elaborar e implementar su respectivo Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).

El PGAI es un instrumento de gestión que busca que las instituciones hagan un uso más racional de los recursos (agua, papel, electricidad, combustible, entre otros); realicen una adecuada gestión de sus residuos y emisiones, y por lo tanto minimicen los impactos ambientales que se generan en el quehacer institucional.

El Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 36499, es responsable de verificar que las instituciones cumplan con dicho decreto. Como resultado de este seguimiento, el MINAE estableció el denominado "Semáforo de implementación de PGAI" (<http://www.digeca.go.cr/areas/semaforo-de-implementacion-de-pgai>). En este instrumento se categorizan a las instituciones públicas según sea su nivel de implementación del PGAI; ubicando dentro de la categoría verde (+) a aquellas instituciones con una calificación igual o superior al 92,5% (excelente desempeño en la ejecución del PGAI).

Por lo tanto, por medio de la presente queremos informarle que en el marco de la XIV Feria Internacional Ambiental, se le otorgará a la institución que usted represente un Certificado de Reconocimiento por encontrarse en la Categoría Verde (+) del Semáforo de implementación de PGAI. La entrega de los certificados se hará el próximo 5 de junio, en el Auditorio A del Estadio Nacional a las 4:00 pm, posterior al Acto Oficial de



- Imagen: Entrega de Reconocimiento Excelencia ambiental del DIGECA-MINAE a la Sra. Ministra del MCJ, año 2019



- Imagen: Reconocimiento otorgado por excelencia ambiental en el 2020





Imagen: Reconocimiento de excelencia ambiental otorgado por DIGECA-MINAE entregado en el 2021



## Registros de consumo

En el cuadro N° 13 se presentan los datos de consumo de los rubros de agua, electricidad, papel y combustible para el período 2014-2021. En el cuadro se refleja una disminución importante a partir del año 2014 que se acentúa en el período 2020 y 2021, generado por la cantidad de personas servidoras que se acogieron a la modalidad del teletrabajo, producto de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Cuadro N° 13  
Registro de Consumo

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Resmas totales</b>	954	897	863	664	783	672	329	188
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Kilowat/ hora anual-Medidores 924625/941682;925861</b>	188.560	179.860	169.400	166.800	152.012	146.173,00	112.749,00	107.862,00
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>M3 de agua en en medidores 3213474 y 3213475</b>	28.551	18.169	9.539	13.262	10.067	5987	2863,00	1295
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Litros de combustible anual</b>	23.782	22.213	21.831	21.551	20.009	21.238	12.081	11.345

Gráfico N° 6

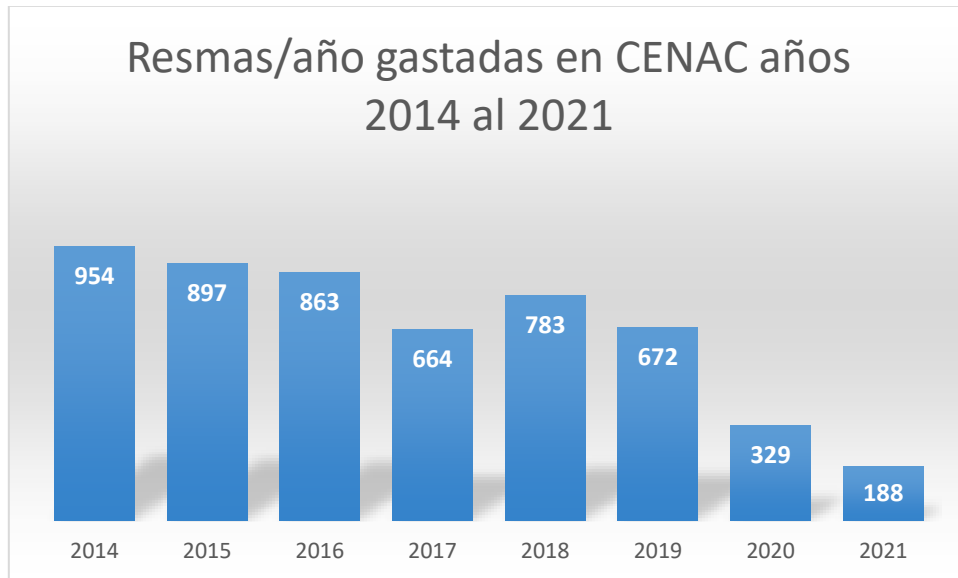


Gráfico N° 7

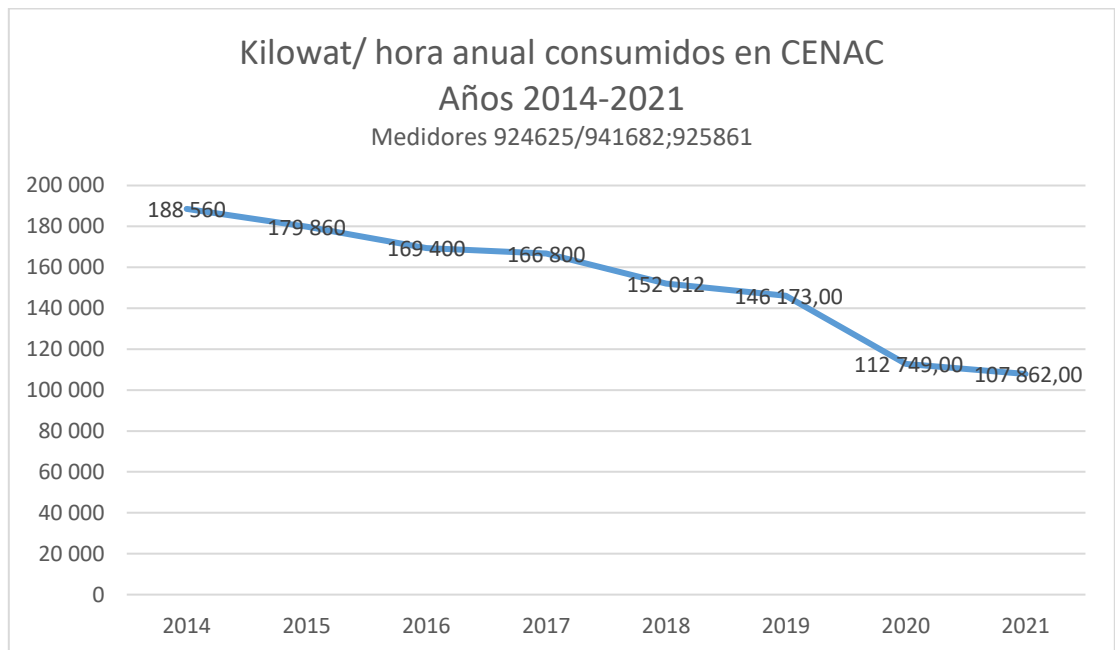


Gráfico N° 8

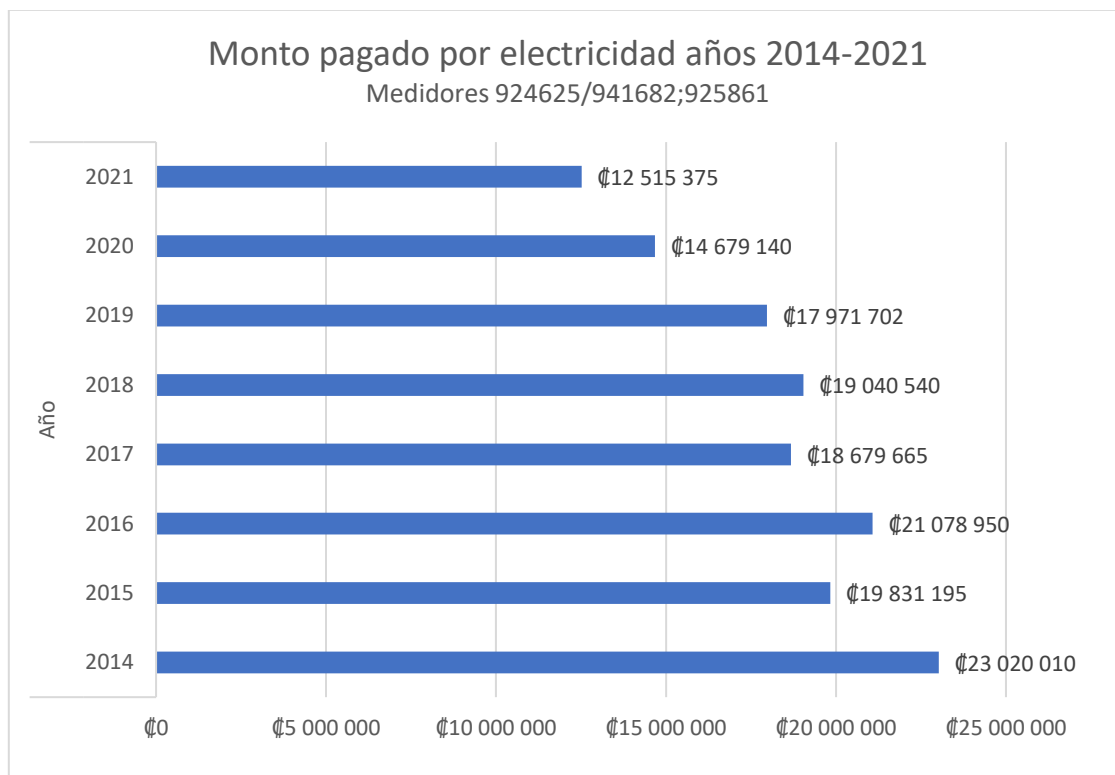


Gráfico N° 9

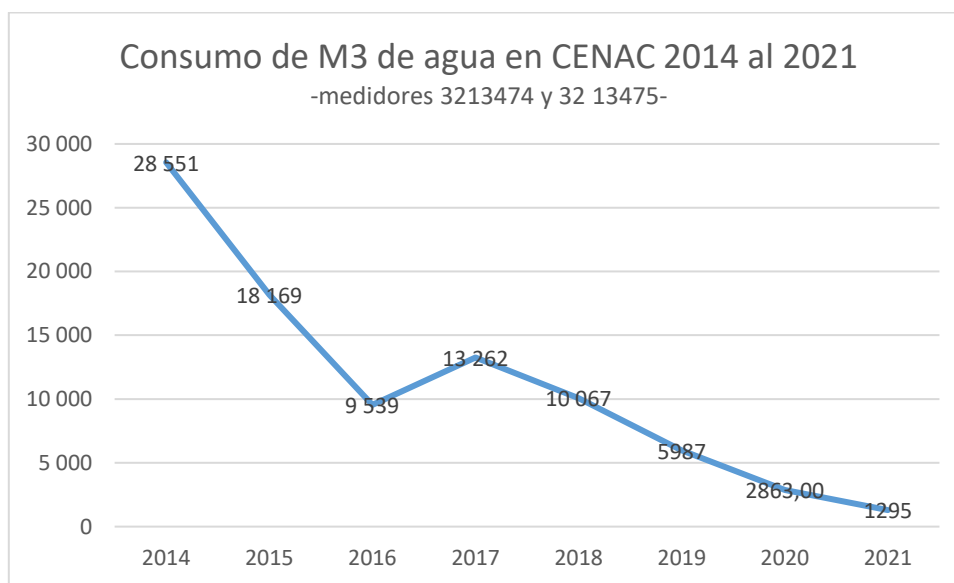


Gráfico N° 10

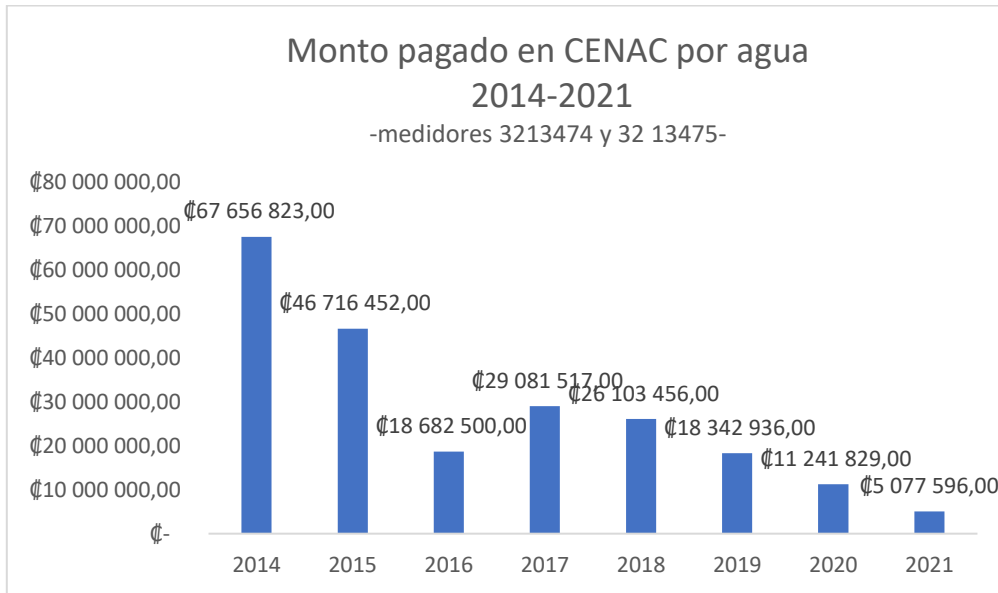


Gráfico N° 11

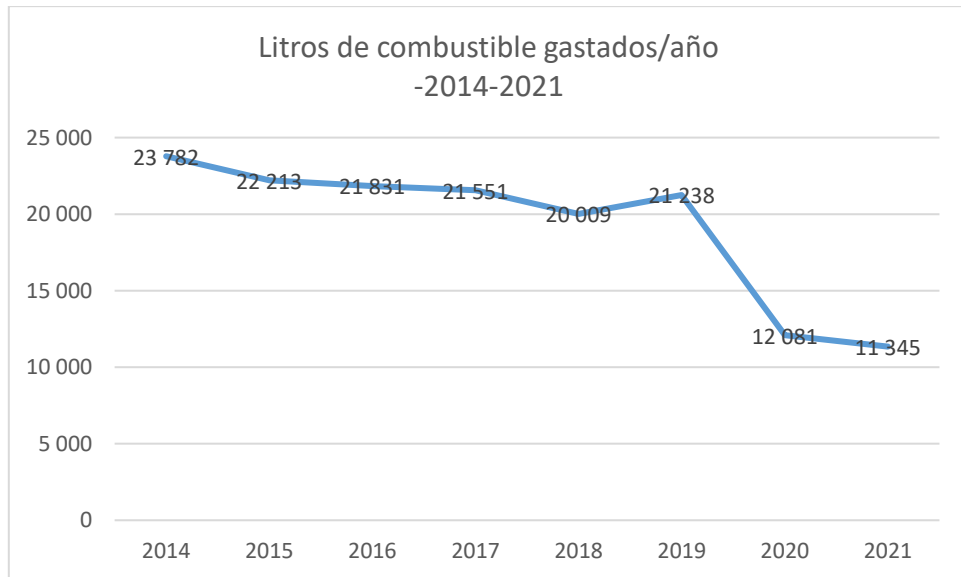
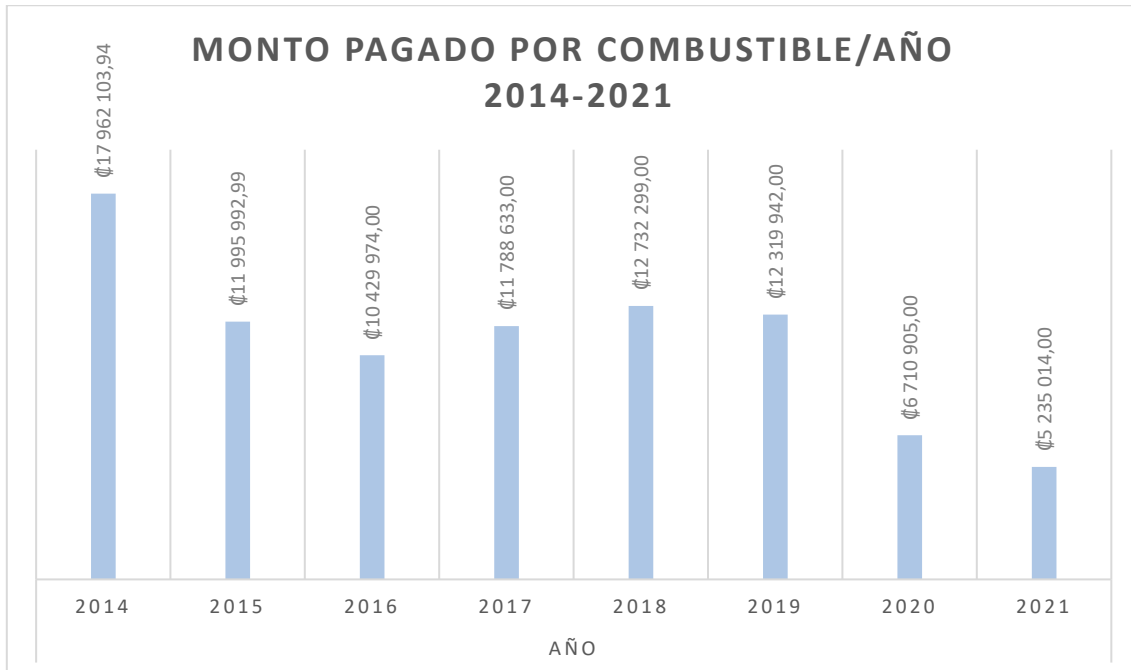


Gráfico N° 12



### Directrices ambientales

En el Ministerio de Cultura y Juventud se han emitido una serie de lineamientos y directrices en cumplimiento a lo que establece la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental, para consolidar el PGAI. En este período se emitieron las siguientes directrices:

- Directriz DM-001-2018 para que se sustituya en las compras estatales y en las actividades que se llevan a cabo en las instalaciones ministeriales y de los Órganos Desconcentrados, los artículos de plástico de un solo uso, empleados en el consumo de alimentos, por artículos elaborados con materiales biodegradables la sustitución del plástico de un solo uso, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 86 del 17 de mayo de 2018.
- Se emitieron los Lineamientos Ambientales para el Ministerio, por parte de la señora Sylvie Duran Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, por medio de la circular DM-016-2019 del 17 de mayo de 2019.
- Se elaboró y divulgó el documento "Lineamientos de manejo de residuos electrónicos" mediante el oficio DVMA-410-2021 del 21 de mayo 2021.

## **Gestión de residuos**

Al respecto se han implementado acciones para disminuir la generación de residuos y su adecuada clasificación, para su entrega a los gestores de residuos autorizados. Además, se ha trabajado en la sensibilización permanente de las personas funcionarias, así como de las empresas que dan bienes y servicios al Ministerio.

Entre los principales logros en materia de gestión de residuos, se encuentra:

- Se clasifican y entregan los residuos valorizables a un gestor autorizado, que es el Centro de Acopio de la Municipalidad de San José.
- Se elabora abono en una compostera a partir de residuos orgánicos desechados por las personas funcionarias del Ministerio.
- Se adquirió una romana de piso con el fin de hacer el pesaje de los residuos valorizables y ordinarios y llevar un control de estos.
- Se adquirió una trituradora para procesar los residuos de jardín.
- Se realizó la compra para contenedores de reciclaje (para sustituir unos que están en mal estado).
- Se gestionan adecuadamente los residuos infecto contagiosos y medicamentos vencidos mediante un contrato con un gestor autorizado.
- Se gestionan adecuadamente los residuos especiales como cartuchos de tintas y tóner, así como baterías usadas. En el año 2021 se realizó una contratación para estos efectos.
- Durante este período se han gestionado el cambio de las luminarias incandescentes y fluorescentes en mal estado, por luminarias LED, a través de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz. Esto ha permitido una disminución del consumo de electricidad y una mejora en la iluminación de las áreas intervenidas.
- Se ha promovido que en las distintas actividades internas que se desarrollan en el Ministerio, se sustituya el plástico de un solo uso por materiales biodegradables.
- Se promovió la elaboración de eco bloques en las oficinas.
- Se fomenta la recolección de tapitas plásticas, para entregarlas a la Fundación Pro Parques, con el fin de contribuir a la creación de condiciones para la accesibilidad en los parques nacionales.
- Se ha impulsado la adecuada gestión de residuos en eventos masivos realizados por el Ministerio, tales como el Festival Nacional de las Artes, el Festival Internacional de las Artes y la Feria Hecho Aquí. En los cuales se ha capacitado a personas voluntarias para que garanticen la adecuada gestión y realicen una

labor educativa en las comunidades donde se han realizado los eventos.

- Imagen: Acopio de materiales reciclables y compostera-elaboración abono orgánico



- Imagen: Participación en la Feria de Reciclaje Tecnológico ECO-IT 2019



- Imagen: Adquisición de nuevos basureros para sustitución en estaciones de reciclaje 2020





- Imagen: trituradora para residuos de jardín 2020



- Imagen: Voluntarios universitarios de gestión ambiental en FIA 2018



- Imágenes: Voluntarios de gestión de residuos en Festiva Nacional de las Artes Orotina y Esparza 2019



- Imagen: Recolección de tapitas para Fundación Pro parques durante el FNA 2019 con representantes de la Municipalidad de Esparza



- Imagen: eco bloques entregado a ONG APOFU-2020



## **Sensibilización**

Durante el período 2018-2021, se ha mantenido una intensa actividad de sensibilización en temas ambientales dirigida a las personas servidoras del Ministerio, mediante el envío de boletines mensuales, fondos de pantalla para fechas ambientales, correos masivos, rifas, encuestas entre otros.

El Departamento de Informática habilitó un correo para el envío de comunicaciones e información de la comisión ambiental - [gestionambiental@mcj.go.cr](mailto:gestionambiental@mcj.go.cr)- lo cual facilitó el envío de materiales digitales.

También, se contó con el apoyo de la Unidad de Comunicación para divulgación de temas ambientales tanto en redes sociales como en boletines internos de Prensa.



- Imagen: Boletín Ambiental con información sobre el consumo de recursos a nivel institucional


**Boletín Ambiental**  
 Cultura Comprometida con el Ambiente

Nº 1  
Año 2019

**¡Si se puede reducir la huella ambiental!**

Como todos los años, con el fin de informar de nuestras acciones ambientales al Ministerio del Ambiente y Energía y al Programa Bandera azul, se realiza un recuento del trabajo realizado en esta temática durante el año anterior.

¿Cuáles son los logros y los desafíos obtenidos en el año 2018?

**GASTO RESMAS POR DEPARTAMENTO**



**• Uso racional del papel**

Si bien el consumo de papel es necesario, aún tenemos mucho que mejorar ya que se produjo un aumento en el consumo, con respecto al año anterior. Recordemos que al ahorrar papel, estamos evitando la tala de más árboles, por esto en el MCJ fomentamos el uso de los archivos

- Imagen: Actividad virtual reporte de buenas prácticas ambientales en el CENAC

Estas son las buenas prácticas ambientales que nos reportaron los compañeros que participaron en la rifa del Día de Reciclaje. ¡Seguimos avanzando!



## Actividades de capacitación

Para el período 2018-2021, en el cuadro N°14 se indican las 20 actividades de capacitación en temas relacionados con la gestión ambiental, sin contar las capacitaciones individuales que se dieron a enlaces ambientales de las Direcciones del Ministerio y Órganos Desconcentrados.

Cuadro N° 14

N°	Actividad de capacitación	Entidad capacitada	Año
1	Capacitación sobre gestión de residuos sólidos	Voluntarios ambientales del FIA	Abril 2018.
2	Programa de Gestión Ambiental	Centro José Figueres Ferrer,	3 de mayo 2018.
3	Programa de Gestión Ambiental	Funcionarios Comisión Ambiental Centro Nacional de la Música.	12 junio 2018.
4	Programa de Gestión Ambiental	Enlaces ambientales de Órganos y Programas	25 setiembre, 2018.
5	Programa de Gestión Ambiental	Funcionarios MCJ	19 de octubre 2018.
6	Programa de Gestión Ambiental y manejo de residuos	Museo Juan Santamaría	30 Enero, 2019
7	Manejo de residuos	Personas voluntarias en gestión ambiental y manejo de residuos en el Festival Nacional de las Artes, en Esparza y Orotina.	Marzo, 2019
8	Programa de Gestión ambiental	El Sistema Nacional de Bibliotecas.	19 marzo 2019
9	Programa de Gestión Ambiental	El Museo de Arte Costarricense.	24 de mayo 2019

N°	Actividad de capacitación	Entidad capacitada	Año
10	Manejo de residuos y plástico de un solo uso	Personas servidoras de la empresa de limpieza del CENAC.	Mayo, 2019
11	Cambio Climático impartida por una representante del Instituto Meteorológico Nacional.	Personas servidoras del MCJ y representantes de Órganos y Programas del MCJ	Octubre, 2019
12	Museos y sostenibilidad	Representantes de museos (en Museo Juan Santamaría)	Diciembre, 2019
13	Uso racional del agua impartida por la empresa Acuologica	CENAC y representantes de Programas y Órganos	Marzo, 2020
14	Jardines de Polinizadores	Representantes de las bibliotecas públicas del SINABI.	Julio, 2020
15	Manejo adecuado de los residuos producto de la pandemia, como mascarillas y guantes.	Personal de la empresa de limpieza	Julio, 2020
16	Webinar sobre jardines de polinizadores	Personas servidoras de Ministerios y Municipalidades	5 marzo 2021
17	Casos de éxito en PGAI del Ministerio de Cultura y Juventud	Enlaces ambientales de Órganos Desconcentrados y Programas MCJ	25 Junio 2021
18	Charla sobre logros del PGAI en el MCJ	Directivos del MCJ	25 de agosto 2021
19	Hogares Sostenibles, impartida por Bandera Azul	Enlaces ambientales de Órganos Desconcentrados y Programas MCJ	8 octubre 2021

N°	Actividad de capacitación	Entidad capacitada	Año
20	Compostaje, impartida por 360 Soluciones Verdes.	Enlaces ambientales de Órganos Desconcentrados y Programas MCJ	8 octubre 2021

- Imagen Capacitación en gestión Residuos, Voluntarios del FIA-abril 2018



Imagen: Capacitación en gestión Ambiental Centro Cultural José Figueres mayo 2018





- Imagen: Capacitación en Programas de Gestión Ambiental en el Centro Nacional de la Música, junio 2018



- Imagen: Charla Gestión Ambiental CENAC oct 2018



- Imagen: Charla a enlaces ambientales de las Direcciones y Órganos Desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud, setiembre 2018



- Imagen: Charla en Museo Juan Santamaría, enero 2019



- Imágenes: Charla en Sistema Nacional de Bibliotecas, marzo 2019



- Imagen: Charla en Museo de Arte Costarricense, mayo 2019





- Imagen: Charla a la empresa que da el servicio de limpieza en el CENAC, 2019



- Imagen: Charla sobre Cambio Climático impartida por representante del Instituto Meteorológico Nacional para personas funcionarias del CENAC, 2019.



- Imagen: Charla sobre ahorro de agua impartida por la empresa Acualógica-2020



- Imagen: Capacitación a la empresa que da el servicio de limpieza en el CENAC, sobre el manejo de residuos en tiempos de pandemia (mascarillas y guantes), 2020



### **Gestión de la energía eléctrica**

Para el uso eficiente de la energía eléctrica, se establecieron lineamientos ambientales y se ha reforzado la sensibilización en la temática. En el edificio, existe rotulación para el uso eficiente de la energía, en los apagadores, impresoras y monitores.

Además, durante este período se han ejecutado tres contrataciones para la implementación de medidas de eficiencia energética con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz en la cual se logró cambiar a luminaria LED los espacios siguientes:

#### **a-Año 2018**

Se contrató la III etapa de implementación de medidas de eficiencia energética en la cual se instalaron luminarias LED en los siguientes espacios:

- Almacén de Bienes
- Consultorio Médico
- Centro de Producción Artística y Cultural
- Contraloría de Servicios
- Colegio de Costa Rica
- Cuarto de Monitoreo

#### **b-Año 2019**

Como parte de la contratación con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, que se llevó a cabo en el 2018 y se terminó de ejecutar en el 2019, se instalaron lámparas exteriores solares, las cuales fueron entregadas como un extra al trabajo contratado.

#### **c-Año 2020**

Se contrató la IV etapa para la implementación de medidas de eficiencia energética con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz. En esta etapa, se sustituyeron las luminarias fluorescentes por LED en los siguientes espacios:

- Las tres áreas que conforman el Departamento de Servicios Generales.
- Comunicación.
- En el área administrativa de la Compañía Nacional de Danza.

#### **d-Año 2021**

Se contrató la V etapa de implementación de medidas de eficiencia energética a la Compañía Nacional de Fuerza y Luz y se realizaron los siguientes trabajos de mejora:

- Diseño de iluminación y propuesta de luminaria a emplear.
- Instalación de 3 circuitos ramales de iluminación para control de luces de pasillo frente al Departamento Financiero Contable y la respectiva instalación de luminarias colgantes en ese pasillo.
- Instalación de cuatro luminarias en la calle frente al Teatro de la Danza.
- Instalación de un reflector para iluminar pared del Teatro 1887.
- Cambio de luminarias externas en la entrada del Teatro 1887.
- Iluminación del pasillo que comunica el Teatro de la Danza con la explanada.

- Cambio de halógenos led en los baños ubicados en el Jardín de los Cerezos (costado del Teatro de la Danza).
- Sustitución de dos reflectores ubicados en los jardines centrales del CENAC, detrás del anfiteatro Fidel Gamboa, frente a las Torres.
- Colocación de sensores de doble tecnología (sónico y de movimiento) en los baños ubicados en la entrada del Portalón, junto a la fuente del perro, frente al Museo de Arte y Diseño Contemporáneo.
- Iluminación con sensores en los pasillos del Edificio 1993 frente al Despacho de la Ministra (segundo piso) y frente a oficina de la Asesoría Jurídica y Viceministerio Administrativo (primer piso).
- Iluminación del espacio colindante con la calle exterior, 2º piso área de los baños que colindan con Despacho de la Ministra.
- Instalación de luces led en parqueo frente al Despacho de la Ministra.

- Imágenes: Instalación de luminaria LED en CENAC, 2020



- Imagen: instalación de luminarias LED en pasillos del CENAC 2021





### **Gestión del agua:**

Se han emitido circulares para el uso eficiente del agua, así como el rotulado de las piletas, servicios sanitarios y aquellos espacios que requieren de un lavado periódico para evitar accidentes en las áreas exteriores y jardinería.

Durante este período, se han realizado varias contrataciones para realizar una mejor gestión y consumo del agua, tales como:

- a- En el año 2018**, se adquirieron filtros de agua para las oficinas que tienen espacio de cocina, con el fin de contribuir al rechazo del plástico de un solo uso y que las personas servidoras tengan acceso a agua pura sin sedimentos ni cloro (porque las tuberías del CENAC son antiguas). Este contrato está vigente hasta el 2022. Todos los años se realiza el mantenimiento de los filtros.
- b- En el año 2019** se hizo un diagnóstico de la situación de la red mecánica e implementos sanitarios, que sirviera de base al Plan de Manejo del Agua en colaboración con el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural y se adquirieron e instalaron 6 mingitorios secos y 6 servicios sanitarios de ahorro de agua.
- c- En el 2020:** se realizó la sustitución de 9 servicios sanitarios que se ubicaron en los baños:



- Entrada por el Portalón (frente al Museo de Arte y Diseño Contemporáneo)
- Contiguo al Centro de Acopio de Reciclables
- Despachos de la Ministra, Viceministra de Cultura, Viceministerio Administrativo y Asesoría Jurídica

Tres de los servicios son de la marca Acualogica que utilizan solo tres litros por descarga y seis de la marca American Standard, que gastan solamente 4,8 litros por descarga, mientras que los que habían rondaban los 12 litros por descarga. Estos servicios sanitarios cumplen con las medidas requeridas para personas con discapacidad. También se realizó el mantenimiento anual de los filtros de agua.

- Imagen: Mingitorios secos y servicios sanitarios de ahorro instalados 2019



- Imagen: Instalación de filtros de agua en las piletas de las oficinas.



## Flotilla vehicular y gases de efecto invernadero

En el Ministerio existen controles implementados por el Departamento de Servicios Generales para el registro de combustible. Se ha sensibilizado en los factores que contribuyen al manejo eficiente.

- En el 2018, le fueron donados al Ministerio dos vehículos eléctricos, los cuales han contribuido a la reducción del consumo de combustible.
- En el 2019, se contrató la instalación de dos baterías de parqueos para bicicletas en el CENAC, uno en la entrada del Parque España y el otro en la entrada del Portalón.

- Imagen: Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, utilizando uno de los vehículos eléctricos donados, 2019.



- Imagen: Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo, en la recepción de parqueos para bicicletas en el CENAC.



### **Actividades de compensación y adaptación**

Como parte de las actividades planteadas en el PGAi se contempla anualmente la realización de dos actividades de compensación y/o adaptación ambiental. La excepción fue el año 2020, en que no se participó en ninguna actividad presencial debido a la declaratoria de emergencia sanitaria por la pandemia ocasionada por el Covid 19.

Las actividades realizadas, son las siguientes:

- En el año 2018, se realizaron dos actividades ambientales una siembra de árboles en el mes de junio, en la Reserva Natural La Tinajita en San Ramón, en coordinación con la Asociación Integral de Berlín de San Rafael de San Ramón, para la cual se contó con la participación del Centro Cultural José Figueres Ferrer, el SINABI, el CENAC y la Dirección de Cultura. La segunda actividad fue la limpieza de playa en el mes de setiembre, la cual se realizó en conjunto con la Fundación Terra Nostra, otras instituciones y ONGs; del MCJ participaron la Dirección de Cultura, el CENAC y el SINABI.
- Para el año 2019, en el mes de junio, se llevó a cabo una siembra de 300 árboles en coordinación con la Federación de Asadas de Naranjo y la colaboración del Instituto Costarricense de Electricidad, quienes donaron los árboles. En el mes de setiembre se participó junto con la Asociación Terra Nostra en la limpieza de un sector de playa en Puntarenas, para el Día Mundial de Costas y Riberas.
- Para el año 2020, se impulsó la iniciativa de propiciar los jardines de polinizadores.
- Finalmente, el 10 de julio 2021, se llevó a cabo la siembra de árboles, en el Cerro El Chayote de Naranjo, en coordinación con la Asada de Llano Bonito y la colaboración del Instituto Costarricense de Electricidad, quienes donaron los árboles. En el mes de setiembre, de



ese mismo año, se realizó una limpieza en playa Tivives, en conjunto con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y la Municipalidad de Esparza.

- Imágenes: grupo de personas servidoras voluntarias en siembra junio 2018



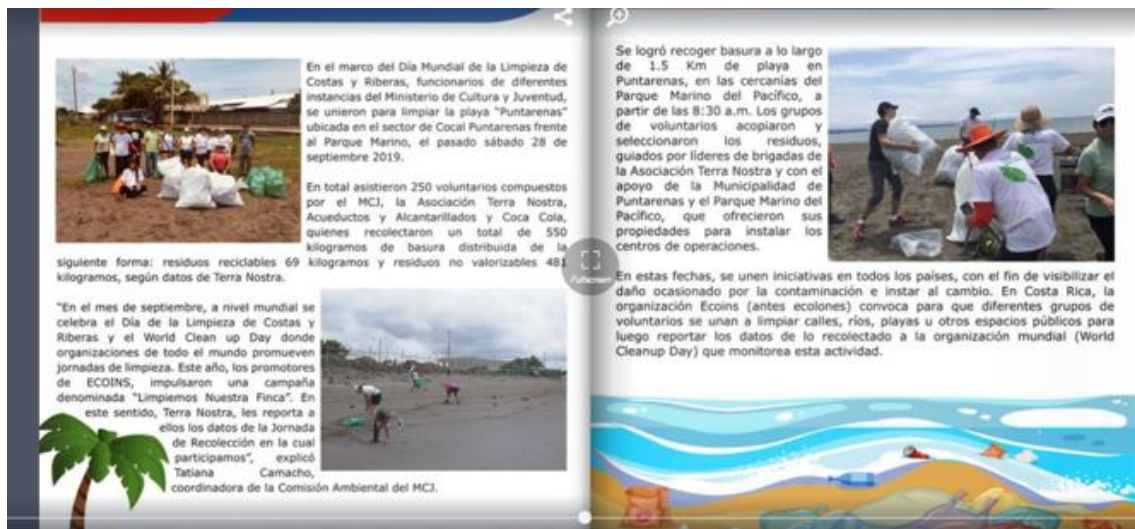
Imagen: grupo de personas voluntarias del MCJ en la Limpieza de playa. Setiembre 2018



- Imagen: Actividad de siembra de árboles 2019



- Imagen: Boletín de la Unidad de Comunicación informando sobre actividad de limpieza de playa en la que participaron personas voluntarias del Ministerio.



### Iniciativa jardines de polinizadores:

En cumplimiento a la implementación de medidas que contribuyan a la adaptación ambiental ante el cambio climático, en el Ministerio se ha desarrollado la iniciativa "*Jardines de Polinizadores*", para la cual se ha contado con la colaboración del Departamento de Historia Natural del Museo Nacional. El propósito de esta iniciativa es promover la siembra de jardines con plantas que atraen abejas y otros polinizadores, tanto en los espacios verdes de los edificios de las instituciones del Ministerio, como de otras instituciones públicas y de particulares en general.

Para divulgar y promover la iniciativa, se realizó una investigación y se elaboró un documento guía, en conjunto con dos representantes del Departamento de Historia Natural del Museo Nacional; material que fue publicado en la página web del ministerio y se tiene acceso en el enlace: [https://mcj.go.cr/sites/default/files/2020-05/Jardines%20de%20polinizadores%202020\\_2.pdf](https://mcj.go.cr/sites/default/files/2020-05/Jardines%20de%20polinizadores%202020_2.pdf)

Además, se obtuvo la donación de un logo para identificar los jardines polinizadores, por parte de una persona simpatizante de la iniciativa. A la vez, el Departamento de Informática, habilitó el correo [jardinespolinizadores@mcj.go.cr](mailto:jardinespolinizadores@mcj.go.cr), para atender las dudas o consultas sobre el particular.

En el año 2020, se contrató la elaboración de materiales gráficos: un folleto informativo, bolsas de manta y señalizadores para los jardines.

A lo interno del Ministerio se promovieron los jardines de polinizadores mediante la circular DVMA 017-2021 del 30 de abril 2021 y la divulgación de los materiales informativos. También se impartieron charlas a representantes de las bibliotecas y a enlaces ambientales del Ministerio.

Se colaboró con la Dirección General del Archivo Nacional, el SINABI y el Museo Histórico Juan Santamaría, con la donación de plantas y esquejes de plantas para la siembra de jardines de polinizadores.

Para impulsar la iniciativa a nivel externo del Ministerio, se realizaron las siguientes acciones:

- Se brindó una charla, el 5 de marzo 2021, sobre los jardines de polinizadores a instituciones públicas y municipalidades.
- Se impartió una charla, el 5 de junio 2021 Día Mundial del Ambiente, al Ministerio de Hacienda sobre los Jardines de Polinizadores.
- Se impartió una charla sobre jardines de polinizadores a los niños de la Pan American School.
- Se han contestado correos aclarando dudas a estudiantes, particulares e instituciones interesados en la iniciativa.

- Imagen: Materiales contratados para el impulso de la iniciativa de jardines de polinizadores.





- Imagen de actividad de promoción de los jardines de polinizadores a lo interno del Ministerio.



### Otras actividades de proyección a la comunidad:

Además de las actividades de gestión de residuos durante los festivales y la iniciativa de jardines de polinizadores, se han realizado otras actividades de proyección hacia la comunidad:

- En el año 2018, se realizó una alianza con instituciones de Barrio Otoyá (Instituto Nacional de Seguros, Instituto Tecnológico de Costa Rica, Ministerio de Relaciones Exteriores e Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo) y el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para promover la sustitución del Plástico de un Solo Uso en los comercios aledaños a las instituciones.

- Como una colaboración a la comunidad, se recolectó ropa usada e insumos para la iniciativa "Chepe se Baña" y para las comunidades indígenas víctimas de las inundaciones.
- Imagen: Reunión con instituciones cercanas al CENAC y representante del PNUD para promover iniciativa de rechazo al plástico de un solo uso en Barrio Otoya y alrededores.



- Imagen: Recolección de ropa para "Chepe se Baña", 2019.





## **Año 2022: primer cuatrimestre**

En el primer cuatrimestre 2022 se cumplió con la entrega del Informe Anual del Programa de Gestión Ambiental 2021 al ente rector la Dirección de Gestión de la Calidad ambiental DIGECA.

De igual forma, se ha continuado con los registros de consumo de agua, papel, electricidad, combustible y residuos.

Cada mes se ha enviado el boletín ambiental y mensajes por correo en fechas en las que se conmemora aspectos ambientales relevantes para continuar con la sensibilización de las personas servidoras del ministerio.

Durante este cuatrimestre se estableció un puente de colaboración con el Proyecto **Parque de Desarrollo Humano de Alajuelita**, a solicitud del asesor del Despacho de la Ministra que ha coordinado este Proyecto, el señor Diego Zúñiga. En este sentido, se realizó una coordinación con representantes de la Municipalidad de Alajuelita para impulsar actividades ambientales en pro de este proyecto.

Por ello se planificó una charla para los estudiantes de la Escuela de Tejarillos, se coordinó una actividad para la limpieza de basura, así como siembra de tres jardineras en el Parque, en conmemoración del Día de la Madre Tierra el 22 de abril 2022.

En esta actividad participaron representantes del Corredor Biológico María Aguilar, del Ministerio de Seguridad Pública y otras entidades convocadas por la representante de la Municipalidad de Alajuelita. Se proyecta para junio del 2022 realizar la reforestación del parque.

En este cuatrimestre, se impartieron las siguientes capacitaciones:

<b>Tema de la capacitación</b>	<b>Participantes</b>	<b>Fecha</b>
Charla sobre Naturaleza y ciudad: oportunidades para revertir los límites planetarios, impartida por MSc Yuri Viviana Martínez	Enlaces ambientales de Órganos Desconcentrados y Programas MCJ	25 febrero 2022

Capacitación sobre manejo de residuos con la colaboración del INA Ing. María Gabriela Vásquez Suárez	Enlaces ambientales de Órganos Desconcentrados y Programas MCJ	18 marzo 2022
Charla sobre el Parque de Desarrollo Humano de Alajuelita y los jardines de polinizadores en el marco del Día de la Madre Tierra	Grupo de estudiantes de la Escuela de Tejarcillos de Alajuelita	20 abril 2022

➤ Imágenes: Capacitación a estudiantes de la Escuela de Tejarcillos de Alajuelita el 20 de abril 2022



#### Comisión Artística

Adicional al cumplimiento de metas desde el plan de trabajo, desde la Comisión Artística y de la Gestión Institucional de Recursos Humanos se ha remitido a la Dirección General del Servicio Civil, desde el año 2010 a la fecha, varias propuestas de instrumentos técnicos propios del Régimen Artístico que

no han sido atendidos o finalmente avalados por dicha entidad, los cuales se detallan a continuación:

- Actualización, modificación y creación de clases artísticas.
- Valoraciones salariales que no corresponden a los niveles de responsabilidad de los puestos.
- Instrumentos de otorgamiento de créditos para grados artísticos.
- Criterios de asignación de puntaje de carrera artística.
- Valoración del punto de carrera artística.
- Operacionalización del incentivo de carrera artística.
- Creación del beneficio de dedicación artística para puestos clave de la Institución, entre otros.

Siendo que los documentos no se han avalado por la Dirección General de Servicio Civil, si bien para la Comisión el haberlos elaborado ha significado un logro, el mismo no se ha concretado en documentos o instrumentos técnicos de trabajo.

Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa

Para el año 2018, la Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa desarrolla las siguientes actividades:

### **Número de campañas de información realizadas al año**

En el 2018, la Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa del Ministerio de Cultura y Juventud, programó llevar a cabo dos campañas de información, 1 por semestre y para divulgar en equipos electrónicos (fondos de pantalla y correos electrónicos) de las Direcciones del Ministerio. De ellas solo una pudo ejecutar lo que permitió alcanzar un 50% del cumplimiento de la meta propuesta.

En el año 2018, se desarrolla la campaña "Significado Bandera Diversidad", se programó para el primer semestre del año, consistió en una breve explicación del significado que tiene cada color que conforma la bandera de la diversidad; la cual se realizó por espacio de seis días (una explicación por día) como fondos de pantalla en los equipos electrónicos de la institución. Estuvo dirigida a las personas servidoras de la institución y su objetivo estuvo centrado en concientizar y educar a la población trabajadora, sobre la importancia que representa o simboliza cada color; permitiendo facilitar un cambio en cuanto a la percepción, que se tiene, sobre el significado de la bandera que representa a los homosexuales y lesbianas.

## **Número de acciones de sensibilización realizadas al año, dirigidas a las personas servidoras del Ministerio de Cultura y Juventud**

La Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa del Ministerio, programó dos acciones de sensibilización, dirigidas a las personas servidoras del Ministerio de Cultura y Juventud, las cuales se ejecutaron el jueves 17 de mayo de 2018 en el Centro Nacional de la Cultura (CENAC).

La primera actividad consistió en izar la bandera de la diversidad, en el sector oeste del edificio del CENAC (frente a la entrada principal del inmueble), con presencia de la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, quien dirigió unas palabras con motivo del Día Nacional de la Discriminación contra la Homofobia, Lesbofobia y Transfobia.

La segunda actividad que se coordinó, junto al Centro Costarricense de Producción Cinematográfica (CCPC); fue la proyección de la película costarricense "Abrázame como antes" del director Jürgen Ureña. Además, se realizó un conversatorio con las actrices trans Jimena Franco y Natalia Porras, protagonistas principales del film. La actividad tuvo lugar el día 17 de mayo en las instalaciones del Teatro 1887 del CENAC.

Durante el conversatorio, que se extendió por espacio de 40 minutos, el público asistente tuvo la oportunidad de conocer sobre sus vidas, sobre la experiencia vivida durante la filmación de la película, de la visita que han realizado a los diferentes países donde se ha proyectado el film. Así como un espacio de preguntas y respuestas al final del conversatorio sobre diferentes inquietudes que el público quiso conocer lo que permitió generar un espacio de respeto y comprensión entre los asistentes.



La convocatoria efectuada por la Comisión, fue masiva para personas funcionarias de las Direcciones del Ministerio, Órganos Desconcentrados y público en general, registrando una asistencia de 55 personas.

El 31 de agosto de 2018 se realizó una charla de diversidad en el Centro Cívico por la Paz de Cartago para 15 personas.

Para el año 2019, la Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa desarrolla las siguientes actividades:

**Número de actividades realizadas orientadas a concientizar a las personas servidoras del Ministerio.**

Para el año 2019, se programó y ejecutó cuatro actividades orientadas a concientizar a las personas servidoras del Ministerio de Cultura y Juventud, las cuales se detallan a continuación:

Campaña Informativa de Sensibilización 2019, sobre temática LGBTQ+, llevada a cabo en el primer semestre y dirigida a las personas servidoras de las oficinas centrales del ministerio.

La campaña que estuvo compuesta por diapositivas, utilizadas como fondos de pantalla, inició preguntando sobre ¿cuáles de los siguientes conceptos conocían: "*Sexo Biológico, Orientación Sexual, Identidad de Género, y Expresión de Género*", los cuales fueron explicados en los fondos de pantalla.

Inició el 10 de mayo, continuando los días 13, 14, 15, 16 y 17 de mayo de 2019. El último día cerró con la publicación del último fondo de pantalla este tuvo como mensaje que la heterosexualidad forma parte de la diversidad sexual. La campaña tuvo como medio de divulgación las computadoras institucionales conectadas a la red ministerial, en las que se proyectaron dichos fondos de pantalla. Se estima que fue visualizada por las 190 personas servidoras del Programa 749, Actividades Centrales del Ministerio.

La segunda actividad ejecutada, se realizó el 17 de mayo en el marco de la conmemoración del Día Nacional contra la Homofobia, la Lesbofobia, la Bifobia y la Transfobia. A las 10:00 horas se izó la Bandera de la Diversidad en el Centro Nacional de la Cultura, en una de las astas que se ubican en la entrada principal del inmueble.



En esta oportunidad la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, brindó un mensaje a las personas servidoras asistentes, posteriormente procedió a izar la bandera con la ayuda de algunos miembros de la Comisión y



la asistencia de 14 personas servidoras.

La proyección con temática LGTBIQ+, se realizó el 17 de mayo a las 14:00 horas en la sala Gómez Miralles del Centro Costarricense de Producción Cinematográfica. Al finalizar la proyección del largometraje, se realizó un breve conversatorio, en la cual se contó con la participación de 11 personas.

Un aspecto a destacar y como un acto simbólico, previo a la actividad la señora Ana Xochitl Alarcón Zamora, Directora de ese Órgano Desconcentrado, declaró el Centro Costarricense de Producción Cinematográfica como un espacio libre de todo tipo de discriminación, según lo estipulado en el Decreto Ejecutivo N° 38999-MP-RE-JP-SP-MGH-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEP-S-MTSSCOMEX-MIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MCTUR-MDHIS-MCM-MIDEPOR, denominado "*Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus instituciones la discriminación hacia la población LGBTI*" y lo solicitado por la señora Ministra de Cultura y Juventud en la Resolución número DM-122-2016 del 12 de mayo de 2016, en la que instó a las instancias directivas de los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud, a realizar declaratorias similares en sus instituciones.

La tercera actividad corresponde a la proyección de la película titulada "*El silencio es un cuerpo que cae*", de la cineasta argentina Agustina Comedi, largometraje que participó en el Costa Rica Festival Internacional de Cine (CRFIC) 2019 y que cuenta con varios galardones a nivel internacional.

### **Otras actividades complementarias:**

En adición a las actividades realizadas, cabe destacar que en coordinación con el señor Luis Eduardo Salazar Muñoz, Comisionado en Derechos Humanos y LGBTI+ de la Presidencia de la República, se coadyuvó en la organización de la exposición de fotografías titulada: "*PRIDE 10 años más de la Marcha de la Diversidad*", abierta al público del 19 de junio al 27 de setiembre de 2019 en la Sala de Temporales del Museo de Arte Costarricense.



Con el apoyo de activistas, fotógrafos profesionales y aficionados; y muchas otras personas que participaron, se logró recopilar 1.744 fotografías de las cuales se realizó una selección y se exhibieron 30 de ellas que evidenciaron los procesos y luchas de esta población; y en conmemoración a la entrada en vigencia del Matrimonio Civil Igualitario, el 26 de mayo de 2020.

Con esta muestra se evidenció la lucha que en Costa Rica se ha venido gestando en las últimas décadas, con la finalidad de buscar una sociedad más justa, igualitaria y, ante todo, visibilizar a la comunidad LGBTIQ+, al resto de la población, con ello también se buscó rendir homenaje a todas aquellas personas de los años 1970 y 1980, donde la población LGBTIQ+ era señalada y estigmatizada por la sociedad. La cual registró una visitación de catorce mil novecientos veintinueve (14.929) personas.

Se colocaron diez (10) adhesivos sobre material informativo, en distintos lugares del Centro Nacional de la Cultura dirigido a erradicar en la institución, la discriminación hacia la población LGBTIQ+.

Para el año 2020 se programaron 5 actividades de sensibilización, orientadas a concientizar a las 625 personas servidoras del ministerio. No obstante, debido a la emergencia nacional por el COVID-19 solo se pudo cumplir con la campaña de motivación "*Caminando hacia la Igualdad por un servicio inclusivo para la población LGBTI*", comunicada el 23 de noviembre de 2020 a las personas servidoras del Programa 749 Actividades Centrales. Se les instó a llevar el curso virtual ingresando al link: <https://integrase.com/caminando-hacia-la-igualdad-por-un-servicio-inclusivo-para-la-poblacion-lgbti.html>, disponible del 2 de noviembre al 1 de diciembre de 2020.

Finalmente, para el año 2021 se habilitará la plataforma del curso virtual para las personas funcionarias de los Programas 753, 755 y 758.

La segunda actividad ejecutada, corresponde al inventario con el registro de instituciones adscritas al Ministerio de Cultura y Juventud, que han declarado sus espacios libres de toda discriminación hacia personas sexualmente diversas.

El registro indica que hay un 95% de los espacios físicos que componen el Ministerio de Cultura y Juventud, sus Direcciones y Órganos Desconcentrados, que cuentan con la declaratoria formal de espacios libres de discriminación. Entre ellos están:

- Centro Costarricense de Producción Cinematográfica
- Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
- Centro Nacional de la Música
- Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven

- Dirección General de Archivo Nacional
- Museo de Arte Costarricense
- Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia
- Museo Histórico Cultural Juan Santamaría
- Museo Nacional de Costa Rica
- Sistema Nacional de Educación Musical
- Teatro Nacional de Costa Rica
- Teatro Popular Melico Salazar

De esta forma, se cuenta con un inventario actualizado de estas declaratorias lo que ha permitido generar un ambiente de respeto por la diversidad, particularmente por la naturaleza del trabajo que desempeña este Ministerio y su oferta cultural, generando entornos seguros para su interacción.

Finalmente y para celebrar la entrada en vigencia del Matrimonio Igualitario, la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, izó la bandera de la diversidad el 26 de mayo de 2020 en el Centro Nacional de la Cultura, como un gesto simbólico para celebrar este gran logro de la población sexualmente diversa.

Para el año 2021, en celebración del 17 de mayo "*Día Nacional Contra la Homofobia, Lesbofobia y Transfobia*" se contó con la participación de la Viceministra de Cultura, Loida Pretiz Beaumont y la señora Viceministra de Juventud, Margareth Solano Sanchez quienes izaron la bandera de la diversidad en las instalaciones del Centro Nacional de la Cultura.



También, se dieron una serie de cursos virtuales de capacitación y actividades de sensibilización, los cuales se detallan a continuación:

- *Curso Caminando hacia la igualdad: por un servicio seguro e inclusivo para la población LGBTI*, se dio con el objetivo de permitir asegurar servicios y espacios libres de estigma y discriminación por motivo de orientación sexual e identidad y expresión de género en la institución. Dicho curso, contó con la participación de 181 personas servidoras de las diferentes Direcciones del ministerio.
- Charla sobre temática LGTBIQ "Respeto a la diversidad". En esta charla se dio el 18 de mayo de 2021 donde se capacitaron a 8 personas funcionarias.



## Comisión de Emergencias

Los logros de la Comisión entre los años 2018-2022 han sido la atención de diversas emergencias dentro del Centro Nacional de la Cultura y la preparación de los brigadistas de todo el ministerio mediante el "Taller de Primeros Auxilios Básicos y RCP".

Adicionalmente se mantiene actualizado el Plan de Emergencias del Centro Nacional de la Cultura.

## Comisión Institucional de Ética y Valores

En el período 2018-2021, la Comisión de Ética y Valores se ha mantenido activa ejecutando reuniones mensuales y elaborando y ejecutando el Marco de Gestión Ética Institucional, de acuerdo a lo establecido por la Comisión Nacional de Rescate de Valores.

En este período también se procedió a la elaboración de la Política de Ética del Ministerio, la cual se oficializó mediante el oficio DM-0981-2020, del 12 de octubre 2020 y se divulgó mediante la circular DM-047-2020 del 29 de octubre del 2020. Este documento, forma parte importante del Marco de Gestión Ética Institucional y el objetivo de la política es orientar la conducta de las personas servidoras y fortalecer a la institución para la prevención de conductas antiéticas, improbas, corruptas y fraudulentas.

También se han desarrollado actividades de divulgación de la gestión ética, así como del Manual de Valores Compartidos y de la Política Ética:

- 2018: se realizaron talleres en el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer y en el Sistema Nacional de Educación Musical. Además, en el Centro Nacional de la Cultura, en la Semana Nacional de Valores se instaló una pizarra interactiva con la temática de la Ética y los Valores y cómo vivirla.
- 2019: Se realizó un taller sobre los valores en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.
- 2020: Dada la situación generada por la pandemia y la modalidad de teletrabajo, se optó por hacer un boletín y tres correos masivos mediante los cuales se divulgó la Política Ética entre las personas servidoras del Ministerio.
- 2021: Se continuó divulgando la Política Ética mediante una campaña de gestión ética, que abarcó de febrero a diciembre 2021. En este año se impartieron dos charlas virtuales sobre gestión ética: una de ellas organizada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, dirigida a los directivos del Ministerio de Cultura y Juventud y la otra, impartida al Centro Nacional de la Música.

Aunado a lo anterior, cada año, la Comisión ha llevado a cabo acciones para la celebración de la Semana Nacional de Valores y ha enviado correos masivos en fechas relevantes, como el Día Mundial de la Paz.

En este período, también se distribuyeron entre las personas servidoras materiales para posicionar la labor de la Comisión de Ética y Valores y los valores compartidos institucionales.

Para el primer cuatrimestre del año 2022, la Comisión ha participado en las reuniones mensuales convocadas por la Comisión Nacional de Rescate de Valores efectuadas en este primer cuatrimestre y se han mantenido las reuniones mensuales de la Comisión Institucional.

Se cumplió con el envío del informe 2021 y el Plan de Trabajo 2022 a la Comisión Nacional de Rescate de Valores.

A nivel de sensibilización se ha difundido un material proporcionado por la Procuraduría de la Ética sobre la función pública, la probidad, la corrupción y las dádivas.

**C3 | Marco normativo general de la prohibición**

**¿Sabía usted** que nuestra legislación establece una prohibición general a los servidores públicos de aceptar, requerir o recibir dádivas?

El Deber de Probidad (art. 3 LCCEIFP) establece la obligación a los servidores públicos de dirigir sus actuaciones hacia la satisfacción del interés público.

**Ese deber se expresa rechazando** cualquier tipo de dádivas, obsequios, premios, recompensas y otras consideraciones sociales, que le sean entregados en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de éstas, por parte de **personas físicas o jurídicas**, nacionales o extranjeras (art. 1, inciso 14), e) RLCCEIFP).

**A los servidores públicos se les prohíbe, terminantemente,** recibir dádivas, obsequios, regalos, premios, recompensas o cualquier otra ventaja como retribución por actos u omisiones inherentes a sus cargos (art. 40 RLCCEIFP).

39

# C3 | Marco normativo general de la prohibición

**Alcances de la prohibición:**

- **Pedir**, aceptar u ofrecer dádivas.
- **Recibir** cualquier tipo de dádiva, obsequio, atenciones sociales, favores o beneficios que puedan interpretarse como un intento de influir sobre su imparcialidad, objetividad e integridad.
- **Solicitar o entregar** dádivas con motivo o en ocasión del desempeño del cargo o funciones.
  - **Aún obsequios con poco valor pueden tener la capacidad de generar compromiso** hacia quien lo entrega o, **afectar la imagen de imparcialidad** del servidor o la institución pública.
- **Sea a favor del propio servidor público o de terceros allegados** (ejemplo, familiares).

Se realizó la revisión y propuesta de actualización del Plan de Acción de la Política Ética y se envió mediante oficio CEV-013-2022 a este despacho.

En cumplimiento con lo instruido por la Comisión Nacional de Rescate de Valores se solicitó y verificó la incorporación de las actividades planteadas en el Plan de Acción de la Política Ética para distintas instancias ministeriales, mediante el oficio CEV-010-2022.

Se concretó el envío de la matriz para la incorporación de la gestión ética en el Plan Estratégico Institucional mediante el oficio CEV-014-2022.

Se ha dado seguimiento al proceso de publicación del reglamento que normará el funcionamiento de la Comisión de Ética y Valores, el cual ya fue enviado a Leyes y Decretos de acuerdo a lo informado por el subjefe de la Asesoría Jurídica.

Se coordinó una capacitación con el Señor Rafael León de la Secretaría de la Ética y Valores del Poder Judicial, la cual será realizada en el mes de junio de forma virtual a las nuevas autoridades.

#### Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites

Se procedió al nombramiento del Oficial de Simplificación de Trámites, el cual recae en mi persona, en mi calidad de Viceministro Administrativo. Además, se designó como Oficina de Información a la Contraloría de Servicios, a cargo de la señora Gina Chaverri Tapia.

La Comisión de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites ha atendido todos los aspectos de los Planes de Mejora Regulatoria y capacitando y asistiendo a los enlaces de Simplificación de Trámites de Programas y Órganos Desconcentrados.

En los Planes de Mejora Regulatoria del Ministerio de Cultura y Juventud correspondientes al período 2018-2021, se realizó la simplificación y/o mejora, de los siguientes trámites:

- Solicitud de Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN)- del Sistema Nacional de Bibliotecas. Aprobado y publicado en el Catálogo Nacional de Trámites.
- Solicitud de Número Normalizado de Publicaciones Seriadas de libros (ISBN) del Sistema Nacional de Bibliotecas. Aprobado en Plan de Mejora Regulatoria pero aún no en el Catálogo porque hace el SINABI tiene un proceso de modificación a publicar.
- Procedimiento y criterios Técnicos para las Declaratorias de Interés Cultural. Aprobado en Plan de Mejora y publicado en el Catálogo
- Solicitud de uso del espacio cultural Pila de la Melaza del Museo de Arte y Diseño Contemporáneo (MADC). Fue aprobado en Plan de Mejora Regulatoria y publicado en el Diario Oficial La Gaceta pero no en el catálogo ya que el MEIC señaló varios vacíos y el MADC decidió inhabilitarlo por no poder cumplir con lo señalado por el MEIC
- Solicitud de Realización de Conciertos de la Dirección de Bandas. Fue aprobado en Plan de Mejora por el MEIC, pero la Dirección de Bandas no informó si lograron o no publicarlo en el Diario Oficial La Gaceta, razón por la cual no se ha subido al Catálogo.
- Reglamento de Trámites del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural. Aprobado y publicado en el Catálogo.
- Solicitud y Otorgamiento de Certificados Nacionales para Obras Cinematográficas y Audiovisuales. Aprobado y publicado en el Catálogo.
- Ayudas para la Capacitación del Sector Audiovisual Costarricense. Aprobado y publicado en el Catálogo.
- Reglamento de Matrícula del Instituto Nacional de la Música. Aprobado en Plan de Mejora. No se subió al Catálogo porque el Centro Nacional de la Música llegó a la conclusión de que no es un trámite sino un servicio.
- Convocatoria, Celebración y Premiación del Salón de Artes Nacional de Artes Visuales. Aprobado en Plan de Mejora y Publicado en el Catálogo.
- Procedimiento para la admisión y matrícula de los estudiantes de las sedes Sistema Nacional de Educación Musical. Aprobado en el Plan de Mejora Regulatoria pero no publicado en el Catálogo porque es procedimiento y no trámite.

Hay algunos trámites que no pudieron concluidos ni publicados en el Periódico Oficial La Gaceta debido a la Directriz N° 052-MP-MEIC del año 2019, la cual estableció una moratoria para la publicación de nuevos trámites por lo que se está a la espera de su caducidad para continuar con el proceso.

En el 2022 están en el Plan de Mejora Regulatoria tres trámites, dos de ellos del Centro de Cine y uno del Museo Calderón Guardia.

En cuanto a la publicación de trámites en Catálogo Nacional, a abril 2022 han sido aprobados por el MEIC los siguientes trámites:

N°	Trámite	Institución
1	<a href="#">Solicitud de permiso de Afectación en Zonas de Control Especial Municipal.</a>	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
2	<a href="#">Permiso Especial para Obras en Cementerios Declarados. Ley N° 7555 y su Reglamento DE 32749-C.</a>	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
3	<a href="#">Permiso Especial para Intervención a Edificios Declarados Patrimonio Histórico Arquitectónico.</a>	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
4	<a href="#">Requisitos para solicitar un Estudio de Declaratoria de Patrimonio Histórico Arquitectónico</a>	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
5	<a href="#">Adherir ulterior boleta de seguridad a los testimonios</a>	Dirección General del Archivo Nacional
6	<a href="#">Valoración Documental</a>	Dirección General del Archivo Nacional
7	<a href="#">Fotocopias simples o certificadas de documentos históricos.</a>	Dirección General del Archivo Nacional
8	<a href="#">Reproducción de instrumentos públicos (copias simples o certificadas, certificaciones o ulteriores testimonios) y constancias.</a>	Dirección General del Archivo Nacional
9	<a href="#">Facilitación de documentos con valor administrativo-legal del Archivo Intermedio.</a>	Dirección General del Archivo Nacional
10	<a href="#">Declaratorias de Interés Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud.</a>	Dirección de Cultura
11	<a href="#">Solicitud para el Otorgamiento de Certificados de Nacionalidad para obras cinematográficas y audiovisuales,</a>	Centro de Cine
12	<a href="#">ayudas para capacitación del sector audiovisual costarricense.</a>	Centro de Cine

N°	Trámite	Institución
13	<a href="#">Premio Nacional de Artes Audiovisuales Amando Céspedes Marín; administrado por el Centro Costarricense de Producción Cinematográfica.</a>	Centro de Cine
14	<a href="#">Solicitudes de Emisión y Otorgamiento de Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN)</a>	Sistema Nacional de Bibliotecas
15	<a href="#">Convocatoria, Celebración y Premiación del Salón Nacional de Artes Visuales.</a>	Museo de Arte Costarricense

Por último, diferentes miembros de la Comisión han participado en cada una de las capacitaciones que brindó el ente rector, Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

#### Comisión de Salud Ocupacional

La principal función de la Comisión de Salud Ocupacional ha sido la atención de las diversas denuncias que las personas funcionarias presentan, en situaciones asociadas a sus condiciones laborales, siendo los temas ergonómicos los más frecuentes.

Adicionalmente se ha mantenido actualizado el Plan de Salud Ocupacional del Ministerio de Cultura y Juventud, adecuándose a las necesidades planteadas por la pandemia.

La asesoría en temas relacionados a la salud ocupacional a los demás Órganos Desconcentrados del Ministerio ha sido también una acción recurrente en el que hacer de esta comisión. Desde la conformación propia de las comisiones hasta la ayuda en la implementación de los planes institucionales.

#### Comisión Uso de Instalaciones

En el período comprendido entre 2018-2021, la Comisión de Uso de Instalaciones obtiene los siguientes logros:

- En el año 2018, se hace un total de veinticuatro sesiones de la Comisión, ante una baja en el número de solicitudes, por el cierre del Complejo Cultural Antigua Aduana.
- En el período 2018 - 2019, la Comisión únicamente atiende veintinueve (29) solicitudes, por encontrarse cerrado el Complejo Cultural Antigua Aduana, ante la intervención programada a los edificios patrimoniales entre mayo y diciembre de 2019.

- La Comisión, retomó y elaboró la propuesta de reforma al Reglamento de Uso de Instalaciones, la cual ha sufrido una serie de modificaciones. Actualmente se presentaron algunos atrasos por una serie de definiciones con respecto al tema del uso de espacios producto de lo establecido en la Ley de Emergencia y Salvamento Cultural dado que se debe incluir el préstamo de los espacios del Complejo Cultural Antigua Aduana, el Centro Nacional de la Cultura y otros del Ministerio de Cultura y Juventud, lo cual se va a trabajar a partir del segundo semestre del 2022 y posterior traslado para el análisis correspondiente de la Asesoría Jurídica.
- Seguimiento y reporte en la plataforma del Ministerio de Economía, Industria y Comercio: Sistema de Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria, para el reglamento de uso de instalaciones.
- A partir de julio del 2021 y hasta mayo de 2022 se atendieron las solicitudes de préstamo de instalaciones y se emitieron las respuestas correspondientes para los eventos aprobados y denegados.
- Así mismo se coordinaron las visitas a las instalaciones según disponibilidad por parte de grupos interesados u organizaciones con permiso ya aprobado.
- Se actualizó la tabla de cálculo canon, según recibos de agua y electricidad de enero a diciembre 2021, para edificios del Centro Nacional de la Cultura y Complejo Cultural Antigua Aduana.
- Se realizó el acompañamiento y seguimiento de los eventos presenciales ejecutados de diciembre 2021 a abril 2022, que se detallan a continuación:
  - o Exposición y Pasarela: Moda 200 años de independencia, agosto 2021.
  - o Feria Hecho Aquí 2021, diciembre 2021.
  - o Feria Textil y Pasarela Diseño de Moda del Bicentenario: Costa Rica Historia y Futuro diciembre 2021.
  - o Mujeres que inspiran: Esfuerzo y Éxito, marzo 2022, INAMU.
  - o Feria del Helado Artesanal, marzo 2022.
  - o Feria de diseño Cámara Pitaya, marzo 2022.
  - o Mujeres que Inspiran, evento INAMU
  - o Amón Cultural 2022/PERSISTIR: festival de danza contemporánea y presentación musical con Gandhi.
- La Comisión de Uso de Instalaciones brindo apoyo a la Comisión de La Ley de Salvamento, debido a las consultas del sector, relacionadas con los procedimientos de préstamo de las instalaciones del Ministerio.
- Se incorporó, en la tabla de cálculo para el pago de canon, el rubro por concepto de servicio de internet.
- Se realizó una guía para el correcto uso de los inmuebles del Ministerio, indicando el correcto uso de cargas eléctricas, la protección y conservación del Patrimonio Arquitectónico, uso de los parqueos e instalaciones mecánicas, entre otros.

- Elaboración de un plano en limpio del Complejo Cultural Antigua Aduana y Centro Nacional de la Cultura para poner a disposición de los interesados y proyectar su diseño de eventos.

#### Comisión Especializada

##### Año 2018:

- Se elaboró el Informe Técnico CE-01-2018 de fecha 16 de agosto del 2018 y la Resolución MCJ-CE-01-2018 de fecha 22 de enero del 2019, en los cuales se lograron reservar los puestos N°002312, N°108015, N°008533 y N°092558, para ser ocupados por personas con condición de discapacidad, correspondiente al año 2018.

##### Año 2019:

- Se elaboró el Informe Técnico CE-01-2019 de fecha 23 de mayo del 2019 y la Resolución MCJ-CE-01-2020 con fecha 21 de febrero del 2021, en los cuales se lograron reservar los puestos N°014464, N°014314, N°002349, N°059759, N°509412, N°509380 y N°008569, para ser ocupados por personas con condición de discapacidad, correspondiente al año 2019.

##### Años 2020 y 2021:

- Ejecución de actividades de capacitación en coordinación con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad con el fin de concientizar a las personas servidoras del Ministerio, durante los años 2020 y 2021; ambas incluidas en el Plan Institucional de Capacitación anual.
- Para ambos años no ha sido posible cumplir con la reserva de puestos para ser ocupados por personas con condición de discapacidad, debido a las Directrices de congelamiento de puestos emitidas por el Gobierno, la poca cantidad de puestos vacantes sin interino existentes y la priorización del uso de esas por parte de las jefaturas.

#### Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

A partir del año 2018, la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos ha publicado de forma anual el Manual Institucional de Procesos y Procedimientos con los procedimientos e instructivos vigentes.

Estas actualizaciones anuales dependen que las jefaturas y direcciones informen si los procedimientos e instructivos se encuentran vigentes; por lo cual cada uno de los manuales institucionales publicados se han hecho con instrumentos actualizados.

Se ha continuado con la capacitación con el propósito de que las personas servidoras conozcan y apliquen la metodología institucional de manera que



los procedimientos e instructivos se levanten de manera normalizada, haciendo énfasis en la responsabilidad que tienen los jefes y jefaturas por velar que los procedimientos e instructivos se encuentren debidamente actualizados y se apliquen correctamente por las personas servidoras.

En el cuadro N° 15, se detalla el listado de procesos, procedimientos e instructivos vigentes por instancia (Unidad Asesora, Departamento o Dirección), así como aquellos instrumentos que todavía se encuentran pendientes de presentación o están desactualizados:

Cuadro N° 15

Listado de los Procesos, Procedimientos e Instructivos del Ministerio de Cultura y Juventud.

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Comunicación	Divulgación			023-2017	14/11/2017	2
Comunicación			Monitoreos de medios de comunicación (impresos, televisivos y digitales)	Desactualizado		
Comunicación			Producción periodística	Pendiente		
Comunicación			Visitas guiadas	Pendiente		
Comunicación			Pautas, agendas y atención de consultas especializadas.	Pendiente		
Colegio de Costa Rica	Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial			002-2020	21/1/2020	3
Colegio de Costa Rica		Otorgamiento del Premio Aquileo J. Echeverría		Desactualizado		
Colegio de Costa Rica	Gestión de fondos concursables			002-2020	21/1/2020	3

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Colegio de Costa Rica		Otorgamiento, ejecución y seguimiento del Estímulo Económico para el Fomento de las Artes Literarias		Desactualizado		
Cooperación Internacional	Gestión de la cooperación			003-2019	2/4/2019	3
Cooperación Internacional			Exoneración de impuestos de salida	Pendiente		
Cooperación Internacional			Solicitud de tiquetes y hospedaje	Pendiente		
Cooperación Internacional			Instructivo de capacitación	Pendiente		
Cooperación Internacional		Programas y proyectos de cooperación		Pendiente		
Contraloría de Servicios	Fiscalización y Control			016-2020	13/10/2020	4
Contraloría de Servicios			Trámite para la atención de gestiones ante la Contraloría de Servicios (inconformidades, reclamos, consultas, denuncias o sugerencias)	016-2020	13/10/2020	3
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Planificación institucional y sectorial			002-2020	21/1/2020	4
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Gestión de estudios de estructura organizacional		021-2020	15/12/2020	4
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Programación de proyectos de inversión pública		021-2020	15/12/2020	6

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Formulación, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo del Sector Cultura y Juventud.		021-2020	15/12/2020	5
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación programática Plan Anual Operativo (PAO) Entidades Privadas		001-2022	25/1/2022	4
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación programática Plan Operativo Institucional (POI) Organos Desconcentrados		001-2020	14/1/2020	4
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Formulación, reprogramación, seguimiento y evaluación programática Plan Operativo Institucional (POI) MCJ		001-2022	25/1/2022	3
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Implementación del Plan de Acciones de Mejora de la Evaluación de la Gestión Programática Presupuestaria del MCJ		015-2018	18/9/2018	4
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Formulación, ejecución y seguimiento del Presupuesto.		005-2021	16/2/2021	3

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial			Seguimiento e implementación de las Políticas de Género del INAMU	013-2020	22/9/2020	2
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Control Interno			002-2020	21/1/2020	4
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Actualización del Sistema de Control Interno		018-2019	20/11/2019	2
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial		Valoración del Riesgo		023-2021	26/10/2021	3
Asesoría Jurídica	Gestión de Instrumentos Jurídicos			022-2021	7/9/2021	1
Asesoría Jurídica	Gestión de Procedimientos Administrativos y Judiciales			022-2021	7/9/2021	1
Departamento de Servicios Generales	Servicios Generales			002-2020	21/1/2020	8
Departamento de Servicios Generales		Trámite ante colisiones de vehículos		Pendiente		
Departamento de Servicios Generales			Servicio de transporte	Pendiente		
Departamento de Servicios Generales			Reparación de Vehículos	Pendiente		
Departamento de Servicios Generales			Trámite de seguros	Pendiente		
Departamento de Servicios Generales			Derechos de circulación	Pendiente		
Departamento de Servicios Generales			Exoneraciones	Pendiente		
Departamento de Servicios Generales			Seguimiento de contratos de mantenimiento	Pendiente		

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Departamento de Servicios Generales			Recepción, distribución y entrega de correspondencia.	Pendiente		
Departamento de Informática	Gestión de la tecnología de la información y comunicación			016-2018	27/9/2018	3
Departamento de Informática		Accesos Controlados		013-2019	27/8/2019	2
Departamento de Informática		Gestión de soporte técnico		013-2019	27/8/2019	3
Departamento Financiero Contable	Gestión de la formulación presupuestaria			011-2017	1/8/2017	2
Departamento Financiero Contable			Gestión para el reintegro al fondo general de la cuenta presupuestaria de los gastos de caja chica.	009-2020	11/8/2020	7
Departamento Financiero Contable	Gestión de pagos			011-2017	1/8/2017	2
Departamento Financiero Contable	Gestión Contable			011-2017	1/8/2017	2
Departamento Financiero Contable	Control y Seguimiento			011-2017	1/8/2017	2
Departamento Financiero Contable		Transferencia de fondos a órganos desconcentrados y sujetos privados		016-2015	15/12/2015	6
Departamento Financiero Contable		Liquidación de Viáticos y transporte en el Interior del País (sin adelanto)		016-2015	15/12/2015	7
Departamento Financiero Contable		Modificación Presupuestaria		005-2020	16/6/2020	2

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Departamento Financiero Contable		Recuperación de acreditaciones que corresponden por facturas o transferencias pagadas de más a proveedores u organismos.		009-2020	11/8/2020	5
Departamento Financiero Contable	Gestión de los recursos financieros asignados			011-2017	1/8/2017	2
Departamento Financiero Contable		Transferencia de Recursos a Entidades Beneficiadas		010-2021	23/3/2021	4
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano			002-2020	21/1/2020	5
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Recuperación de acreditaciones que no corresponden por salarios pagados de más.		026-2021	7/12/2021	5
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Nombramiento interinos en puestos de confianza		013-2016	25/8/2016	2
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Asignación y/o revisión de grado artístico		002-2021	20-01-2021	13
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Certificación para actualizar el monto de pensión a exfuncionarios artistas		013-2016	25/8/2016	3
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Reconocimiento de la dedicación exclusiva a funcionarios del ministerio y órganos desconcentrados que no cuentan con oficina de gestión		002-2021	44216	19

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
		Institucional de Recursos Humanos				
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Reconocimiento y ajuste de la compensación salarial por prohibición a funcionarios		002-2021	19/1/2021	2
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Generación y seguimiento de pagos de salario en el Sistema INTEGRAL		002-2021	20/1/2021	13
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Inducción del Ministerio de Cultura y Juventud al nuevo funcionario	002-2021	12/1/2021	11
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Aplicación del Régimen Disciplinario por Faltas a la Asistencia		002-2021	20/1/2021	16
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Trámite de idoneidad mental para portación de armas	002-2021	20/1/2021	17
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Reporte de planillas y pago de las cuotas obrero patronales y estatales a la CCSS	002-2021	20/1/2021	5
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Reporte de planillas para pólizas de riesgo del trabajo del INS	005-2018	10/4/2018	3
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Control actualización y custodia de las garantías de fidelidad	002-2021	20/1/2021	8
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Declaraciones juradas ante la Contraloría General de la República	002-2021	20/1/2021	14

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Previsión, autorización y reconocimiento del tiempo extraordinario a los funcionarios	002-2021	20/1/2021	10
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Entrega, registro y pago de subsidio por incapacidades	002-2021	20/1/2021	7
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Solicitud y trámite de justificaciones al registro de asistencia	002-2021	20/1/2021	4
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Solicitud de licencias con goce de salario (excepto contratos y/o licencias de estudio y capacitación)	002-2021	20/1/2021	9
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Solicitud, otorgamiento y registro de licencias sin goce de salario a los funcionarios	002-2021	20/1/2021	18
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano		Registro, control y disfrute de las vacaciones de los funcionarios.	002-221	20/1/2021	6
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Trámite para estudios de recalcificación		002-2021	20/1/2021	22
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Trámite para estudios de cambio de especialidad		002-2021	20/1/2021	21
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Gestión del voluntariado, pasantías, trabajos comunales y p' racticas profesionales supervisadas.		002-2021	20/1/2021	20



Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Desarrollo	Coordinación y ejecución de actividades de capacitación incluidas en el Plan Institucional de Capacitación		010-2021	23/3/2021	7
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión de las relaciones humanas y sociales.	Comunicación de padecimiento de alcoholismo u otras adicciones.		010-2021	23/3/2021	8
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión de la organización del trabajo	Estudios de Cargas de trabajo		026-2021	7/12/2021	6
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión de la organización del trabajo	Estudios de reasignación de puestos cubiertos por el Régimen del Servicio Civil.		026-2021	7/12/2021	7
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión del Desarrollo		Reconocimiento de la capacitación externa y la capacitación impartida	026-2021	7/12/2021	8
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestión de la compensación		Reconocimiento y validación del incentivo de aumentos anuales	026-2021	7/12/2021	9
Proveeduría Institucional	Contratación Administrativa			002-2020	21/1/2020	7
Proveeduría Institucional		Adquisición de bienes y/o servicios por medio de Licitación Pública o Licitación Abreviada		001-2022	25/1/2022	5
Proveeduría Institucional		Adquisición de bienes y/o servicios por medio de contratación directa por escasa cuantía y por excepción		001-2022	25/1/2022	6
Proveeduría Institucional	Control			002-2020	21/1/2020	7
Proveeduría Institucional		Actualización y control de		001-2022	25/1/2022	7

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
		inventario de activos				
Proveeduría Institucional			Control de suministros	Pendiente		
Proveeduría Institucional			Préstamo de bienes	Pendiente		
Centro RAC	Cultura de Paz			009-2019	25/6/2019	2
Comisión Uso Instalaciones		Préstamo de instalaciones del Complejo Cultural Antigua Aduana y Centro Nacional de la Cultura.		001-2020	14/1/2020	10
Archivo Central	Gestión documental			002-2020	21/1/2020	6
Archivo Central		Valoración Documental		006-2020	30/6/2020	13
Archivo Central		Selección Documental		006-2020	30/6/2020	14
Archivo Central		Gestión Documental		006-2020	30/6/2020	12
Archivo Central			Conformación de Expedientes Administrativos	016-2018	25/9/2018	2
Archivo Central			Inspección en Archivos de Gestión	006-2020	30/6/2020	11
Archivo Central			Cuadro de Clasificación	006-2020	30/6/2020	9
Archivo Central			Registro de Ingreso	006-2020	30/6/2020	8
Archivo Central			Descripción en Archivos de Gestión	006-2020	30/6/2020	10
Archivo Central			Conformación de Expedientes Administrativos en Soporte Electrónico	008-2021	9/3/2021	3

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Archivo Central			Conformación de Expedientes Administrativos en Soporte Papel	008-2021	9/3/2021	4
Unidad de Cultura y Economía	Economía Creativa			002-2018	13/3/2018	3
Unidad de Cultura y Economía	Generación de Información Cultural			002-2018	13/3/2018	3
Unidad de Cultura y Economía		Alimentación y actualización del Directorio Cultural		004-2018	3/4/2018	3
Unidad de Cultura y Economía		Capacitación / Acompañamiento a emprendimientos culturales-creativos		002-2018	13/3/2018	5
Unidad de Cultura y Economía		Medición económica de los sectores culturales		026-2017	14/12/2017	7
Dirección de Cultura	Gestión de fondos concursables			019-2021	17/8/2021	2
Dirección de Cultura		Otorgamiento de estímulos económicos		006-2019	14/5/2019	2
Dirección de Cultura		Otorgamiento, ejecución y seguimiento de fondos de estímulos		014-2020	29/9/2020	2
Dirección de Cultura	Gestión Sociocultural Comunitaria			024-2021	2/11/2021	2
Dirección de Cultura		Levantar procedimiento: Atención de Proyectos e Iniciativas Socioculturales Comunitarias en las Regiones		Pendiente		

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Dirección de Cultura		Levantar procedimiento: Atención de Proyectos e Iniciativas Socioculturales Comunitarias en los Centros Cívicos por la Paz.		Pendiente		
Dirección de Cultura	Gestión de Declaratorias de interés público y cultural			019-2021	17/8/2021	2
Dirección de Cultura		Declaratorias de Interés cultural		017-2020	20/10/2020	2
Dirección de Cultura	Salvaguarda del patrimonio inmaterial			019-2021	17/8/2021	2
Dirección de Cultura		Otorgamiento de los Premios Nacionales Magón, Pío Víquez, Joaquín García Monge y Luis Ferrero Acosta.		010-2021	23/3/2021	5
Dirección de Cultura	Gestión de la producción			024-2021	2/11/2021	2
Dirección de Cultura		Actividades culturales en casa y centros culturales		Pendiente		
Dirección de Cultura		Producción y organización de eventos culturales comunitarios		Pendiente		
Dirección de Cultura	Prestamo de Instalaciones			019-2021	17/8/2021	2
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	Conservación del Patrimonio Histórico Arquitectónico			003-2018	20/3/2018	3
Centro de Investigación y Conservación del		Restauración de inmuebles patrimoniales		003-2022	15/3/2022	4

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Patrimonio Cultural						
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural		Declaratoria de Patrimonio histórico-arquitectónico		010-2019	2/7/2019	2
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural			Monitoreo de bienes inmuebles con declaratoria de patrimonio histórico arquitectónico	021-2021	31/8/2021	3
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural			Asesoría a propietarios de bienes inmuebles con declaratoria de patrimonio para su restauración.	021-2021	31/8/2021	4
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural		Intervención a inmuebles declarados		Pendiente		
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural			Inventario de inmuebles no declarados	Pendiente		
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural			Zonas de control	Pendiente		
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	Educación no formal en patrimonio cultural			003-2018	20/3/2018	3
Centro de Investigación y Conservación			Formación de capacidades	Pendiente		

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
del Patrimonio Cultural						
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural			Divulgación	Pendiente		
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural			Certámenes	Pendiente		
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	Salvaguarda del Patrimonio cultural inmaterial			003-2018	20/3/2018	3
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural		Declaratorias de Patrimonio Cultural Inmaterial		011-2019	9/7/2019	2
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural			Inventarios de expresiones culturales	Pendiente		
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural			Planes de salvaguardia	Pendiente		
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural		Gestión del Premio Nacional Emilia Prieto		Pendiente		
Dirección de Bandas	Patrimonio Musical			006-2018	17/4/2018	2

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Dirección de Bandas			Composición y arreglos	Pendiente		
Dirección de Bandas			Recuperación musical	Pendiente		
Dirección de Bandas	Gestión de la Producción			006-2018	17/4/2018	2
Dirección de Bandas		Producciones		Pendiente		
Dirección de Bandas			Actos oficiales y protocolarios	Pendiente		
Dirección de Bandas			Servicios artísticos	Pendiente		
Sistema Nacional de Bibliotecas	Servicios Bibliotecarios de extensión cultural			004-2019	9/4/2019	1
Sistema Nacional de Bibliotecas	Sistematización de la Información			004-2019	9/4/2019	1
Sistema Nacional de Bibliotecas	Servicios Bibliotecarios de Información			004-2019	9/4/2019	1
Sistema Nacional de Bibliotecas		Procesamiento de Fuentes Documentales (excepto recursos continuos)		018-2016	13/12/2016	2
Sistema Nacional de Bibliotecas		Fuentes documentales (Publicaciones seriadas excepto Periódicos)		021-2021	31/8/2021	2
Sistema Nacional de Bibliotecas		Fuentes documentales seriadas Periódicos		015-2017	12/9/2017	3
Centro de Producción Artística y Cultural	Gestión de la Producción			013-2019	27/8/2019	2
Centro de Producción		Gestión de la producción y		003-2022	15/3/2022	3

Instancia	Proceso	Procedimiento	Instructivo	Aprobación		
				Sesión	Fecha	Acuerdo
Artística y Cultural		ejecución de eventos.				

### Comisión de Teletrabajo

El 27 de junio de 2018 se inició la tercera etapa del teletrabajo, con una charla en la que participaron jefes y personas servidoras interesadas en optar por esta modalidad de trabajo, se contó con una participación de 38 personas servidoras, de las cuales 29 finiquitaron el proceso con la firma del acuerdo para el teletrabajo. Es importante mencionar que esta meta sobrepasó la cantidad estimada, debido a que la misma se proyectó tomando en cuenta la participación de las dos etapas anteriores, sin embargo, en esta oportunidad participaron más funcionarios y se incluyeron las Direcciones Sistema Nacional de Bibliotecas, Dirección de Bandas, Dirección de Cultura, Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, además de los departamentos y unidades que conforman el Programa 749 Actividades Centrales.

Se realizaron las adendas para renovar los acuerdos de teletrabajo de 23 funcionarios correspondientes a la 1º y 2º Etapa, por un periodo comprendido entre el 1º de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019.

### Fotos pruebas psicométricas 3º Etapa TT 2018

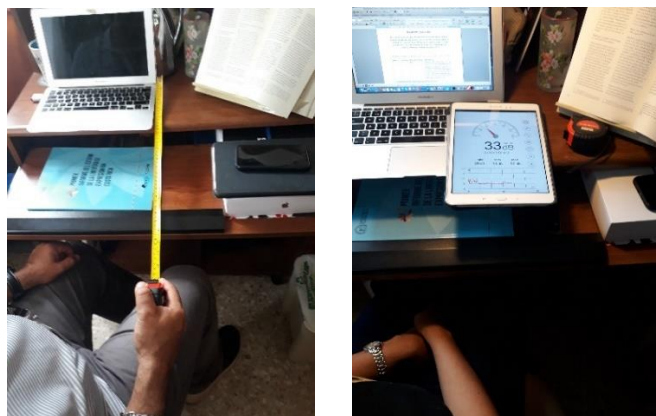




Para la cuarta convocatoria para optar por la modalidad de teletrabajo realizada en el año 2019, participaron 8 personas servidoras, dos de las cuales no finiquitaron el proceso para optar por el teletrabajo, razón por la cual solamente 6 suscribieron los acuerdos.

En lo que corresponde a la cantidad de personas servidoras que renovaron el contrato de teletrabajo, se realizaron 41 trámite, en razón de que en algunos casos su vencimiento era hasta el año 2021.

Fotografía de la revisión domiciliaria del equipo, mobiliario y conectividad



Para el año 2020, se tenía programado que al menos 10 personas servidoras participaran para optar por la modalidad de teletrabajo, sin embargo, debido a la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19), el Presidente de la República, el Ministro de Salud y la Ministra de Trabajo y Seguridad Social, emitieron el 9 de marzo de 2020, la DIRECTRIZ N° 073-S-MTSS, en la que se instruyó a todas las instancias ministeriales y se instó a las instituciones de la Administración Pública Descentralizada, a atender todos los requerimientos del Ministerio de Salud, dentro de las cuales se encuentra el implementar temporalmente y en la medida de lo posible durante toda la jornada semanal, la modalidad de teletrabajo, estableciendo los mecanismos necesarios para asegurar la continuidad de los servicios públicos.

En cumplimiento a lo anterior se tomaron las medidas necesarias para implementar el teletrabajo temporal en todos los puestos, de manera que la mayor cantidad de personas servidoras se acogieran a esta modalidad. Dicha labor fue coordinada desde el Despacho de la señora Ministra y el recibo de acuerdos lo asumió este despacho, función que fue asignada a la coordinadora, quien llevó el control de la cantidad de personas servidoras que se acogía a esta modalidad y realizó el informe semanal para el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

En lo que corresponde a la cantidad de personas servidoras que renovaron el contrato de teletrabajo anterior a la pandemia, 42 realizaron el trámite. Esta cifra no incluye aquellos contratos cuyo vencimiento era en el año 2021.

Para el año 2021, no se programó la inclusión de personas servidoras aplicando para optar por la modalidad de teletrabajo, ni la renovación de contratos de teletrabajo, debido a que aún se mantiene el teletrabajo temporal debido a la alerta sanitaria por

coronavirus (COVID-19. Lo anterior, se fundamenta en el oficio MCJ-AJ-080-2021 con fecha de 1 de marzo 2021, donde la Asesoría Jurídica concluye lo siguiente:

*"a. Los acuerdos anteriores se encuentran temporal y tácitamente suspendidos, por los acuerdos de teletrabajo COVID-19, suscritos a partir de la instrucción girada por el Despacho de la Sra. Ministra para que todos los funcionarios presten sus servicios remotamente, durante la totalidad de la jornada laboral.*

*b. La rendición de informes establecidos en los acuerdos regulares de teletrabajo se encuentra temporalmente suspendida, en tanto se considerará tácitamente suspendidos los contratos que los generan.*

*b.La cláusula décima de los acuerdos de teletrabajo COVID-19 establece la prórroga automática del instrumento, mientras dure la emergencia sanitaria y no cambien las disposiciones del Poder Ejecutivo..."*

Durante el año 2021, se trabajó en la actualización del Decreto N° 39178-C, Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°193, del 5 de octubre de 2015. Dicha propuesta se remitió mediante el oficio CTT-10-2021, del 28 de setiembre del 2021 al Despacho de la Ministra donde se incluía la propuesta de decreto y los instrumentos para optar a la modalidad de teletrabajo los cuales se ajustaron a lo establecido en la Ley N° 9738, Ley para regular el teletrabajo del 18 de setiembre de 2019, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Digital 184 del 30 de setiembre de 2019 y el Reglamento para regular el teletrabajo, Decreto Ejecutivo N° 42083-MP-MTSS-MIDEPLANMICITT, del 20 de diciembre de 2019, publicado en Alcance N°286 a La Gaceta N°243, del 20 de diciembre de 2019.

En dicho oficio se informó que en la propuesta se incluyó el traslado de la modalidad de teletrabajo como un proceso más del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, tomando en cuenta que esta Comisión ya había realizado el desarrollo e implementación de la modalidad de teletrabajo. Entre los años 2013 y 2019 se desarrollaron 4 etapas de inclusión de personas servidoras al teletrabajo regular, por lo que se considera que el proceso debe ser asumido por una unidad formalmente establecida en el organigrama del Ministerio de Cultura y Juventud. Esta unidad, que es la Gestión Institucional de Recursos Humanos, tiene las competencias apropiadas para el manejo de la información confidencial que genera este proceso, dado que se manejan datos personales y que todo lo referente a la modalidad de teletrabajo debería formar parte del expediente personal de cada persona servidora.

Aunado a lo anterior, se tiene la situación de que la conformación de la comisión se ve afectada regularmente por la rotación de sus integrantes, que 3 de sus miembros más antiguos y regulares tienen la posibilidad de acogerse a la jubilación en los próximos 18 meses. Situación que podría representar un riesgo para la información que se maneja y la continuidad de la labor que se realiza, por lo que es necesario

fortalecer este proceso incorporándolo a la Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Mediante el oficio DM-1343-2021 del 30 de noviembre de 2021 la señora Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud le solicita a la señora Xinia Salazar V., Gestora Institucional de Recursos Humanos para que:

*"... 1. Se valore la propuesta de reforma transitoria del decreto sobre teletrabajo en esta institución y sus adscritas así como los instrumentos adjuntos, como parte del análisis y propuesta de reforma reglamentaria que les ocupa y el fortalecimiento de la figura de teletrabajo como medida de mitigación de riesgo de contagio por COVID19 que a la fecha se mantiene en el marco de la declaratoria de emergencia nacional decretada.*

*2. Se eleve ante este Despacho, la propuesta de reforma reglamentaria parcial que permita abordar los ajustes planteados así como los instrumentos operativos mínimos para facilitar el control e implementación de dichos ajustes.*

*3. Se coordine con la Comisión Institucional de Teletrabajo, a quien únicamente se le relevó de la propuesta de reforma integral y su plan de implementación conforme el resultado y recomendaciones del Estudio de Auditoría, para que dicho órgano siga ejecutando las funciones propias del Decreto 39178, hasta tanto sus funciones no sean reglamentariamente modificadas o actualizadas..."*

En los dos últimos años, no se tiene mayor movimiento, debido a que el teletrabajo temporal aplicado por la emergencia sanitaria Covid 19, fue manejado desde el Despacho Ministerial, por lo cual esta comisión no tuvo ninguna injerencia; así mismo desde el Despacho del Viceministerio Administrativo se lleva el control de los acuerdos de teletrabajo temporal.

Entre enero y abril del año 2022 la Comisión de Teletrabajo no se ha reunido debido a que no hay asuntos que atender.

#### Comité Gerencial de Control Interno

En el año 2018 el Comité Gerencial aprobó el plan de trabajo de autoevaluación, mediante el acuerdo número 2 de la sesión número 3, de fecha 19 de julio de 2018.

En cuanto al plan de trabajo de la "Valoración de Riesgo" fue aprobado inicialmente con el Acuerdo N°1, tomado en la Sesión N°2 del día 30 de mayo de 2018, sin embargo, la Auditoría Interna mediante el oficio MCJ-AI-234-2018 del 26 de junio de 2018, informa que la valoración de riesgo dirigido a las entidades privadas sin fines de lucro que administran fondos públicos

trasferidos por el Ministerio de Cultura y Juventud, carecería de la competencia y el fundamento jurídico por parte de la Administración para realizar dicho examen, tomando en cuenta que en la Ley de Control Interno y en las Normas de Control Interno para el Sector Público no establece la posibilidad o la obligación para la administración de atender la valoración de riesgo de los sujetos privados, por lo que se indica "...valorar nuevamente la dirección y el enfoque de la actividad de valoración del riesgo para este período, optimizando la utilización de los recursos en atención de ámbito de acción que posibilita a esa unidad llevar a cabo su labor de control en materia de valoración de riesgo."

Por lo anterior, la aprobación para modificar el "Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo 2018, SEVRI-MCJ", presentada ante el Comité Gerencial en la reunión número 2, celebrada el día 30 de mayo de 2018, la cual fue acogida tomando en cuenta las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, por lo que se procedió a anular el Acuerdo N°1, tomado en la Sesión N°2 del día 30 de mayo de 2018 y aprobar el plan de trabajo con la modificación presentada en el Acuerdo N°1 en la Sesión N°3 del día 19 de julio de 2018.

El informe de Valoración del Riesgo 2018, SEVRI-MCJ, se aprobó mediante el acuerdo número 2, de la Sesión N°5 de fecha 11 de noviembre de 2018.

El "Informe de Autoevaluación del Componente de Valoración de Riesgo" y el "Plan de Acciones de Mejora 2018", SEVRI-MCJ, se aprobó mediante el acuerdo número 1, de la Sesión N°5 de fecha 11 de noviembre de 2018.

Anudado a lo anterior se aprobó el "Informe de Acciones de Mejora del Informe de Autoevaluación del año 2017" se aprobó mediante el acuerdo número 3, de la Sesión N°5 de fecha 11 de noviembre de 2018.

Para el año 2019, se aprobó el "Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo 2019, SEVRI-MCJ y el Análisis de Riesgo que incluye Intervenciones del Ministerio de Cultura y Juventud en el Plan Nacional de Desarrollo, Acreditaciones que no Corresponden en el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos", presentada ante el Comité Gerencial y aprobado mediante los acuerdos N° 1, N° 2y N° 3 de la sesión número 1 del 18 de junio de 2019.

Se aprobó el Plan de Trabajo 2019 de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, la cual se aplicó al "seguimiento del Sistema de Control Interno, en las 6 Direcciones: Actividades centrales, Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, Centro de Producción Artística y Cultural, Dirección de Bandas, Dirección de Cultura, Sistema Nacional de Bibliotecas"; comunicado mediante el acuerdo N°2 de la sesión N°2 del 6 de agosto de 2019.

Se aprobó el "Informe Institucional de Valoración del Riesgo: Intervenciones del MCJ en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del

Bicentenario 2019-2020" mediante acuerdo N°1 de la Sesión N° 3, celebrada el 3 de octubre de 2019.

Así mismo, se aprobó el "Informe Institucional de Autoevaluación 2019, componente: Seguimiento del SCI, el cual incluye el Plan de Acciones de Mejora", mediante acuerdo N°3 de la sesión N° 3, celebrada el día 3 de octubre de 2019.

Además, se aprobó una adenda al Informe Institucional de Valoración del Riesgo, denominado: "Informe de los riesgos implícitos en el proceso de recuperación de acreditaciones que no corresponden por salarios pagados de más, que se lleva a cabo por parte de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, específicamente en el Proceso de Gestión de Servicios de Personal" mediante acuerdo 1 de la sesión N° 4, del 19 de setiembre de 2019.

Para el año 2020, se aprueba el "Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, componente V Sistemas de información", mediante acuerdo N°3 de la sesión N°4, celebrada el día 30 de octubre de 2020.

El "Informe Institucional de Valoración del Riesgo 2020", fue aprobado mediante acuerdo N° 1 de la sesión N° 5, del 4 de diciembre de 2020. El plan de acciones de mejora, se encuentra incorporado dentro del Informe de Valoración de Riesgo Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud del año 2020.

Se aprobó en la sesión Ordinaria No. 004-2020, del 30 de octubre de 2020, mediante acuerdo N°4, incluir la valoración de riesgo en el plan de trabajo del 2021, el procedimiento para la "Recuperación de Sumas Acreditadas que No Corresponden", del Departamento Financiero Contable.

Aunado a lo anterior, se aprobó mediante acuerdo N° 2 de la sesión N°5, del 4 de diciembre de 2020 el "Informe de Valoración del Riesgo del Centro Producción Artística y Cultura del año 2019", la cual no se encontraba incluido dentro del plan de trabajo del 2020.

Se aprobó del Plan de trabajo de valoración del riesgo del año 2021 el cual se aplicará a los Procesos de la Proveeduría Institucional, mediante acuerdo N°2 de la sesión N°01-2021 del 20 de julio de 2021.

El Plan de Trabajo de Autoevaluación del Sistema de Control Interno-2021, a los cinco componentes del SCI en el Departamento de Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud se aprobó mediante acuerdo N°2 de la Sesión Ordinaria N°002-2021, celebrada el diecinueve de agosto de dos mil veintiuno.

Se aprueba el Informe de Valoración de Riesgos del Proceso de Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden por Facturas o Transferencias Pagadas de más a Proveedores u Organismos, del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud. Mediante acuerdo N°2 de la

sesión Ordinaria No. 003-2021 celebrada el quince de setiembre de dos mil veintiuno.

Se aprueba el Informe de Valoración de Riesgos del Proceso de Proveeduría, Departamento de Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud mediante acuerdo N°2 de la sesión Ordinaria N°004-2021, del dos de noviembre de dos mil veintiuno. El plan de acciones de mejora se encuentra incorporado dentro del Informe de Valoración de Riesgo Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud del año 2021.

El Informe Institucional de Autoevaluación del Sistema de Control Interno basado en el Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno realizado por el Departamento de Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud se aprobó mediante acuerdo N°2 de la sesión Ordinaria N°005-2021, del ocho de noviembre de dos mil veintiuno.

Para el primer cuatrimestre del año 2022, se aprobó mediante acuerdo número 2, en la Sesión N°001-2021 celebrada el 25 de enero de 2022 el Plan de Trabajo de la Valoración del Riesgo del año 2022, el cual según lo comunicado por la encargada de Control Interno de la Secretaría de Planificación, se dirige:

*"...vincular los riesgos con la planificación, y así cumplir con lo estipulado en la Ley No.8292, Ley de Control Interno y las Directrices de Implementación y Funcionamiento del SEVRI de la CGR, la propuesta de plan propone valorar los riesgos afines a los productos programados en el Plan Operativo MCJ-2022 (POI), y a la vez enlazarlos con el POI 2023..."*

Este año, encargada de Control Interno de la Secretaría de Planificación valorará lo siguiente:

- Los riesgos presentes en la gestión que las direcciones del Ministerio de Cultura y Juventud realizaran para cumplir con las metas establecidas en el POI 2022.
- Los riesgos presentes en el Programa de Actividades Centrales-749, quien por su naturaleza, -soporte administrativo para la ejecución de acciones sustantivas-, no cuenta con un POI, por ello, y luego de un análisis<sup>2</sup> de las instancias que lo componen, se determinó que el Departamento de Proveeduría Institucional es quien puede contemplar riesgos que de llegar a materializarse, afectarían directamente la consecución de las metas establecidas en el POI 2022 de las Direcciones del Ministerio. Estos riesgos ya fueron valorados y oficializados por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, con el Oficio DM-1210-2021 con fecha 4 de noviembre de 2021.

---

<sup>2</sup> Según análisis efectuado con la Sra. Yolanda Salmerón y la Sra. Ofelia Quirós en reunión del día 20 de enero de 2022

## Comité Gerencial Informático

- Nombramiento de los integrantes del Comité Gerencial de Informática: el Comité Gerencial de Informática tuvo un período sin sesionar (año 2018 e inicios del 2019), dado que algunos de los miembros se pensionaron o reubicaron. En este sentido, se solicitó a la señora Sylvie Durán Salvatierra Ministra de Cultura y Juventud, la integración de un nuevo Comité mediante el oficio CGI-002-2019 del 20 de marzo de 2019.
- Entre el año 2019 y abril del 2022, el Comité Gerencial de Informática ha sesionado periódicamente, conociendo los proyectos emprendidos por el Departamento de Informática y según la normativa establecida.
- Revisión de Políticas de Tecnología de Información y normativa institucional: A finales de julio del año 2020, el Comité Gerencial acordó realizar sesiones extraordinarias para la revisión de las políticas de Tecnología de Información y el reglamento interno de Tecnología de Información, sin embargo, el 8 de junio 2021, se informó mediante el oficio DM-0520-2021, que las Normas-TI\_N-2-2007-CO-DFOE serían derogadas a partir de enero de 2022, mediante resolución R-DC-17-2020, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA del 17 de marzo de 2020. Por lo cual se suspendió la revisión de las políticas, dado que estas respondían a dichas normas que estaban por derogarse.
- A partir de este comunicado se solicitó al Departamento de Informática definir el nuevo marco de gestión de Tecnología de Información a nivel institucional. Para atender dicha solicitud, el Departamento de Informática generó la solicitud de compra "*Contratación de servicio de asesoría en gobernabilidad de tecnologías de información para cumplimiento a derogación de normas técnicas para la gestión y control de las tecnologías de información*", adjudicándose mediante la contratación N° 2021CD-000220-000800000 la cual se encuentra en proceso.
- En el primer cuatrimestre del año 2022 el Comité Gerencial se reunió con representantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quienes fueron adjudicados para ejecutar la contratación número 2021CD-000202-000800000, CONTRATACION SERVICIO DE ASESORÍA EN GOBERNABILIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA CUMPLIMIENTO A DEROGACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS; para dar seguimiento a los trabajos y plantear la necesidad de revisión de los productos que se van generando así como la revisión del Reglamento General para la Administración y Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud N° 40373-C.

## Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

En el período 2018-2022, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos realizó 10 sesiones, donde se atendió consultas de valoración documental de los departamentos y direcciones, así como de aquellos órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud que carecen de archivo central y archivista.

El Comité atendió y determinó la vigencia administrativo-legal de 13 tablas de plazos de conservación de documentos, las cuales fueron:

1. Actualización de la Tabla de Plazos de Conservación de la Gestión Institucional de Recursos Humanos
2. Tabla de Plazos del Centro de Investigación de Conservación del Patrimonio Cultural
3. Actualización de la Tabla de Plazos de Conservación de la Gestión Institucional de Recursos Humanos
4. Tabla de Plazos de la Unidad de Cultura y Economía
5. Tabla de Plazos de la Biblioteca Nacional
6. Tabla de Plazos de Bibliotecas Públicas
7. Tabla de Plazos de la Unidad Técnica del SINABI
8. Tabla de Plazos de la Automatización del SINABI
9. Tabla de Plazos de la Unidad Administrativo Financiero del SINABI
10. Tabla de Plazos del Taller Nacional de Teatro
11. Tabla de Plazos de la Dirección del SINABI
12. Tabla de Plazos de la Compañía Nacional de Danza
13. Actualización de la Tabla de Plazos de la Auditoría Interna

Además, se atendió 3 valoraciones parciales:

14. Valoración parcial de la Dirección General de Bibliotecas
15. Valoración parcial de la Unidad Administrativo Financiero del SINABI
16. Valoración parcial de la Compañía Nacional de Danza



### *4.3 Limitaciones Enfrentados por este Despacho*

Entre las principales limitaciones se encuentran:

- El tener 21 instituciones entre programas y subprogramas según la estructura presupuestaria con necesidades operativas que no se pueden cubrir en el 100%, (14 Órganos desconcentrados y 6 Direcciones) hace complejo el ejercicio de la distribución y asignación de los recursos, considerando el límite de gasto establecido afecto por las disposiciones establecidas en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas principalmente lo que se refiere al cumplimiento de la Regla Fiscal. Por otra parte, los Órganos desconcentrados, representan más del 55% de la asignación del presupuesto total, lo que hace necesario para la Administración establecer mecanismos que busquen fortalecer la fiscalización y ejecución de los recursos que se transfieren a las Direcciones y Órganos Desconcentrados; esto partiendo que estos últimos para el 2021 pasaron a ser parte de la Ley de Presupuesto, considerando con que la misma capacidad organizacional administrativa financiera con que se cuenta a nivel central, se debía asesorar y atender, la cual es limitada.
- Prohibición de crear plazas nuevas, la imposibilidad de realizar estudios de reasignaciones de puestos en los ministerios y órganos adscritos, así como no poder utilizar las plazas vacantes en algunos lapsos de tiempo donde quedaban congeladas y que debían ser sometidas estas últimas a la autorización por parte de la STAP para ver su factibilidad de uso, situación que a su vez trajo la eliminación de 84 plazas durante el periodo del 2018 al 2021. Todo lo anterior trajo limitaciones en la capacidad operativa de las instituciones y sobrecarga de trabajo que debilitan de alguna forma la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos.
- Otro factor lo fue los Decretos Ejecutivos y normas legislativas que se establecen en materia de contención del gasto, por ejemplo durante el 2021 se dictó el Decreto Ejecutivo N. 42798-H publicado en el Alcance N° 6 de La Gaceta N° 7 del 12 de enero del 2021, donde se emitieron

las "Medidas para el Control Reducción del Gasto Publico", esto provocó grandes atrasos en los planes de compra de las instituciones, por cuanto este decreto establecía límites de gasto que en las partidas por clasificador económico del gasto, principalmente la relacionadas con el gasto corriente. Según este Decreto en primera instancia se debía ajustar un rebajo en la asignación del presupuesto del 2021 de alrededor de ¢9.500 millones, lo cual provocada una gran limitante y obstáculo en el cumplimiento de los objetivos trazados y atención del interés público. Luego de varias negociaciones se presentó una modificación al Decreto 42798-H y se publicó en el Alcance N°154 a La Gaceta N° 15 el 06 de agosto del 2021 el Decreto Ejecutivo N° 43144-H, mismo que anotaba algunos factores de mejora en materia de la ejecución de algunas de las partidas presupuestarias en el sector cultura, pero continuo siendo una afectación muy sensible para varios casos, por ejemplo afectaciones en los plazos para ejecutar contratación, durante los meses de febrero a agosto del 2021 se tuvo muchos atrasos en la consecución de las contrataciones de servicios y suministros.

- La aplicación de la regla fiscal establecida en el Título IV sobre Responsabilidad Fiscal de la República de la Ley No. 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y sus reformas, aunque ya se mencionó en el punto 1, se debe destacar como restricción que durante el ejercicio del 2021, provocaron limitación además de su afectación al poner un límite en el gasto corriente, una afectación de igual forma en el gasto de capital, lo que provocó cambios en la ejecución de los proyectos de inversión, esto al no ser posible incorporar mediante presupuestos extraordinarios los recursos del superávit que tenían los Órganos Desconcentrados, los cuales caducaban el 31 de diciembre del 2021. Esta misma afectación se dio al momento de la negociación de la aprobación del presupuesto para el ejercicio económico del 2022.
- La reducción temporal de la asistencia presencial (más de 80% del personal) tras la implementación del teletrabajo autorizado por

MIDEPLAN, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social como medida de atención de la emergencia sanitaria, generó desafíos en reconversión de servicios presenciales a virtuales, la efectividad del trabajo, trabajo en equipo, relaciones humanas, salud emocional, calidad y carga de trabajo.

- La institución tiene una estructura organizacional que debe ser fortalecida, con un cumplimiento parcial del mapa de procesos y procedimientos institucionales, proyecto que no ha podido avanzar con la misma celeridad dado que los miembros de la comisión designada, dispone de poco tiempo para su avance más acelerado, dado que tienen esta tarea como recargo.
- Predominaron limitaciones presupuestarias para inversión en plataformas tecnológicas para facilitar procesos administrativos, estandarizar y simplificar trámites, dado que esta la espera del avance del proyecto de Hacienda Digital que pueda traer consigo mejoras y nuevos sistemas.
- Con la pandemia por Covid-19, a pesar de la reapertura prevista y los protocolos sanitarios para apoyar la reactivación del sector conforme las medidas sanitarias, el sector creativo y cultural costarricense tuvo que enfrentar limitaciones de aforo, restricciones en los patrocinios, fuentes complementarias de ingresos y recuperación de confianza, la lenta recuperación y las exigencias de parte del sector, al Estado y específicamente, al Ministerio de Cultura y Juventud, en temas de financiamiento e intermediación para exoneraciones y amnistías, implicaron responder en términos de la legalidad de nuestra institucionalidad.
- En el mismo orden de los efectos de la pandemia, la autosostenibilidad financiera (generación de ingresos) en muchas de instituciones como el Teatro Popular Melico Salazar, Teatro Nacional y Museos presentó una caída en los ingresos de aproximadamente un 58% con respecto años anteriores, así como afectación en la recaudación del Impuesto de Espectáculos Públicos que llegó alrededor del 30% y su afectación

en el reparto de ley, en beneficio de programas del Ministerio de Cultura y Juventud.

- Efectos sobre los presupuestos extraordinarios no aprobados que venían con la fuente de financiamiento de superávit para la atención de la inversión en capital.

#### **4.4 Limitaciones enfrentadas por los Departamentos**

##### Departamento Financiero Contable

##### 1. Recargo de funciones por falta de plazas:

- La plaza N° 378499 de Técnico de Servicio Civil 3, que se tenía vacante por el nombramiento del interino del puesto en otra entidad, fue eliminada del presupuesto del Ministerio y por ende el Departamento, lo que ha conllevado a que las funciones contables que tenía asignada la plaza, se hayan tenido que distribuir y recargar en los compañeros del Área de Contabilidad.
- Así misma falta la reasignación del puesto 002244, Coordinador del Área Contable el cual no se ha podido reasignar por las Directrices emitidas el cual desempeña el puesto con puesto mínimo al que tiene los otros coordinadores de áreas en el Ministerio.
- Falta de una plaza para que ocupe el puesto de contador patrimonial, el cual ahora esta como recargo en el coordinador del Área de Contabilidad el cual para realizar algunas tareas se le debe de aprobar horas extras, pero no se le puede asumir toda la responsabilidad ya que es imposible cumplir con todo lo que solicita el ente rector, por lo que se está desatendiendo esa responsabilidad que tiene que cumplir el Departamento y por ende el Ministerio
- La falta de plazas en el Área de Presupuesto, con el traslado de la plaza N° 014457 que ocupaba el cargo de la Subjefatura del Departamento al CPAC en febrero del año 2016, se solicitó la autorización en el mes de marzo del 2017 al Despacho del Viceministro Administrativo para que la plaza 351088 iniciara el proceso de consolidación de funciones y así asumir las actividades asignadas a la Subjefatura del Departamento, proceso que finaliza hasta el mes de mayo del 2020, con la aprobación del Informe N° MCJ-GIRH-006-2020 sobre el estudio del puesto.  
El puesto N° 351088 ostentaba el cargo de la Coordinación del Área de Presupuesto, por lo que desde la autorización de consolidación de funciones como Subjefatura, la funcionaria en propiedad de la plaza, una sola persona ha venido realizando tanto

las labores de la Coordinación del Área de Presupuesto como de la Subjefatura del Departamento. Si bien es cierto, se han logrado atender todas las labores asignadas, también se han tenido que hacer entrega de forma extemporánea de algunas solicitudes o dejar de realizar actividades importantes, ya que ha sido materialmente imposible que una sola persona tenga a cargo las funciones de dos puestos diferentes, además de recaer también en la Jefatura.

El equipo de trabajo del Departamento está al tope de sus capacidades de procesamiento de trabajo, porque debe operar el cotidiano con un equipo pequeño (inopia de personal) y una exigencia de funciones y labores muy grande las cuales se han ampliado con la entrada en vigencia de la Ley N° 9635, Ley N° 9524, Ley N° 9926 y la Ley N° 10.103. Por tal razón, prescindir de estas plazas o generar más recargo en las plazas existentes, resulta inviable, ya que como se deslinda después de conocer las importancia de los puestos en cuestión, es urgente contar con colaboradores que realicen estas actividades, de manera que darlo en recarga a otro profesional igualmente sobrecargado de trabajo sería administrativamente irresponsable, en tanto resulta imposible ejercer en forma idónea las gestiones que se asignan, cuando sobre pasan los límites de una sana distribución de funciones, con lo cual se afectaría la prestación del servicio público al que nos debemos, actualmente para poder cumplir hemos necesitado de horas extras y la mayoría de personas trabaja cuando se aprueban las extras más de doce horas y sin ellas trabajamos adhonoren para poder cumplir con el trabajo.

2. En Informe URIT-IT-025-2018, MIDEPLAN no aprueba el Estudio de Reorganización Parcial del Ministerio de Cultura y Juventud: Departamento Financiero Contable, el cual contaba con el aval de SEPLA, GIRH y Asesoría Jurídica del Ministerio y no se retomó debido a que se está esperando el estudio integral de la estructura del Ministerio como tal.
3. Falta de recursos para capacitar a los funcionarios del Departamento en temas y áreas relevantes tanto presupuestarias como contables, tanto a nivel nacional como internacional.
4. Imposibilidad de reasignación de puestos de los funcionarios, ya que se están realizando labores superiores a las funciones aprobadas en los puestos, debido a solicitud de actividades que emanan de los Entes Rectores por los procesos de centralización que se han venido dando por parte de ellos y ante la falta de personal, las tareas deben asignarse a colaboradores que tienen toda la capacidad de atenderlos y se les ha venido recargando más responsabilidades de las que ya

- tenían y han estado asumiendo por años, pero no cuentan con el estudio del puesto para la reasignación respectiva.
5. Uso parcial de los módulos del Sistema Financiero del sector, por falta de interés y resistencia al cambio de parte del personal clave y las unidades primarias de registro además de la falta de interés de las Jefaturas.
  6. El cambio en los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional y en general por el Ministerio de Hacienda, hizo que el Área de Tesorería, tuviera que implementar una serie de acciones para cumplir con los cambios en la normativa que estaba siendo aplicada, especialmente con la implementación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, y los cambios establecidos por la Tesorería Nacional.
  7. La pandemia del COVID-19, obligó al Departamento a realizar cambios radicales en la gestión documental, y se pasó de procesos 100% físicos, a documentación totalmente digital, excepto en el caso de viáticos, lo que hace que no se cuente con el ciclo completo del gasto de manera digital.
  8. Se planteó un proyecto de gestión de un sistema de viáticos, que facilitara no solo el procesamiento de los mismos, sino también la gestión por parte del funcionario solicitante, con el fin de agilizar eses proceso. Se realizaron una serie de reuniones con empresas desarrolladoras de software, con el fin de investigar si había algún producto que pudiera ser utilizado, o para conocer la posibilidad de desarrollar uno a la medida. Con base en ese estudio de mercado, se estableció los requerimientos de recursos financieros, pero lamentablemente, el recorte del presupuesto, como consecuencia de los gastos del Gobierno para la atención de la pandemia, no permitió seguir adelante con el proyecto. Además de lo anterior, el proyecto de Hacienda Digital del Ministerio de Hacienda, estableció que no se debía autorizar gastos para desarrollos de Software en el Gobierno Central.

#### Departamento de Informática

El Departamento de Informática, presenta las siguientes limitaciones:

- Para atender situaciones relacionadas con ciberseguridad, no hay un personal especializado ni herramientas tecnológicas necesarias en esta materia, para atender eventos de ciberataques, así como las alertas preventivas y correctivas emitidas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.
- El personal técnico y profesional presenta limitaciones en el servicio al cliente de las personas usuarias que atienden, para lo cual requieren capacitación.

- Por la afectación presupuestaria causada por la emergencia nacional del COVID-19 provocó cambios que impactaron en el Departamento en la implementación de nuevas tecnologías, para las cuales muchas personas funcionarias no estaban preparadas.
- Dificultades para integrar el trabajo de las áreas o unidades de Tecnologías de Información de los órganos desconcentrados, por la normativa y la necesidad de suscribir convenios.
- Estructura formal desactualizada y limitación en el recurso humano del departamento que impide atender las necesidades de TI del Ministerio y de los órganos desconcentrados.
- Limitaciones en el uso de la versión académica del Office 305 de Microsoft, lo cual nos obliga a elaborar un plan de migración a otra versión a más tardar en el mes de julio 2024 y que va a requerir una inversión por parte del Ministerio. Para ello, en el presente año 2022 se realizará una contratación de una empresa Partner de Microsoft para realizar el plan a ejecutar en el 2024 e incorporar lo requerido en el anteproyecto de presupuesto.
- Con relación al espacio físico, el Departamento de Informática se ubica en la actualidad en el segundo piso de la Antigua Casona, al ser un inmueble patrimonial y cuya estructura es de madera tiene un algo riesgo para la continuidad del servicio que presta este Departamento.

Al estar ubicado en un segundo piso provoca afectación para subir equipos y en las personas funcionarias y usuarias con algún problema de movilidad.



Ante esa premisa, se propuso el cambio de ubicación al comedor ubicado en el edificio administrativo. Pese a los cambios que actualmente se han realizado, los cuales no han sido integrales, se requiere terminar de habilitar el espacio eliminando las pilas, paredes y crear un acceso para cumplir con Ley 7600 *Ley Sobre la Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad*.

De manera que la totalidad del espacio pueda quedar acondicionado al Departamento de Informática y las necesidades que actualmente tiene para el cumplimiento de sus actividades.

#### Proveeduría Institucional

- Falta de planificación de compras por parte de las instituciones: No se toman en cuenta las circulares y directrices que se les remiten con indicaciones sobre los diferentes procesos de contratación, no

consolidan en una sola solicitud de pedido todos aquellos bienes similares, lo que genera varias solicitudes, las cuales son consolidadas en la Proveeduría.

- Presentación tardía de las solicitudes de pedido por parte de las instituciones ante la Proveeduría.
- Falta de comunicación entre las áreas internas (administrativas y técnicas) de los entes (No hay claridad en las funciones que le competen a cada persona y esto genera atrasos en los procesos de planificación y ejecución de los trámites)
- Falta de estandarización en el proceso de elaboración de las solicitudes que dan inicio a los procesos de contratación, esto incide en un alto porcentaje de devolución y la reprogramación de actividades por no estar en tiempo adjudicados los trámites.
- La rotación y jubilación del personal que generó cambios, sumado a la emergencia por el COVID, generó que el trabajo de coordinación, articulación, planificación y aprendizaje del Departamento sea arduo y sumamente comprometido por el personal, ya que en ningún momento se dejaron de atender las necesidades de las unidades usuarias.

#### Gestión Institucional de Recursos Humanos

En el período 2018-2021 se han presentado distintas limitaciones, las cuales procedemos a detallar, clasificadas según el proceso que impactan de forma directa, sin que ello signifique que no exista afectación general en otros procesos del Departamento o incluso, a nivel de todo el Ministerio y sus Órganos Desconcentrados:

##### Gestión de Servicios de Personal:

Existe en la actualidad, una creciente demanda de servicios que no se equipara a la cantidad de personal existente en el proceso, en la actualidad, con especial énfasis en la necesidad de contar con más recursos a nivel técnico y profesional. En ese sentido, la priorización de recurso requerido, se concentra en la urgencia de contar con una plaza que pueda asumir el archivo especializado de expedientes de personal y, en segunda instancia, otra plaza que pueda asumir funciones de revisión, registro, control de asistencia y consecuente aplicación del Régimen Disciplinario.

Se debe realizar el traslado de los expedientes de personal que se encuentran ubicados en los Órganos Desconcentrados del Ministerio, ya que, por la rectoría y responsabilidades del Departamento, dichos expedientes deben ser custodiados y administrados por la Gestión Institucional de Recursos Humanos. Para este traslado, se presentan las siguientes limitaciones:



- El espacio físico con el que cuenta el Archivo Especializado de Expedientes de Personal es insuficiente e inadecuado para la recepción y preservación de los expedientes de personal. A esto se le suma la imposibilidad de transferir los expedientes pasivos de personal al Archivo Central, ya que cuenta con un espacio limitado de estantería y no es posible que reciba los documentos señalados.
- La resistencia de algunos Órganos Desconcentrados, de entregar los expedientes con la documentación original y/o de no tener expedientes bajo su administración inmediata.
- El Archivo Especializado de Expedientes de Personal cuenta con una plaza en calidad de préstamo hasta el 08 de mayo de 2022, lo que conlleva a que, partir de esa fecha, no se contará con la plaza para atender esta labor, situación que fue señalada desde el año 2017.
- Debido a la situación de restricción presupuestaria, no se cuenta con contenido presupuestario, para adquirir un sistema de gestión para expedientes de personal, en relación al desarrollo, hospedaje, licenciamiento y mantenimiento del mismo.

No se cuenta con un sistema de control efectivo de la asistencia para las personas servidoras, que se encuentran exoneradas de marca y en teletrabajo. Lo anterior, porque se requiere que la Gestión Institucional de Recursos Humanos, como ente técnico competente en materia de asistencia, elabore el procedimiento y el control de registro de asistencia, y así se establezcan las responsabilidades que le competen a la Gestión Institucional de Recursos Humanos, a las Jefaturas, así como a los Directores de Programas y Órganos Desconcentrados.

#### Gestión de la Compensación:

Con la incorporación del teletrabajo como un subproceso de la Gestión de la Compensación, el cual se realiza sin más asignación de personal, lo que genera un aumento en la carga de trabajo de las personas funcionarias existentes.

Una vez que concluya la emergencia sanitaria y el teletrabajo temporal, se prevé que la demanda de teletrabajo regular aumente considerablemente, por lo cual es necesario reforzar con al menos una plaza más este subproceso. Aunado a lo anterior, se encuentra el cumplimiento de lo establecido en la norma presupuestaria que indica al menos el 25% de la planilla deberá

acogerse a esta modalidad, de manera que se reduzcan los gastos operativos asociados a la presencialidad.

Se requiere de la asignación de personal para el cumplimiento de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y así tener claridad cuando corresponde al pago de los pluses salariales de Prohibición y de Dedicación Exclusiva. Según criterio MCJ-AJ-242-2020 de fecha 31 de julio de 2020, de la Asesoría Jurídica donde se indica que estos estudios recaen en la Gestión Institucional de Recursos Humanos

Por ello, se debe contar con recurso humano adicional que permita atender el estudio de 62 profesiones pendientes que permita determinar cuáles de ellas son liberales y cuáles no.

Con la incorporación de los Órganos Desconcentrados en la Relación de Puestos del Ministerio de Cultura y Juventud, el suministro de información no se tramitó a través de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, lo que implicó que no se diera un control adecuado de la información suministrada al Ministerio de Hacienda por los Órganos Desconcentrados. Este fallo de información provocó errores en la información y muchos reprocesos posteriores. Situación similar se da a la fecha, con el desarrollo del sistema de Hacienda Digital.

#### Gestión del Desarrollo:

Los entes rectores en el tema de la Gestión del Desempeño (MIDEPLAN y la Dirección General de Servicio Civil), han realizado modificaciones a los requerimientos, por lo que la implementación del modelo ha requerido de múltiples ajustes. Con el propósito de facilitar la implementación de este modelo, se requiere la adquisición de un software específico, el cual no ha sido posible adquirir por las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda, tendientes a restringir dicha posibilidad, así como la falta de contenido presupuestario.

No existe un porcentaje razonable asignado para el desarrollo del Plan de Capacitación Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados. Algunos recursos son asignados específicamente a unidades asesoras, direcciones y Órganos Desconcentrados, lo que no permite una distribución equitativa de los fondos, ni una priorización de las necesidades imperantes del Ministerio ni del sector como un todo al no estar asignados a la Gestión Institucional de Recursos Humanos a través del proceso Gestión del Desarrollo.

## Gestión del Empleo:

La aplicación de pruebas de idoneidad para atender los Concursos Internos que se desarrollan en el Ministerio, por normativa, depende de la Dirección General del Servicio Civil, instancia que no tiene capacidad humana en tiempo para atender la totalidad de solicitudes de evaluación. Lo que genera un atraso en los trámites que realiza la Gestión del Empleo que dependen de dicha evaluación, sin que exista posibilidad de mejorar en los tiempos de respuesta. Únicamente se puede agilizar la idoneidad de los puestos pertenecientes al Artículo 15 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, ya que es realizada por la Gestión Institucional de Recursos Humanos.

La Dirección General de Servicio Civil ha emitido múltiples resoluciones en los últimos meses, tendientes a modificar la forma de atención y el procedimiento de cada uno de las posibles formas de resolución de plazas vacantes. Si bien dichas modificaciones tienen un espíritu de transparencia, las mismas se contradicen entre sí, no son claras, y en muchos casos, el solicitar aclaraciones e interpretaciones para poder ejecutarlas, retrasan los procedimientos de nombramiento, poniendo en riesgo la posibilidad de utilizar las plazas.

En algunos casos, la contratación de Talento Humano no se realizó con la debida coordinación previa con la Gestión Institucional de Recursos Humanos; en cuanto a requisitos, plazos y fechas de rige de nombramientos, por lo que se generaron devoluciones de nombramientos afectando la programación.

## Gestión de la Organización del Trabajo:

Hay un desconocimiento generalizado por parte de algunas personas servidoras y jefaturas de las funciones propias del puesto de trabajo, del desarrollo y objetivo del mismo lo que ocasiona dificultades en los estudios de análisis ocupacional a falta del insumo técnico para desarrollarlos y unificar cargos.

Lo anterior genera, que las jefaturas no apliquen las funciones conforme a los perfiles y clasificaciones de las plazas, provocando falsas expectativas en las personas servidoras lo que genera consultas de análisis, reclamos internos, recursos administrativos y judiciales, producto de la asignación de funciones que no corresponden a su perfil, lo que aumenta considerablemente las cargas laborales.

## Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales:

En el año 2021 se asumen nuevas responsabilidades con la coordinación del Centro de Resolución Alternativa de Conflictos, lo que vino a incrementar en gran manera la carga de trabajo y demanda de servicios. No obstante, con la incorporación de una persona servidora profesional en psicología, no es posible atender todos los requerimientos de la población de manera expedita.

Se da un incremento en la demanda y diversidad de los servicios psicoterapéuticos en el ámbito individual y grupal, así como una diversificación de la manera en que se realizaba la prestación del servicio a partir de la emergencia sanitaria ocasionada por la Covid-19.

Con respecto al espacio físico en el cual se desarrollan los servicios psicoterapéuticos, o cualquier intervención que se realice desde la psicología, presenta la limitación por no contar con las condiciones idóneas para desarrollar las labores propias de la profesión, como lo es el secreto profesional y la confidencialidad. Aunado a lo anterior, los protocolos sanitarios por el Covid-19 y el distanciamiento físico limita la capacidad de la atención presencial.

## Centro de Resolución Alternativa de Conflictos:

El aumento en la demanda de servicios del Centro de Resolución Alternativa de Conflictos, ha sobrecargado a la Coordinación del Centro para la atención de sus funciones, debido a la falta de recurso humano.

Así mismo, la capacidad de atención a las personas usuarias por parte de los Gestores de Paz se ve limitada debido a que el trabajo que desarrollan es un recargo a las funciones propias de su puesto, lo que dificulta la delegación de casos, atención y seguimiento de los mismos.

Además, se ha dado una poca capacidad en el desarrollo y ejecución de programas de capacitación de personas neutrales, debido a temas administrativos, como la realización del convenio entre el Ministerio de Cultura y Juventud – Ministerio de Justicia y Paz, que se encuentra en revisión en la Asesoría Jurídica desde inicios del año 2021.

## Régimen Artístico:

Las propuestas hechas por la Gestión Institucional de Recursos Humanos y la Comisión Artística, a la Dirección General de Servicio Civil, tienen varios años de estar pendientes de una resolución final por parte de dicho ente técnico; por lo que no se cuenta con instrumentos ágiles y actualizados.

No se cuenta con el espacio físico adecuado para la atención de las personas servidoras que integran el Título IV del Estatuto del Servicio Civil, así como espacio para el acceso y conservación del registro artístico.

Existe un desconocimiento generalizado por parte de algunas personas servidoras y jefaturas de las funciones propias de los puestos artísticos, del desarrollo y objetivo del mismo lo que ocasiona dificultades en los estudios de análisis ocupacional a falta del insumo técnico lo que generan atrasos y devolución de los formularios de análisis ocupacional.

## Unidad de Archivo Central

El Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud presenta las siguientes limitaciones:

- **Personal.** La Unidad de Archivo Central, desde su creación en el año 1999, ha sido una unidad unipersonal y requiere la asignación de más personal profesional y técnico para el desarrollo de las diversas actividades archivísticas que se deben desarrollar en el Ministerio de Cultura y Juventud. Un solo recurso humano atiende todas las actividades archivísticas de las seis direcciones del ministerio y a nueve Órganos Desconcentrados que en este momento carecen de archivista y de archivo central los cuales solicitan asesoría y atención en materia archivística.

Eventualmente se da asesoría a los tres órganos desconcentrados que cuentan con un profesional en archivística.

- **Espacio físico.** El depósito documental del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud cuenta con un espacio de 40 metros cuadrados que alberga un total de 276 metros lineales de estantería para custodiar los documentos de las 6 Direcciones y de aquellos

Órganos Desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud que han transferido documentos con valor histórico para su adecuada conservación.

- Esta falta de espacio se visualiza claramente en el Censo Guía Iberoamericano (<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/directorioarchivos.htm>), el cual fue actualizado durante el año 2016, en que se observa que el Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud tiene la cantidad más baja de metros lineales de estantería lo que limita considerablemente hacer frente a lo establecido en el artículo 84 del Reglamento a la Ley 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos Decreto Ejecutivo 40554-C del 18 de diciembre de 2017.

- **Transición de los archivos en soporte papel a digital.** Se requiere de un profesional especialista en Archivística que tenga formación en las nuevas tecnologías de la información y comunicación para implementar y fortalecer el Sistema de Gestión Documental y realizar una adecuada transición de los archivos de gestión en soporte papel a soporte electrónico.
- **Repositorio documental.** Es un sistema donde se centraliza, almacena y mantiene información digital, lo que hace que la información se pueda recuperar con facilidad y confiabilidad. El Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud requiere de un repositorio documental que contenga las medidas de organización archivística y seguridad para que los documentos que se custodian y facilitan sean confiables, oportunos y útiles.

Lo anterior se fundamenta en la Ley 8292 Ley General de Control Interno del 31 de julio de 2002 y sus normas las cuales establecen que para el buen funcionamiento del sistema de información lo siguiente:

- a. *"Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del*

- plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.*
- b. Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos.*
  - c. Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico”.*

#### Oficina Administración de Proyectos

La Oficina de Administración de Proyectos tuvo limitaciones para desarrollar y concluir algunos proyectos debido a que, en el año 2017, el Ministerio de Cultura y Juventud firma un convenio con el Instituto Costarricense de Electricidad para ejecución de obras. Sin embargo, para el año 2019 la Contraloría General de la República ordena cesar el convenio, afectándose el desarrollo y ejecución del Edificio de la Banda de Conciertos de Heredia y del Centro de Acopio en Tibás.

En relación con la Cinemateca, del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural no logró asegurar los fondos requeridos para el desarrollo del proyecto.

El Parque de Desarrollo Humano de Cariari no se ha logrado firmar el convenio interinstitucional y así poder donar las propiedades.

No se ha logrado la incorporación de la Oficina de Administración de Proyectos en su estructura organizacional del Ministerio de Cultura y Juventud, lo que trae como consecuencia que la asignación de trabajos se realice con base a las capacidades de las personas servidoras y no en el establecimiento de un servicio específico.

La Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos no ha formalizado en el Manual Institucional los procesos y procedimientos de la Oficina de

Administración de Proyectos debido a que no se encuentra incluida dentro de la estructura organizacional del Ministerio.



## 5. INFORME SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A partir del ejercicio económico 2021 con la entrada en vigencia de la Ley N° 9524 y su Reglamento, "Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central", los presupuestos de los Órganos Desconcentrados (ODs) de la Administración Central fueron incorporados al Presupuesto Nacional de la República, con el objetivo de devolver al Poder Ejecutivo y a la Asamblea Legislativa el control al que deben estar sujetos los ODs en las distintas fases del ciclo presupuestario.

Es importante para este tema destacar las respuestas otorgadas por parte de la Procuraduría General de la República, a la Dirección General de Presupuesto Nacional esto mediante los pronunciamientos C-181-2018 y C-072-2019, con estos documentos se analizan consultas relevantes que tenían que ver con la atención de los ingresos que generan los Órganos Desconcentrados, así como los temas relacionados con el tratamiento del superávit a partir del 2021.

En el MCJ existen 14 órganos desconcentrados, donde para la debida incorporación según como lo indicaba la Ley se tuvo que realizar un ejercicio de bastante cuidado, este se trabajó en conjunto con el Ministerio de Hacienda desde el 2018. En el cuadro N. 16 observamos como está conformada la estructura presupuestaria con el respectivo detalle de las transferencias.

Cuadro N° 16

Cuadro de Entidades por Programa Presupuestario.

# de Programa Presupuestario	Ámbito de atención	Programas y unidades incluidas	Entidades adscritas o instituciones privadas-	Otras transferencias
Programa 749	Actividades Centrales	Administración Central UCE Auditoría	SINART	Fundación Ayúdanos para Ayudar Parque La Libertad UNESCO Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe (SELA) Coordinación Educativa Centroamericana IBERRUTAS IBERMUSEOS

# de Programa Presupuestario	Ámbito de atención	Programas y unidades incluidas	Entidades adscritas o instituciones privadas-	Otras transferencias
Programa 751	Conservación del Patrimonio	Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	MNCR MAC MADC DGAN MHCJS MRCG CCEHJFF	Academia Ciencias Genealógicas Academia Geografía e Historia Arquidiócesis de San José
Programa 753	Gestión y Desarrollo Cultural	Dirección de Gestión Sociocultural	Casa Cultura Puntarenas	Asociación Centro Alajuelense de Cultura IBERCULTURA
Programa 755		Sistema Nacional de Bibliotecas		ABINIA ISBN CERLALC IBERBIBLIOTECAS IBERSONORA
Programa 758	Desarrollo Artístico y Extensión Musical	Dirección de Bandas Centro de Producción Artística y Cultural	CNM TPMS TNCR SINEM CCPC	Orquesta Sinfónica de Heredia IBERESCENA IBERMUSICAS IBERORQUESTAS IBERMEDIA DOCTV
Programa 759		Dirección General del Archivo Nacional		IBERARCHIVOS
Programa 760		Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven		Organización Internacional de Juventudes

Fuente: Elaboración propia con insumos de la Ley de Presupuesto Nacional.

### 5.1 Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Cultura y Juventud

Con respecto al comportamiento del presupuesto del Ministerio de Cultura y Juventud del año 2018 al 2020 se tiene que el mismo sufre un decrecimiento hasta el año 2021, que tiene un aumento producto de la incorporación de los presupuestos de los órganos desconcentrados al presupuesto del Ministerio. En el cuadro N° 17 se detalla el comportamiento del presupuesto, así como el porcentaje de variación durante la presenta administración.

Cuadro N° 17  
Crecimiento del presupuesto final asignado  
Ministerio de Cultura y Juventud  
(en millones de colones)

AÑOS	PRESUPUESTO MCJ	% DE CRECIMIENTO PRESUP.MCJ
2018	48.870,19	-6,24%
2019	43.047,04	-11,92%
2020	42.926,26	-0,28%
2021	48.154,26	12,18%

Fuente: SIGAF

Como se indicó anteriormente, durante el período 2018-2020, el presupuesto del Ministerio sufrió un decrecimiento en la asignación de recursos. No obstante, para el año 2021 se visualiza un crecimiento del 12,18% en el presupuesto asignado, el cual es relativo, producto de la incorporación de los presupuestos de los Órganos Desconcentrados y de sus ingresos propios, mismos que deben ser depositados en el Fondo General de Caja Única y no, porque el Ministerio de Hacienda aumentara la transferencia.

En lo que respecta a la ejecución presupuestaria del ministerio en el período 2018-2021 se detalla en el cuadro N° 18 el monto de presupuesto asignado, así como el ejecutado y el respectivo porcentaje por año.

Cuadro N° 18  
Ejecución del Presupuesto  
Ministerio de Cultura y Juventud  
(en millones de colones)

AÑOS	PRESUPUESTO MCJ	EJECUTADO MCJ	% EJECUTADO
2018	48.870,19	42.387,78	86,74%
2019	43.047,04	38.575,38	89,61%
2020	42.926,26	35.957,71	83,77%
2021	48.154,26	39.494,43	82,02%
<b>Total Periodo</b>	<b>182 997,75</b>	<b>156 415,30</b>	<b>85.47</b>

Fuente: SIGAF

## 5.2 Análisis de la ejecución presupuestaria por Programa y/o subprograma, y partidas presupuestarias.

## Año 2018

Para el año 2018, la ejecución del presupuesto del Ministerio se detalla en el cuadro N° 19 por programa o subprograma, así como el porcentaje de ejecución.

Cuadro N° 19  
Ejecución del Presupuesto por Programa  
Al 31 diciembre del 2018 (en millones de colones)

Programa y/o subprograma	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
74900 Actividades Centrales	13.591,6	12.009,5	88,36%
75100 Conservación del Patrimonio Cultural	10.423,8	9.793,2	93,95%
75300 Gestión y Desarrollo Cultural	2.016,8	1.664,2	82,51%
75500 Sistema Nacional de Bibliotecas	10.486,3	7.476,2	71,30%
75800 Desarrollo Artístico y Extensión Musical	12.351,6	11.444,7	92,66%
<b>TOTAL</b>	<b>48.870,2</b>	<b>42.387,8</b>	<b>86,74%</b>

Fuente: SIGAF

En el cuadro N° 20 detalla el gasto general de la ejecución del presupuesto por partida del Ministerio de Cultura y Juventud.

Cuadro N° 20  
Ejecución del Presupuesto por Partida  
Al 31 diciembre del 2018 (en millones de colones)

Partida	Presupuesto Actual	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
Remuneraciones	15.185,09	11.716,62	77,16%
Servicios	4.498,33	3.541,91	78,74%
Materiales	191,46	128,05	66,88%
Bienes Duraderos	794,11	745,91	93,93%
Transferencias Corrientes	27.146,54	26.209,29	96,55%
Transferencias de Capital	46,00	46,00	100,00%
Cuentas Especiales	1.008,66	-	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>48.870,20</b>	<b>42.387,79</b>	<b>86,74%</b>

Fuente: SIGAF

Con respecto al año 2018, se señalan los hechos más relevantes en la ejecución presupuestaria del Ministerio, los cuales fueron:

#### **- Remuneraciones**

La Directriz 026-H publicada el 17 de octubre del 2018, del Alcance N° 186 del diario Oficial La Gaceta, la cual reforma la Directriz 098-H y sus reformas, donde se establece en el artículo N°9 el utilizar sólo el 25% de las plazas vacantes, así como el artículo N° 20, que estableció que no se podían iniciar nuevos procesos de reasignaciones de puestos, lo que dio como resultados remanentes que no pudieron modificarse.

El Programa 758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical no le fue posible realizar el pago de la carrera artística a las personas servidoras artistas, plus que ha sido considerado para equiparar sus salarios con respecto a los funcionarios profesionales del Título I, debido a que no se recibió la resolución de la Dirección General de Servicio Civil que respalda dicho desembolso.

En el caso del Programa 753 se presentaron sobrantes debido a que las plazas asignadas a los Centros Cívicos para la Paz se encontraban vacantes, debido a que se encontraban a la espera de apertura de las sedes a las que fueron asignadas.

El Programa 755 Sistema Nacional de Bibliotecas presentó una situación especial, por cuanto en el año 2017, en el Anteproyecto Presupuesto para el año 2018, se calcularon los montos que debían cancelarse producto de la Sentencia No.12-002293-1178-LA de Segunda Instancia #431 del 30 de setiembre de 2015, el voto # 2016-000375 de la II de la Corte Suprema de Justicia del 20 de abril de 2016, cuando se realizaron las proyecciones para solicitar el traslado extraordinario, no se contaban con las certificaciones de Servicio Civil, lo que provocó crear proyecciones sin montos fijos y esto generó sobrantes de recursos. Además se presentaron montos proporcionales al traslado presupuestario para cancelar factura adicional de la CCSS, sin embargo, una parte del pago de ésta factura a la CCSS correspondía al pago de intereses por la suma adeudada, los cuales son a título de daños y perjuicios y debía clasificarse en la subpartida de Indemnizaciones, sin embargo, las directrices y normas de ejecución no permitieron el traslado de recursos de las subpartidas de Remuneraciones a la de Indemnizaciones, por lo que estos recursos no pudieron ser usados ni trasladados.

## - Servicios

La ejecución en esta partida se vio afectada por diferentes directrices que buscaban la contingencia del gasto. Con el cambio de gobierno, en el primer trimestre, la ejecución no debía superar el 30% del presupuesto y por otra parte, pero no menos importante, es la relacionada con la contratación administrativa que repercute directamente en la adquisición de servicios en los Programas Presupuestarios. Por ejemplo, contrataciones infructuosas, plazos donde para algunas licitaciones sobrepasan periodos de 12 meses para sus trámites de adjudicación y en otras ocasiones el precio fue menor a lo presupuestado o bien, los recursos de apelación a los carteles han influido para que las mismas se arrastren al año siguiente, teniendo la administración que ajustar el presupuesto para hacerle frente a los pagos de estas contrataciones que se trasladan al periodo siguiente.

Para las producciones del año 2018 del Centro de Producción Artística y Cultural se logró el cumplimiento de objetivos y metas, así como un impacto positivo hacia las comunidades por medio de la atención de los servicios que se brindan, gracias a los patrocinios, los cuales se ejecutan en esta partida donde sobresalen los siguientes proyectos:

- Proyecto "Organizaciones Fortalecidas –Quepos-" incluido en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, que se atendió.
- Publicaciones: Calendario del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural del 2019, que desarrolló la temática de patrimonio histórico arquitectónico, y los libros "De casa bancaria a resguardo de nuestro patrimonio. Historia del antiguo edificio del Banco Anglo Costarricense, 1915-2018" y "Certamen de tradiciones costarricenses, Quepos 2016".
- Mapeo de expresiones y emprendimientos culturales del patrimonio cultural inmaterial en los ámbitos de la Artesanía y la Cocina Tradicional en Costa Rica mediante una consulta a actores institucionales y privados.
- Mantenimiento del Edificio Antiguo Banco Anglo.

Aunado a lo anterior la Directriz 98-H y 003-H afectaron las subpartidas 1.03.02 Publicidad y Propaganda y 1.07.02 Actividades Protocolarias y Sociales por la contingencia de gasto.

### - **Materiales y suministros**

El porcentaje de ejecución alcanzó un 66,9%. Esto obedeció principalmente al cumplimiento y a las acciones de contingencia del gasto, además con el cambio de gobierno, en el primer trimestre la ejecución no debía superar el 30% del presupuesto, y a la utilización de productos remanentes en bodega, lo anterior, para dar un buen uso de los recursos de la Hacienda Pública.

### - **Bienes duraderos**

La ejecución tiene un impacto hacia los bienes y los activos en la atención de los servicios que se brindan, ante los mismos se destacaron en el 2018:

- Restauración Escuela Andrés Briceno Acevedo
- Restauración de Antigua Aduana mediante Convenio N° 016-18 con el Instituto Costarricense de Electricidad.
- Adquisición de Licencias Gstart, permitiendo un ahorro significativo en comparación con –autocad- este tipo de licenciamiento permite los diseños de planos de las obras de restauración.
- Equipos de cómputo y comunicación que se ajustan a las tecnologías actuales y necesidades institucionales.

El nivel de ejecución en esta partida fue sobresaliente, principalmente por el compromiso que tiene la institución en el resguardo de las edificaciones declaradas Patrimonio Histórico Arquitectónico, generando un impacto positivo a los usuarios y a las comunidades.

El Programa 758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical mediante traslado presupuestario añadió recursos para el pago de la garantía ambiental ante Setena del proyecto "*Centro Cultural para la Banda de Conciertos de Heredia*", según convenio 0302017 suscrito entre el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y el Ministerio de Cultura y Juventud, sin embargo no fue posible obtener el permiso ante esa entidad en el año 2018 y tampoco se logró tramitar lo de la garantía respectiva, por lo que estos recursos no se ejecutaron como se tenía dispuesto.

### - **Transferencias corrientes**

En esta partida se trasladan los recursos de los diferentes Órganos Desconcentrados, Sujetos Privados, Fundaciones y Organismos Internacionales suscritos al Ministerio de Cultura y Juventud, a los cuales se les realizó el giro de recursos respectivo.

Se realizó el pago de las obligaciones que generan los premios de los certámenes del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural: "Salvemos Nuestro Patrimonio", Decreto Ejecutivo N°37192-C; "Nuestras Artesanías Tradicionales", Decreto Ejecutivo N° 36610-C; y el pago del Premio Nacional Sobre "Patrimonio Cultural Inmaterial Emilia Prieto", según Ley de Premios Nacionales No. 9211.

Además, se hizo el pago de los estímulos concursables a cargo de la Dirección de Cultura, como son los Puntos de Cultura y Becas Taller, además del reconocimiento económico de los Premios Nacionales (Magón, Luis Ferrero Acosta, Joaquín García Monge, Gestión y Promoción Cultural y el Pio Víquez).

En cuanto al pago por concepto de prestaciones legales fue baja, debido a que según lo proyectado, solamente dos personas servidoras se acogieron a su derecho de jubilación.

#### **- Transferencias de capital**

El porcentaje alcanzado fue del 100,0%, por cuanto se realizó el giro total de recursos que se solicitaron en el cuarto traslado de partidas H-007, donde se habían contemplado recursos para el Sistema Nacional de Radio y Televisión para la compra del sistema de enlace de Microondas Digital Full-Dúplex y sustituir el del Volcán Irazú.

Con respecto a las Modificaciones Presupuestarias realizadas en el año 2018, se realizaron en total 9 traslados de partidas, de los cuales 5 corresponden a Modificaciones establecidas según los Lineamientos sobre Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la República, 3 Ajustes Extraordinarios al Presupuesto Institucional en cumplimiento de la Normativa Vigente (Directriz H-003, Directriz H-098 y Circular DGPN-0332-2018) así como 1 traslado solicitado por el Ministerio de Cultura y Juventud en el marco de la realización del Festival Internacional de las Artes 2018.



## Transferencias a Órganos Desconcentrados y otras entidades beneficiadas.

Cuadro N° 21  
Ejecución del Presupuesto por Entidad  
Al 31 diciembre del 2018  
(en millones de colones)

Entidad	Monto Presupuestado	Monto Transferido	Ejecución de la Transferencia (en porcentaje)
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	1.361,4	1.361,4	100,0%
Consejo Nacional de Política Pública Persona Joven	1.177,8	1.177,8	100,0%
Museo Nacional de Costa Rica	3.426,1	3.190,5	93,1%
Museo de Arte Costarricense	1.626,5	1.511,5	92,9%
Junta Administrativa del Archivo Nacional	2.190,0	2.190,0	100,0%
Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	474,5	474,5	100,0%
Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	258,4	258,1	99,9%
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	347,4	332,7	95,8%
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	170,8	141,5	82,8%
Centro Nacional de la Música	2.890,3	2.890,3	100,0%
Teatro Popular Mélico Salazar	2.304,3	2.304,3	100,0%
Teatro Nacional	1.001,6	958,6	95,7%
Sistema Nacional de Educación Musical	2.568,7	2.316,7	90,2%
Casa de la Cultura Puntarenas	83,6	83,6	100,0%
Fundación Ayúdanos para Ayudar	949,2	949,2	100,0%
Fundación Parque Metropolitano la Libertad	1.099,6	1.099,6	100,0%

Entidad	Monto Presupuestado	Monto Transferido	Ejecución de la Transferencia (en porcentaje)
Sistema Nacional de Radio y Televisión	1.441,4	1.441,4	100,0%
Asociación Orquesta Sinfónica de Heredia	105,0	105,0	100,0%

Fuente: SIGAF

Las acciones realizadas por el Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud fueron suficientes con el fin de que los recursos fueran transferidos en el momento adecuado y además que los mismos atendieran las necesidades de cada Institución. Adicionalmente se les solicito a los Órganos Desconcentrados que cumplieran con la normativa vigente, así como se verificó la aplicación de directrices emitidas por el Gobierno Central para disminuir el gasto y no aumentar el superávit de las Instituciones. Se le dio prioridad al pago de salarios, la cancelación de compromisos a proveedores se realizó de acuerdo al vencimiento de las facturas de 30 a 45 días naturales, las transferencias se solicitaron a la Tesorería Nacional de acuerdo al doceavo, las propuestas de pago se tramitaron de acuerdo al calendario de pagos establecido por la Tesorería Nacional para transferencias de Caja Única del Estado.

Se aplicaron las directrices emitidas por el gobierno sobre costo de vida y restricción del gasto público, se trasladaron los sobrantes de recursos que tenían los Órganos Desconcentrados en las cuentas corrientes del Sistema Bancario Nacional a las cuentas corrientes de Caja Única del Estado.

Otras acciones realizadas fueron las siguientes:

1. Velar por la Transferencias según la Ley de Presupuesto del Ejercicio Económico vigente y sus Modificaciones.
2. Se emitieron circulares a los Órganos Desconcentrados MCJ-DFC-5041: 031-040-117-226-470-569-625-946-954 - 2018, con el fin de que las transferencias de recursos cumplieran con los requisitos solicitados por la Tesorería Nacional.
3. Las propuestas de pago se tramitaron de acuerdo al calendario establecido por la Tesorería Nacional para transferencias de Caja Única.
4. Los recursos son transferidos considerando el doceavo, para lo cual las instituciones deberán demostrar mediante documento probatorio los montos requeridos (si el monto se excediera se solicitan las justificaciones del caso).
5. Los recursos se trasladaron según las justificaciones remitidas por las Instituciones con respecto al compromiso y vencimiento de las facturas.

6. Se cumplió con el control interno en la revisión de los desembolsos, son elaborados por el Analista, revisados por el Coordinador de Control y Seguimiento y por último, revisados por la Jefatura del Departamento.
7. Los documentos de conciliaciones bancarias y flujos de caja (mensuales) y ejecución del presupuesto (trimestral) son revisadas por la persona designada.
8. Se verifican los saldos de caja única por institución (con la finalidad de determinar el monto que corresponde a superávit y gasto operativo).

## Año 2019

Para el año 2019, la ejecución del presupuesto del Ministerio se detalla en el cuadro N° 22 por programa o subprograma, así como el porcentaje de ejecución.

Cuadro N° 22  
Ejecución del Presupuesto por Programa  
Al 31 diciembre del 2019  
(en millones de colones)

Programa y/o subprograma	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
74900 Actividades Centrales	12.903,66	11.606,62	89,95%
75100 Conservación del Patrimonio Cultural	10.606,79	9.563,35	90,16%
75300 Gestión y Desarrollo Cultural	1.930,38	1.587,29	82,23%
75500 Sistema Nacional de Bibliotecas	4.282,59	3.698,10	86,35%
75800 Desarrollo Artístico y Extensión Musical	13.323,62	12.120,02	90,97%
<b>TOTAL</b>	<b>43.047,04</b>	<b>38.575,38</b>	<b>89,61%</b>

Fuente: SIGAF

En lo que respecta a la ejecución presupuestaria del ministerio en el año 2019 se detalla en el cuadro N° 23 el monto de presupuesto final, el ejecutado y el porcentaje de ejecución correspondiente.

Cuadro N° 23  
Ejecución del Presupuesto por Partida  
Al 31 diciembre del 2019  
(en millones de colones)

Partida	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
---------	-------------------	-----------------------	-------------------------

Remuneraciones	11.662,91	9.813,26	84,14%
Servicios	4.947,24	4.070,44	82,28%
Materiales	190,28	112,57	59,16%
Bienes Duraderos	1.571,26	1.139,61	72,53%
Transferencias Corrientes	24.165,34	22.929,50	94,89%
Transferencias de Capital	510,00	510,00	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>43.047,04</b>	<b>38.575,38</b>	<b>89,61%</b>

Fuente: SIGAF

Entre las principales incidencias para la ejecución del presupuesto del año 2019 del Ministerio de Cultura y Juventud se tienen:

**- Remuneraciones**

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud indica que entre las principales subpartidas afectadas que influyeron en la disminución del porcentaje de ejecución para los Programas Presupuestarios se encuentran suplencias, tiempo extraordinario, ejercicio liberal de la profesión, así como otras subpartidas asociadas a los nombramientos.

Además, entre los principales aspectos que incidieron en los resultados de la ejecución final se encuentran:

1. Congelamiento de plazas vacantes establecido en las directrices No.098-H del 26 de enero de 2018 publicada en el Alcance a La Gaceta N° 17 y No.055-H del 5 de agosto de 2019, publicada en el Alcance 177 al Diario Oficial La Gaceta N°148 del 8 de agosto de 2019, en la cual se restringe rigurosamente el uso de plazas vacantes.
2. Ahorro en tiempo extraordinario, debido a la crisis fiscal que atraviesa el país y a las directrices gubernamentales, con el fin de ahorrar fondos en esta subpartida, se optaron por medidas contingentes como, por ejemplo, modificación de horarios de manera que permitan cumplir con sus objetivos sin crear costos adicionales y cumpliendo con la normativa señalada.
3. De acuerdo a lo establecido en la Ley 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y su Reglamento Decreto Ejecutivo No. 41564-MIDEPLAN-H orientada a la disminución en el pago de los porcentajes de los incentivos por dedicación exclusiva y prohibición aplicadas a las nuevas contrataciones. Así como a los otros incentivos salariales como las anualidades que pasaron de ser porcentual a un monto nominal y

la carrera profesional, que restringe su reconocimiento a partir del 04 de diciembre de 2018, lo cual generó una reducción en la ejecución presupuestaria.

#### **- Servicios**

La ejecución en esta partida está ligada principalmente a las contrataciones para realizar las actividades de producción en las regiones, una de ellas es el Festival Nacional de las Artes así como otros Festivales Regionales ejecutados por medio del Centro de Producción Artística Cultural.

Durante el ejercicio de formulación de presupuesto se toman previsiones para la asignación de recursos en las diferentes subpartidas de servicios para llevar a cabo estas actividades. Una vez iniciados los procesos de contratación o en la etapa de ejecución se presentaron ofertas que son menores al presupuesto proyectado, lo que permitió un ahorro. De igual forma, las alianzas con otras instituciones permitieron disminuir el gasto en algunos otros rubros.

Otras subpartidas de servicios importantes son los gastos de operación fijos como servicios públicos, servicios de seguridad y limpieza, transporte y viáticos en el interior y exterior, entre otros, a los cuales se les ha realizado ajustes debido a la restricción presupuestaria.

Por ejemplo, se establecieron medidas para el uso eficiente y amigable con el ambiente de los servicios de electricidad y agua; de igual manera la reducción en la facturación de servicios de telecomunicaciones, así como la realización de contratos nuevos de seguridad con mayor ajuste a las necesidades. Por otra parte, se han atendido las directrices y normas de ejecución relacionadas con la eficiencia en el gasto, lo que generó sobrantes que fueron trasladados para atender otras necesidades presupuestarias.

De los proyectos que se realizan en esta partida que tienen un impacto hacia las comunidades y en la atención de los servicios que brinda la institución sobresalen:

- Inventario de expresiones culturales de patrimonio cultural inmaterial en el cantón de Santa Cruz, Guanacaste. La expresión cultural de la monta tradicional guanacasteca y los distintos elementos que la conforman, como sus portadores de tradición de los vaqueteros, así como las técnicas artesanales de la talabartería mediante la cual se obtienen los insumos para la realización de dicha expresión, entre otros elementos. Para este proceso, se ha aplicado una metodología participativa para la captación de recursos culturales del cantón. Lo anterior, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública 2019-2022.

- Publicaciones: Calendario del Centro de Patrimonio Cultural del 2020, que desarrolla la temática de patrimonio cultural inmaterial, el libro "*Certamen de Cocina Tradicional, Quepos 2018*" y el desplegable del "*Sanatorio Duran*".
- Restauración del Templo San Blas de Nicoya, III etapa, gracias a los trabajos realizados se terminó el proyecto y el templo fue inaugurado el miércoles 24 de julio por el Presidente de la República señor Carlos Alvarado, como parte de la visita oficial a la provincia de Guanacaste en el aniversario número 195 de la anexión del partido de Nicoya a Costa Rica.

En el mantenimiento del edificio de la Biblioteca Pública de Hatillo se presentó una objeción al acto de adjudicación, misma que se resolvió a mediados de diciembre 2019 y se tuvo que trasladar la contratación para ser ejecutada en el año 2020 afectando la ejecución presupuestaria.

Dado que la construcción del edificio de la Banda de Conciertos de Heredia no inició en el año 2019, tal y como se tenía programado a partir de la autorización de Setena, no fue posible cancelar los servicios de supervisión de obra correspondientes. Por lo cual, ese presupuesto fue distribuido mediante la tercera modificación presupuestaria a otras subpartidas que requerían reforzarse.

#### - **Materiales y suministros**

Las compras relacionadas con materiales y suministros están asociadas a los inventarios y existencias y se toman previsiones en cuanto a caducidad, movimiento del inventario y traslados entre otros factores, lo que ha generado ahorros. Además, se han presentado las siguientes situaciones que han afectado la ejecución presupuestaria:

- Ahorro en el consumo de papel y tintas producto de lineamientos institucionales y un mejor uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Ahorro en combustible producto de la programación y planeamiento de giras colectivas.
- Adquisición de bienes o servicios que fueron ofertados a precios menores a la proyección presupuestaria, así como trámites infructuosos.

#### - **Bienes duraderos**

Por declararse infructuosa varias contrataciones como la compra de equipo de cómputo en algunas de sus líneas, así como la no disponibilidad de mobiliario y equipo requerido con características específicas que no tenía el

convenio marco, lo que generó una afectación en el proceso de contratación y en la ejecución presupuestaria de esta partida.

De los proyectos que se realizan en esta partida que tienen un impacto hacia las comunidades y en la atención de los servicios que brinda la institución sobresalen:

- Restauración del Inmueble #94, Antigua Zona América en Golfito.
- Restauración del Centro Cultural del Este, en Guadalupe.
- Restauración del CENAC.
- Restauración del Antiguo Banco Anglo, actual sede del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural.
- Restauración del Centro Cultural Antigua Aduana mediante convenio no. 016-18 con el ICE
- Actualización de Licencias Gstart, y revocación del antivirus.
- Equipos de cómputo y comunicación que se ajustan a las tecnologías actuales y necesidades institucionales.

Referente a los proyectos de esta subpartida se logró finiquitar la contratación 2019LA000027-0008000001 para la compra de instrumentos, en donde los costos de los bienes fueron menores a lo indicado en la solicitud, por lo que se cuenta con un remanente.

No se pudo realizar la compra de aires acondicionados para la Banda de Conciertos de Alajuela, porque el local presentaba problemas en el sistema eléctrico. Lo cual, fue solventado por el propietario del local hasta el mes de noviembre, lo que imposibilitó gestionar la contratación debido a los plazos establecidos.

No fue posible realizar la contratación para un área de parqueo para la Banda de Conciertos de Guanacaste, debido a que no se contaba con las especificaciones técnicas correspondiente lo que afectó la ejecución presupuestaria.

#### - **Transferencias corrientes**

En esta partida se encuentran las transferencias a los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Cultura Juventud, así como Organismos Internacionales, pago a la Caja Costarricense de Seguro Social, pago de fondos de estímulo del Colegio de Costa Rica, así como el pago de prestaciones legales de a las personas funcionarias.

El Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural ejecutó dentro de la partida 6 el Certamen Salvemos Nuestro Patrimonio Arquitectónico, Decreto Ejecutivo N°37192-C y el Certamen de Patrimonio

Cultural Inmaterial los cuales se realizaron con éxito y se ejecutaron al 100,0%. Adicionalmente se cancelaron las prestaciones legales de cuatro personas funcionarias que se jubilaron en el año 2019.

Además, en esta partida se cubre el pago de los estímulos concursables a cargo de la Dirección de Cultura como lo son Puntos de Cultura y Becas Taller y el reconocimiento económico de los Premios Nacionales (Magón, Luis Ferrero Acosta, Joaquín García Monge, Gestión y Promoción Cultural y el Pio Víquez). Sin dejar de lado que se cubre el apoyo económico al Organismo Internacional de Iber Cultura Viva.

**- Transferencias de capital**

Se realizó la transferencia del 100% de esta partida a la Fundación del Parque Metropolitano La Libertad para la construcción de bodegas.

***Transferencias a Órganos Desconcentrados y otras entidades beneficiadas.***

Cuadro N° 24

Ejecución del Presupuesto por Entidad.  
Al 31 diciembre del 2019  
(en millones de colones)

Entidad	Monto Presupuestado	Monto Transferido	Ejecución de la Transferencia (en porcentaje)
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	989,2	905,0	91,5%
Consejo Nacional de Política Pública Persona Joven	912,7	912,7	100,0%
Museo Nacional de Costa Rica	3.188,0	2.906,7	91,2%
Museo de Arte Costarricense	1.380,4	1.240,9	89,9%
Junta Administrativa del Archivo Nacional (GO y Ley N° 8114)	2.174,6	2.174,6	100,0%
Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	373,4	373,4	100,0%
Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	264,9	264,9	100,0%
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	335,6	309,3	92,2%



Entidad	Monto Presupuestado	Monto Transferido	Ejecución de la Transferencia (en porcentaje)
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	169,3	145,8	86,1%
Casa de la Cultura Puntarenas	90,5	90,5	100,0%
Centro Nacional de la Música	2.887,5	2.885,7	99,9%
Teatro Popular Mélico Salazar	2.503,7	2.492,0	99,5%
Teatro Nacional de Costa Rica	915,7	915,7	100,0%
Sistema Nacional de Educación Musical	3.158,7	2.737,6	86,7%
Fundación Parque Metropolitano la Libertad (Gastos Operativos y Construcción Bodegas)	1.165,0	1.165,0	100,0%
Fundación Ayúdanos para Ayudar (GO y Ley N° 7972)	100,0	100,0	100,0%
Fundación Ayúdanos para Ayudar (Ley 7972)	857,2	804,4	93,8%
Sistema Nacional de Radio y Televisión	1.397,9	1.397,9	100,0%
Asociación Orquesta Sinfónica de Heredia	105,0	105,0	100,0%

Fuente: SIGAF

Se realizó un efectivo control de la ejecución de los recursos mediante la supervisión para que las facturas se cancelaran a los 30 o 45 días de vencimiento, según el caso. Así mismo, se realizó la supervisión y se recomendó a los Órganos Desconcentrados, para que las contrataciones administrativas se realizaran en los plazos y condiciones de manera que se ejecutaran dentro del período presupuestario 2019.

Se les solicitó a los Órganos Desconcentrados que cumplieran con la normativa vigente; de igual manera se verificó la aplicación de directrices emitidas por el Gobierno Central para disminuir el gasto y no aumentar el superávit de las Instituciones.

Por otro lado, se le dio prioridad al pago de salarios; las transferencias se solicitaron a la Tesorería Nacional de acuerdo al doceavo y las propuestas de pago se tramitaron de acuerdo al calendario de pagos establecido por la Tesorería Nacional para la Caja Única del Estado.

Estas acciones permitieron a instituciones como el Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, el Museo Nacional de Costa Rica, el Museo de Arte Costarricense, la Junta Administrativa del Archivo Nacional, el Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer, el Centro Nacional de la Música, el Teatro Popular Mélico Salazar, y el Sistema Nacional de Educación Musical, generarle un ahorro en las

transferencias al Gobierno Central, el cual se muestra en el Cuadro N° 24, producto de la diferencia entre el monto presupuestado y el monto transferido.

Además, se acataron las directrices emitidas por el Gobierno Central correspondiente al costo de vida y la restricción del gasto público. También se verificó el traslado de los recursos remanentes que mantenían los Órganos Desconcentrados en las cuentas comerciales del Sistema Bancario Nacional a las cuentas corrientes de Caja Única del Estado, de acuerdo con la normativa.

Otras acciones realizadas fueron las siguientes:

- Velar por que las transferencias se realizaran según la Ley de Presupuesto del Ejercicio Económico vigente y sus modificaciones.
- Se emitieron a los Órganos Desconcentrados las circulares MCJ-DFC-5041-040-2019, MCJ-DFC-5041-042-2019, MCJ-DFC-5041-098-2019, MCJ-DFC-5041-442-2019, MCJ-DFC-5041-605-2019 con el fin de que las transferencias de recursos cumplieran con los requisitos solicitados por la Tesorería Nacional.
- Las propuestas de pago se tramitaron de acuerdo al calendario establecido por la Tesorería Nacional para transferencias de Caja Única.
- Los recursos son transferidos considerando el doceavo, para lo cual las instituciones deberán demostrar mediante documento probatorio los montos requeridos (si el monto se excediera se solicitan las justificaciones del caso).
- Los recursos se trasladaron según las justificaciones remitidas por las Instituciones con respecto al compromiso y vencimiento de las facturas.
- Se cumplió con el control interno en la revisión de los desembolsos realizados por el Analista, los cuales fueron revisados por el Coordinador de Control y Seguimiento y la Jefatura del Departamento Financiero Contable.
- Se revisaron documentos como conciliaciones bancarias y flujos de caja (mensuales) y ejecución del presupuesto (trimestral).
- Se verificaron los saldos de caja única por institución (con la finalidad de determinar el monto que corresponde a superávit y gasto operativo).

## **Año 2020**

Para el año 2020, la ejecución del presupuesto del Ministerio se detalla en el cuadro N° 25 por programa o subprograma, así como el porcentaje de ejecución.

Cuadro N° 25  
Ejecución del Presupuesto por Programa  
Al 31 diciembre del 2020  
(en millones de colones)

Programa / Subprograma	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	Nivel de Ejecución
749 Actividades Centrales	13.267,01	11.248,48	84,79%
751 Conservación del Patrimonio Cultural	10.681,00	8.931,07	83,62%
753 Gestión y Desarrollo Cultural	1.933,04	1.679,64	86,89%
755 Sistema Nacional de Bibliotecas	3.915,69	3.337,80	85,24%
758 Desarrollo Artístico y Extensión Musical	13.129,51	10.761,20	81,96%
<b>TOTAL</b>	<b>42.926,26</b>	<b>35.958,19</b>	<b>83,77%</b>

Fuente: SIGAF

Cuadro N° 26  
Ejecución del Presupuesto por Partida  
Al 31 diciembre del 2020  
(en millones de colones)

Partida	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	Nivel de Ejecución
Remuneraciones	10.606,31	9.389,46	88,53%
Servicios	3.981,66	3.063,82	76,95%
Materiales	226,41	102,73	45,37%
Bienes Duraderos	1.195,63	596,64	49,90%
Transferencias Corrientes	26.601,26	22.547,54	84,76%
Transferencias de Capital	315,00	258,00	81,90%
<b>TOTAL</b>	<b>42.926,26</b>	<b>35.958,19</b>	<b>83,77%</b>

Fuente: SIGAF

Con el objetivo de conocer aspectos específicos que incidieron en el resultado final de ejecución, se presenta un análisis por partida:

## - Remuneraciones

En lo que se refiere a la ejecución de remuneraciones, la mayor afectación en términos de ejecución presupuestaria se da en virtud de las directrices y normas de ejecución del presupuesto, en las que se impidió la utilización de plazas vacantes (afectando por ejemplo, la posibilidad de realizar nombramientos sustitutos), así como la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19 (que al implementar el teletrabajo y al suspender eventos y actividades masivas, disminuyó sustancialmente el uso de tiempo extraordinario en el año 2020).

Adicionalmente, al momento de la formulación presupuestaria se tenía la previsión de pago de incentivos salariales considerando la posibilidad de que los nombramientos que se pudieran realizar, favorecieran la carrera administrativa, ascendiendo a personas funcionarias que contaba con incentivos de previo a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. Pero por la misma imposibilidad de utilizar plazas, los pocos nombramientos que pudieron realizarse tuvieron que hacerse considerando a personas que no eran funcionarios públicos previamente, por lo que el pago de incentivos se realizó con los nuevos parámetros de dicha Ley, disminuyendo el costo o la ejecución con respecto a lo inicialmente proyectado.

Cabe destacar que en lo que corresponde a carrera artística de los servidores artísticos depende en primera instancia, del cuerpo de normas para la aplicación y otorgamiento de este incentivo que al efecto emite la Dirección General de Servicio Civil, y posteriormente, de las solicitudes que realicen las personas funcionarias para recibir / actualizar este incentivo.

En ese sentido, aunque el Ministerio cumple anualmente con la realización de una previsión presupuestaria para enfrentar el pago de dicho incentivo, esto no ha sido posible ya que ello depende de la aprobación de los respectivos instrumentos técnicos y legales por parte de la Dirección General de Servicio Civil, lo que no se realizó en el ejercicio presupuestario.

Para el año 2020, 510 personas funcionarias realizaron sus labores mediante la modalidad de teletrabajo, representando un 76,58% de la totalidad, lo que generó un ahorro en varias partidas del presupuesto institucional. Lo anterior en cumplimiento a la Directriz No. 073-S-MTSS emitida el 9 de marzo del 2020, la legislación vigente y los principios rectores de política nacional en materia de salud, bienestar, precaución y prevención laboral aplicables en el marco de la alerta sanitaria por el COVID-19 y, siendo que el teletrabajo se encuentra autorizado como modalidad de organización de la prestación laboral, conforme a la Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019, su

reglamento, Decreto Ejecutivo N° 42083 del 20 de diciembre de 2019 y el Decreto Ejecutivo No. 39178-C del 05 de octubre de 2015.

- **Servicios**

En esta partida se realizan los procesos de contrataciones de las actividades sustantivas del Ministerio, a través de las cuales se promueve la producción, difusión cultural y artística en sus diversas manifestaciones a nivel nacional, regional y comunal, creando espacios y oportunidades que incrementen la participación de la población costarricense.

Entre las actividades realizadas se encuentran:

- Festival Nacional de las Artes en la comunidad de Barva de Heredia.
- Contratación de producciones de la Feria Aquí Cultura y Feria Hecho Aquí.
- Contratación servicios de inventario cultural en Golfito como parte del componente SICULTURA.
- En el marco de construcción de la Cuenta Satélite de Cultura se trabajó en la actualización de indicadores de los Sectores Artes Escénicas, Música, Diseño, Artes Visuales, Audiovisual y Publicidad con el fin de generar información del período 2018-2019.
- Inventario de expresiones culturales en el marco del "*X Certamen de patrimonio cultural inmaterial sobre cocina tradicional 2020: Los Santos*".
- Inventarios de cuatro manifestaciones culturales en los cantones de: Dota, León Cortés, Tarrazú y Nicoya.
- Servicios de transporte de instrumentos para las Bandas de Concierto.

Se inició el proceso de finiquito contractual del proyecto de construcción del edificio denominado "Centro Cultural Banda de Conciertos de Heredia" debido que el proyecto para la contratación de la consultoría en ingeniería estructural, mecánica y eléctrica, fue cancelado por orden de la Contraloría General de la República.

La ejecución de esta subpartida se vio afectada principalmente por la cancelar de todas las actividades masivas que el Ministerio tenía programado, a raíz de los lineamientos establecidos por el Gobierno en su lucha para minimizar la emergencia sanitaria por el COVID-19. Algunas de estas actividades debieron reinventarse y realizarse de manera virtual, lo que sin duda provoco un cambio en la metodología, se debió acudir a modificar los carteles de los procesos de contratación administrativa, lo que en algunos casos conllevó a

una disminución en los costos de las contrataciones con respecto a lo programado inicialmente.

Debido a las medidas sanitarias establecidas, algunas actividades programadas no se realizaron, como fue la entrega de los Premios Nacionales de Cultura, la producción del desfile de Boyeros y otras de carácter regional que son coordinadas entre varias dependencias del Ministerio.

Producto de que una gran mayoría de que personas funcionarias del Ministerio realizaron sus labores mediante la modalidad del teletrabajo los gastos en consumo de servicios públicos como: agua, electricidad, telecomunicaciones, entre otros, disminuyeron con respecto a otros años. Lo que generó un ahorro de recursos para la administración en alrededor de ₡124.163.481,09 (ciento veinticuatro millones ciento sesenta y tres mil cuatrocientos ochenta y un colones con 09/100) en la partida de 1.02 Servicios básicos.

Debido a la cancelación de proyectos y actividades masivas, la cantidad de giras programadas por las Direcciones no se realizaron, esto significó que el pago por concepto de viáticos disminuyera en un 29,61% en comparación con lo devengado en el año 2019.

Para la atención de la emergencia nacional por la pandemia, en cumplimiento de las disposiciones solicitadas por el Poder Ejecutivo, en los Decreto H-015, H-501 y H-503 se tramitó la rebaja por la suma ₡1.164.182.803,00 (mil ciento sesenta y cuatro millones ciento ochenta y dos mil ochocientos tres colones exactos) en esta partida de servicios.

Se presentó un bloqueo en el Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera (SIGAF) por la suma de ₡75.116.906,91 (setenta y cinco millones ciento dieciséis mil novecientos seis colones con 91/100) que fueron informados en el oficio DM-1331-2020 del 04 de noviembre del 2020, en lo que respecta al inciso 19 del artículo 7º de la Ley N° 9791 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República. Este bloqueo significó que los recursos no se pudieron utilizar, pero al no estar rebajados del presupuesto, quedaron en el disponible de presupuesto y esto afectó el porcentaje de ejecución.

#### **- Materiales y suministros**

Las compras relacionadas con materiales y suministros están asociadas a los márgenes de inventarios y existencias con que se cuentan en todos los Programas Presupuestarios, donde se tomaron previsiones en cuanto a caducidad, movimiento del inventario, traslados entre otros factores.

Se han digitalizado varios procesos internos del Ministerio en materia de recursos humanos, financiero contable, proveeduría institucional, asesoría jurídica, entre otros, aunado al uso del Sistema de Gestión Documental del Ministerio "ORBE" que permite la presentación de documentos e informes con firma digital avanzada, así como la modalidad de teletrabajo de una gran cantidad de funcionarios, que sin duda provocó la disminución en la cantidad de impresiones que se realizaban, conllevando a un menor consumo en productos de papel y tintas.

A raíz de la emergencia sanitaria por el COVID 19 y la prohibición de realizar actividades masivas, varios proyectos debieron cancelarse y por ende las giras programadas para llevarlos a cabo también se cancelaron. Esto significó un ahorro en combustible por la suma de ₡33.061.988,20 (treinta y tres millones sesenta y un mil novecientos ochenta y ocho colones con 20/100).

Es importante indicar qué, para las compras de productos eléctricos, metálicos, madera, plásticos, entre otros, en algunos casos los costos del mercado disminuyeron y las cantidades que se necesitaban adquirir eran pocas. Por lo que, en los procesos de contratación administrativa, los trámites terminaron declarándose infructuosos, debido a la falta de interés que demostraron los proveedores.

Dentro de lo más relevante en esta partida, fue la adquisición de materiales y suministros de productos y herramientas que serán utilizados para la operación de las bodegas y taller del Centro de Producción Artística y Cultural. Así como, los suministros necesarios para que los funcionarios de apoyo administrativo que se mantenían laborando presencialmente, contaran con los implementos que les permitieran el desarrollo del trabajo diario y de esta manera cumplir a cabalidad con los objetivos y metas institucionales.

En el año 2020, debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19 se realizaron compras de suministros de limpieza más amplias, cubriendo así las necesidades de las oficinas regionales de la Dirección de Cultura, los Centros Cívicos por la Paz y las sedes de las Bandas de Conciertos.

Para la atención de la emergencia sanitaria por el COVID-19, en cumplimiento de las disposiciones solicitadas por el Poder Ejecutivo, en los Decreto H-015, H-501 y H-503 se tramitó la rebaja por la suma ₡93.080.966,00 (noventa y tres millones ochenta mil novecientos sesenta y seis colones exactos) en esta partida de materiales y suministros. Se presentó un bloqueo en el SIGAF por la suma de ₡11.488.840,51 (once millones cuatrocientos ochenta y ocho mil ochocientos cuarenta colones con 51/100) que fueron informados en el oficio DM-1331-2020 del 04 de noviembre del 2020, en lo que respecta al inciso 19 del artículo 7° de la Ley N° 9791 Ley de Presupuesto Ordinario y

Extraordinario de la República. Este bloqueo significó que los recursos no se pudieran utilizar, pero al no estar rebajados del presupuesto, quedaron en el disponible, afectando el porcentaje de ejecución.

- **Bienes Duraderos**

De los proyectos que se realizaron en esta partida, que tienen un impacto en la atención de los servicios que brinda el Ministerio sobresalen:

- Compra de un vehículo tipo camión para uso de las bodegas y taller del Centro de Producción Artística y Cultural.
- Compra de licencias, equipos de cómputo y mobiliario de oficina.
- Restauración del Mercado de Orotina.
- Restauración del Centro de Nacional de la Cultura.

Las restauraciones al Patrimonio Histórico Arquitectónico realizadas son parte del compromiso que tiene la institución en el resguardo de las edificaciones con esa declaratoria, generando un impacto favorable a los usuarios, un alto nivel de satisfacción en el desarrollo del trabajo realizado a las comunidades, así como la preservación de la cultura material de nuestro país.

Se tramitó la contratación 2020CD-000131-0008000001 por doce millones de colones, para la instalación de tanques de agua potable en 4 bibliotecas públicas y poder abastecer a los funcionarios y público en general, considerando la situación de emergencia sanitaria en el país y la salud pública. No obstante, se declaró "desierta" al aplicar criterio de la Contraloría General de la República sobre inconsistencia relacionada con imprevistos y el cálculo del IVA, afectando la ejecución presupuestaria.

Para la atención de la emergencia sanitaria por el COVID 19 y en cumplimiento de las disposiciones solicitadas por el Poder Ejecutivo, en los Decreto H-015, H-501 y H-503 se tramitó la rebaja por la suma ₡77.155.791,00 (setenta y siete millones ciento cincuenta y cinco mil setecientos noventa y un colones exactos) en esta partida de bienes duraderos.

Se presentó un bloqueo en el SIGAF por la suma de ₡45.721.803,51 (cuarenta y cinco millones setecientos veinte y un mil ochocientos tres colones con 51/100) que fueron informados en el oficio DM-1331-2020 del 04 de noviembre del 2020, en lo que respecta al inciso 19 del artículo 7º de la Ley N° 9791 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República. Este bloqueo significó que los recursos no se pudieron utilizar,



pero al no estar rebajados del presupuesto, quedaron en el disponible de presupuesto y afectó el porcentaje de ejecución.

### **- Transferencias Corrientes**

Se realizó la ejecución de los recursos destinados para los fondos de estímulo del Colegio de Costa Rica, así como los Puntos de Cultura y las Becas Taller de la Dirección de Cultura. Se presentó un ahorro en el concurso del certamen de patrimonio cultural inmaterial, por cuanto la asignación de los recursos fue menor al inicialmente previsto.

Se otorgó el reconocimiento económico de los Premios Nacionales: Magón, Luis Ferrero Acosta, Joaquín García Monge, Gestión y Promoción Cultural y el Pio Víquez.

Para el periodo 2020 y en respuesta a la emergencia sanitaria por el COVID-19, se realizó el proyecto "Beca Creativa", que permitió realizar un aporte económico a más de 500 artistas a nivel nacional en todas las expresiones culturales.

Se ejecutó con éxito la etapa del 2020 del proyecto relacionado con el Sistema de Registros Administrativos de Cultura y Juventud SIRACUJ.

Se asignaron recursos en Indemnizaciones para atender los casos de la Sentencia de Primera Instancia N°323-2018, en que se reconoce los ajustes salariales derivados de la Resolución DG-078-89 del 14 de setiembre de 1989, no obstante, por razones administrativas y jurídicas previas, el plazo establecido no fue el suficiente para emitir las respectivas resoluciones de pago.

Por instrucciones de la Tesorería Nacional del día 04 de diciembre del 2020, se limitó la transferencia al Parque Metropolitano La Libertad por la suma de 100 millones de colones.

Se realizó el pago por concepto de membresía a los diferentes Organismos Internacionales a los que pertenece el Ministerio como miembro activo.

Para la atención de la emergencia sanitaria por el COVID-19 y en cumplimiento de las disposiciones solicitadas por el Poder Ejecutivo, en los Decreto H-015, H-501 y H-503 se tramitó la rebaja por la suma ₡1.055.977.756,00 (mil cincuenta y cinco millones novecientos setenta y siete mil setecientos cincuenta y seis colones exactos) en esta partida de

transferencias, donde se aportaron recursos de los Órganos Desconcentrados.

Se presentó un bloqueo en el SIGAF por la suma de ₡1.809.215.632,36 (mil ochocientos nueve millones doscientos quince mil seiscientos treinta y dos colones con 36/100) de los cuales corresponden:

- La suma de ₡61.290.222,40 (sesenta y un millones doscientos noventa mil doscientos veinte y dos colones con 40/100) corresponden al oficio DM-1331-2020 del 04 de noviembre del 2020 en lo que respecta al inciso 19 del artículo 7° de la Ley N° 9791 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República. El bloqueo de este monto significó que los recursos no se pudieron utilizar, pero al no estar rebajados del presupuesto, quedaron en el disponible de presupuesto lo que afectó el porcentaje de ejecución.
- El monto restante por la suma de ₡1.732.757.954,80 (mil setecientos treinta y dos millones setecientos cincuenta y siete mil novecientos cincuenta y cuatro colones con 80/100) corresponde a la sustitución de la fuente de financiamiento realizada por los Órganos Desconcentrados en atención al Decreto N° 42584-H *“Autorización a las Instituciones que reciben transferencias del Presupuesto Nacional para que, por una única vez y en lo que resta del 2020, puedan excepcionalmente financiar gastos operativos con recursos de superávit libre”*.
- La suma de ₡15.167.455,16 (quince millones ciento sesenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y cinco colones con 16/100) bloqueados al Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia y que también fueron rebajados del presupuesto actual en el SIGAF, en atención al Decreto H-18

- **Transferencias de Capital**

Se realizó el giro de un 81,90% de los recursos destinados al Museo Nacional de Costa Rica para la restauración y adecuación de la sala este del Cuartel Bellavista.

**Transferencias a Órganos Desconcentrados y otras entidades beneficiadas.**

Cuadro N° 27  
Ejecución del Presupuesto por Entidad  
Al 31 diciembre del 2020  
(en millones de colones)

Entidad	Monto Presupuestado 2020	Monto Transferido 2020	Ejecución de la Transferencia (en porcentaje)
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	1.062,73	986,78	92,85%
Consejo Nacional de Política Pública Persona Joven	1.232,27	873,68	70,90%
Museo Nacional de Costa Rica	3.225,65	2.826,12	87,61%
Museo de Arte Costarricense	1.717,30	1.365,78	79,53%
Junta Administrativa del Archivo Nacional (GO y Ley N° 8114)	2.182,56	2.182,54	100,00%
Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	562,94	417,1	74,09%
Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	280,83	219,46	78,15%
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	326,8	271,72	83,14%
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	174,31	135,33	77,64%
Casa de la Cultura Puntarenas	100,24	60,66	60,52%
Centro Nacional de la Música	2.741,00	2.031,54	74,12%
Teatro Popular Mélico Salazar	2.588,90	2.423,08	93,59%
Teatro Nacional de Costa Rica	1.165,77	1.072,30	91,98%
Sistema Nacional de Educación Musical	3.116,90	2.254,14	72,32%
Fundación Parque Metropolitano la Libertad (Gastos Operativos y Construcción Bodegas)	1.418,59	1.318,59	92,95%
Fundación Ayúdanos para Ayudar (GO y Ley N° 7972)	100	100	100,00%
Fundación Ayúdanos para Ayudar (Ley 7972)	847,2	847,2	100,00%
Sistema Nacional de Radio y Televisión	1.498,31	1.498,31	100,00%
Asociación Orquesta Sinfónica de Heredia	96	96	100,00%

Fuente: SIGAF

La acción más significativa para un efectivo control de la ejecución de los recursos fue velar por que cada Órgano Desconcentrado se ajustara a las disposiciones dictadas por parte de los Entes Rectores en materia de Salud y de Finanzas, es decir, velar por el cumplimiento de la normativa y de los ajustes en los gastos, producto de la emergencia sanitaria sufrida a nivel mundial por la pandemia COVID-19.

La ejecución de los Presupuestos se vio afectada por la emergencia sanitaria, que obligó a decretar cierres institucionales que afectaron la realización de distintos proyectos artísticos y culturales propios del Plan Nacional de Desarrollo, así como el ingreso de recursos propios para la adquisición de bienes y servicios varios, disminuyendo considerablemente la ejecución de lo planificado.

Las transferencias de recursos se ajustaron en cada sub-ejecución al cumplimiento del doceavo o catorceavo (según correspondiera) y a partir del mes de octubre, se ajustaron al Decreto N° 42584-H que permitió el uso del superávit libre acumulado de vigencias anteriores para cubrir los compromisos de gasto corriente y limitar la transferencia de recursos a casos excepcionales y/o a los casos de no contar con superávit libre disponible.

Esta condición generó un ahorro significativo total de ₡1.806.157.984,11 (mil ochocientos seis millones ciento cincuenta y siete mil novecientos ochenta y cuatro colones con 11/100), producto de transferencias que fueron sustituidas por superávit libre.

Las Instituciones que hicieron del superávit libre, como sustitución de los recursos de la transferencia, fueron:

- Consejo de la Persona Joven por la suma de ₡368.504.165,15 (trescientos sesenta y ocho millones quinientos cuatro mil ciento sesenta y cinco colones con 15/100).
- Museo Nacional de Costa Rica por la suma de ₡399.093.724,94 (trescientos noventa y nueve millones noventa y tres mil setecientos veinticuatro colones con 94/100).
- Museo de Arte Costarricense por la suma de ₡43.994.643,89 (cuarenta y tres millones novecientos noventa y cuatro mil seiscientos cuarenta y tres colones con 89/100)<sup>3</sup>.
- Museo Histórico Cultura Juan Santamaría por la suma de ₡34.833.702,42 (treinta y cuatro millones ochocientos treinta y tres mil setecientos dos colones con 15/100).
- Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia por la suma de ₡41.394.528,00 (cuarenta y un millones trescientos noventa y cuatro mil quinientos veinte y ocho colones exactos).

---

<sup>3</sup> Estos recursos no fueron bloqueados en el SIGAF.

- Museo de Arte y Diseño Contemporáneo por la suma de ₡29.652.407,50 (veinte y nueve millones seiscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos siete colones con 50/100).
- Centro Cultural José Figueres Ferrer por la suma de ₡13.887.678,21 (trece millones ochocientos ochenta y siete mil seiscientos setenta y ocho colones con 21/100).
- Casa de la Cultura de Puntarenas por la suma de ₡16.210.001,00 (dieciséis millones doscientos diez mil un colones exactos).
- Centro Nacional de la Música por la suma de ₡666.480.594,39 (seiscientos sesenta y seis millones cuatrocientos ochenta mil quinientos noventa y cuatro colones con 39/100).
- Teatro Popular Melico Salazar por la suma de ₡57.764.240,71 (cincuenta y siete millones setecientos sesenta y cuatro mil doscientos cuarenta colones con 71/100)
- Sistema Nacional de Educación Musical por la suma de ₡134.342.297,90 (ciento treinta y cuatro millones trescientos cuarenta y dos mil doscientos noventa y siete colones con 90/100).

Por último, se veló porque cada Órgano Desconcentrado remitiera en la solicitud de recursos del mes de diciembre, la Declaración Jurada que desglosaba las sub-partidas y montos de los compromisos pendientes de pago e indicaba de forma expresa que la solicitud no generaría superávit libre al cierre del período. Se verificaron los saldos en las cuentas de Caja Única y las justificaciones de cada compromiso sobre esos saldos, de tal forma que las solicitudes de diciembre correspondieran únicamente a los compromisos que no estaban cubiertos para concluir el año.

Otras acciones realizadas son las siguientes:

1. Velar por la Transferencias según la Ley de Presupuesto del Ejercicio Económico vigente y sus Modificaciones.
2. Se emitieron circulares a los Órganos Desconcentrados MCJ-DFC-173-2020; MCJ-DFC-180-2020; MCJ-DFC-557-2020; MCJ-DFC-606-2020; MCJ-DFC-669-2020, con el fin de que las transferencias de recursos cumplieran con los requisitos solicitados por la Tesorería Nacional.
3. Las propuestas de pago se tramitaron de acuerdo al calendario establecido por la Tesorería Nacional para transferencias de Caja Única.
4. Los recursos son transferidos considerando el doceavo o catorceavo (para quienes solicitan Salario Escolar y Aguinaldo), para lo cual las instituciones deberán demostrar mediante documento probatorio los montos requeridos (si el monto se excedía, se debían adjuntar las justificaciones del caso).
5. Los recursos se trasladaron según las justificaciones remitidas por las Instituciones con respecto al compromiso y vencimiento de las facturas.

6. Se cumplió con el control interno en la revisión de los desembolsos por parte del Analista y fueron revisados por el Coordinador de Control y Seguimiento y la Jefatura del Departamento Financiero Contables, quien daba la aprobación final.
7. Se revisaron documentos como conciliaciones bancarias y flujos de caja (mensuales) y ejecución del presupuesto (trimestral).
8. Se verificaron los saldos de caja única por institución (con la finalidad de determinar el monto que corresponde a superávit y gasto operativo).

## Año 2021

A partir del año 2021, entra en vigencia la Ley N° 9524, Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central de 7 de marzo de 2018 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 62 del 10 de abril de 2018 y su reglamento Decreto Ejecutivo 42712-H publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 5 del 8 de enero del 2021. Esta norma establece que todos los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración Central serán incorporados al presupuesto nacional para su discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa.

Lo anterior, conlleva a la incorporación presupuestaria de los 14 Órganos Desconcentrados en el presupuesto del Ministerio de Cultura y Juventud, y la realización de una nueva estructura presupuestaria que los incorpora con la finalidad de garantizar plena eficacia a los principios constitucionales y técnicos en materia presupuestaria y el cumplimiento de la Ley 9524 y su reglamento.

Para el año 2021, la ejecución del presupuesto del Ministerio incluyendo sus órganos desconcentrados se detalla en el cuadro N° 28 por programa y subprograma, así como el porcentaje de ejecución.

Cuadro N° 28  
Ejecución del Presupuesto por Programa  
Al 31 diciembre del 2021  
(en millones de colones)

Centro gestor	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	Nivel de ejecución
<b>21374900 Actividades Centrales</b>	9.863,35	8.860,62	89,83%
<b>21375101 Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio</b>	1.664,33	991,46	59,57%
21375102 Museo Nacional de Costa Rica	3.588,34	3.084,80	85,97%
21375103 Museo de Arte Costarricense	1.745,75	1.427,38	81,76%

Centro gestor	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	Nivel de ejecución
21375104 Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	563,78	479,06	84,97%
21375105 Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	286,03	253,91	88,77%
21375106 Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	325,02	287,41	88,43%
21375107 Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	159,92	145,09	90,73%
21375108 Casa de la Cultura de Puntarenas	124,90	104,05	83,30%
<b>21375300 Gestión y Desarrollo Cultural</b>	<b>1.610,75</b>	<b>1.344,16</b>	<b>83,45%</b>
<b>21375500 Sistema Nacional de Bibliotecas</b>	<b>3.409,02</b>	<b>2.845,57</b>	<b>83,47%</b>
<b>21375800 Promoción de las Artes</b>	<b>3.428,62</b>	<b>3.016,56</b>	<b>87,98%</b>
21375801 Centro Nacional de la Música	4.844,37	2.665,28	55,02%
21375802 Sistema Nacional de Educación Musical	2.943,44	2.643,48	89,81%
21375803 Teatro Nacional	3.232,52	2.605,39	80,60%
21375804 Teatro Popular Mélico Salazar	3.275,06	2.774,99	84,73%
21375805 Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	1.063,87	960,10	90,25%
21375806 Centro de Producción Artística y Cultural	1.491,89	967,57	64,86%
<b>21375900 Dirección General de Archivo Nacional</b>	<b>2.889,86</b>	<b>2.692,95</b>	<b>93,19%</b>
<b>21376000 Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven</b>	<b>1.643,45</b>	<b>1.343,58</b>	<b>81,75%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>48.154,26</b>	<b>39.493,43</b>	<b>82,01%</b>

Fuente: SIGAF

En el cuadro N° 29, se detalla la ejecución por partida presupuestaria y de conformidad con la Ley 9524 se incluye a los Órganos Desconcentrados:

Cuadro N° 29  
Ejecución del Presupuesto por Partida  
Al 31 diciembre del 2021 (en millones de colones)

Partida	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	Nivel de ejecución
Remuneraciones	25.819,94	22.627,25	87,63%
Servicios	10.779,41	8.868,75	82,27%
Materiales	545,52	322,45	59,11%

Bienes duraderos	4.488,13	1.746,30	38,91%
Transferencias corrientes	6.521,26	5.928,68	90,91%
<b>TOTAL</b>	<b>48.154,26</b>	<b>39.493,43</b>	<b>82,02%</b>

Fuente: SIGAF

Con el objetivo de conocer aspectos específicos que incidieron en el resultado final de ejecución, se presenta un análisis institucional de las partidas con porcentaje menor al 90,00%:

#### **- Remuneraciones**

Debido a que el Ministerio de Hacienda no emitió directrices puntuales sobre el proceso de revaloración del año 2020 y 2021, o el proceder con los fondos del mismo, por tal razón los recursos producto de la revaloración de ambos años quedaron en la coetilla 82-Costo de vida y coetilla 25-Pago de años anteriores, esto suma todos sus montos proporcionales de las diferentes subpartidas de la contribución social a la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S.) siendo esto el principal recurso que no se ejecutó en esta partida.

Dada la entrada de personal nuevo en distintos puestos, se les aplican los nuevos porcentajes en incentivos, de conformidad con la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, lo que incluye el reconocimiento de dedicación exclusiva y prohibición sólo a profesionales en carreras liberales, lo que ha disminuido la ejecución en las subpartidas relacionadas al pago de pluses salariales.

Además, debe sumarse el proceso de rebajas en los salarios por asistencia y permisos sin goce de salario, los cuales son procesos que afectan directamente la ejecución de la subpartida "0".

La mayoría de los fondos que fueron solicitados mediante traslado presupuestario para atender algunas necesidades fueron ingresados a finales de octubre, tiempo limitado para la ejecución de los fondos.

#### **- Servicios**

Debido a los lineamientos establecidos por el Gobierno Central para combatir la emergencia sanitaria por el COVID-19 y producto de la implementación de la modalidad de teletrabajo temporal, que implicó una disminución en la asistencia de personas funcionarias en las instalaciones dando como resultado la reducción en el consumo de los servicios públicos de agua, electricidad y telecomunicaciones, entre otros. Por esta razón, los 20 programas y subprogramas generaron una disminución en esta partida



presupuestaria, con respecto a otros años, estableciendo de esta manera un ahorro de recursos para la administración.

Dado la gran cantidad de casos positivos con COVID-19 reportados en el 2021 y con la finalidad de no poner en riesgo la salud de las personas funcionarias y del público en general, se tomó la decisión de suspender varias giras programadas, lo que afectó la ejecución presupuestaria de la partida de viáticos.

Otro aspecto que afectó la ejecución de esta partida fue la publicación tardía del Noveno Presupuesto Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2021 y la Octava Modificación Legislativa de La Ley 9926, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2021 denominada Decreto Legislativo N.º 10.104 (H-023), que se publicó el 12 de diciembre del 2021. Este decreto H-023 incluyó los recursos solicitados en el Decreto H-015 que se presentó en el mes de mayo del 2021, el Decreto H-018 que se entregó en el mes de junio y el H-021 que se entregó en el mes de setiembre del 2021, lo que no permitió que los Programas Presupuestarios contaran con el tiempo suficiente de realizar procesos de contrataciones que tenían planificados.

Debido a la aplicación, en el primer semestre, del Decreto 42798-H donde se colocaba un límite de ejecución a esta partida que imposibilitó a los programas y subprogramas iniciar procesos de contratación, ya que se superaba el límite de ejecución permitido. En el segundo semestre, se levanta esta limitación por lo cual tomando en cuenta los plazos establecidos para los diferentes procesos de adquisición de bienes o servicio no permitía su ejecución en el período presupuestario correspondiente.

Es importante recalcar, que en esta partida se realizan los procesos de contrataciones de las actividades sustantivas del Ministerio, a través de las cuales se promueve la producción y difusión cultural y artística en sus diversas manifestaciones a nivel nacional, regional y comunal, creando espacios y oportunidades que incrementen la participación de la población costarricense.

## **Materiales y suministros**

Las compras relacionadas con materiales y suministros están asociadas a los márgenes de inventarios y existencias con que se cuentan en todos los Programas Presupuestarios, donde se tomaron previsiones en cuanto a caducidad, movimiento del inventario, traslados entre otros factores.

Se da un ahorro del consumo de papel y tintas, producto de la situación de emergencia sanitaria por el COVID 19 y la continuidad de la modalidad de teletrabajo temporal, así como el perfeccionamiento de las actividades hacia un mejor uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Direcciones del Ministerio.

El ahorro de combustible debido a la cancelación de proyectos y actividades programadas, conllevó a la disminución de giras y del uso del transporte institucional.

Otro impacto que se dio en esta partida fue las cantidades escasas que se necesitaban adquirir de productos eléctricos, metálicos, madera, plásticos, provocó procesos de contratación administrativa infructuosos, debido a la falta de interés que demostraron los proveedores.

La afectación producto de la publicación tardía del Noveno Presupuesto Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2021 y la Octava Modificación Legislativa de La Ley 9926, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2021 denominada Decreto Legislativo N.º 10.104 (H-023), que se publicó el 12 de diciembre del 2021. Este decreto H-023 incluyó los recursos solicitados en el Decreto H-015 que se presentó en el mes de mayo del 2021, el Decreto H-018 que se entregó en el mes de junio y el H-021 que se entregó en el mes de setiembre del 2021, lo que no permitió que los Programas Presupuestarios contaran con el tiempo suficiente de realizar procesos de contrataciones que tenían planificados.

Así como la entrada en vigencia durante el primer semestre, del Decreto 42798-H donde se colocaba un límite de ejecución a esta partida que imposibilitó a los programas y subprogramas iniciar procesos de contratación, debido a que se superaba el límite de ejecución permitido. En el segundo semestre, se levanta esta limitación por lo cual tomando en cuenta los plazos establecidos para los diferentes procesos de adquisición de bienes o servicio no permitía su ejecución en el período presupuestario correspondiente.

### **Bienes Duraderos**

En esta partida se dieron varias contrataciones de restauración de edificios patrimoniales por parte del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural que fueron recurridas, unas ante la Contraloría General de la República y otras ante la Asesoría Jurídica del Ministerio. Producto de lo anterior y debido a los tiempos de respuesta se trasladaron las contrataciones al presupuesto del año 2022 y una contratación se declaró desierta, generando una subejecución por más de 570.0 millones de colones.

Esta partida también se vio afectada producto de la publicación tardía del Noveno Presupuesto Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2021 y la Octava Modificación Legislativa de La Ley 9926, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2021 denominada Decreto Legislativo N.º 10.104 (H-023), que se publicó el 12 de diciembre del 2021. Lo que no permitió que los Programas Presupuestarios contaran con el tiempo suficiente de realizar procesos de contrataciones que tenían planificados.

De igual forma, esta partida se ve afectada con la entrada en vigencia del Decreto 42798-H, durante el primer semestre, donde se colocaba un límite de ejecución a esta partida que imposibilitó a los programas y subprogramas iniciar procesos de contratación, en aquellos casos en que se superaba el límite de ejecución permitido. Para el segundo semestre, se levanta esta limitación por lo cual tomando en cuenta los plazos establecidos para los diferentes procesos de adquisición de bienes o servicio no permitía su ejecución en el período presupuestario correspondiente.

### ***Transferencias a Órganos Desconcentrados y otras entidades beneficiadas.***

En atención a la Ley N°6227 Ley General de Administración Pública, en sus artículos 27.1 y 99., se presentan las transferencias realizadas por parte del Ministerio de Cultura y Juventud.

Es importante indicar que en el año 2021 no se realizaron transferencias a los Órganos Desconcentrados en cumplimiento al artículo 34 de la Ley 9524 Ley Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central, el cual dice:

*“Artículo 34- Responsable de presentar el anteproyecto. El titular de cada ministerio y el de los sujetos incluidos en el inciso b) del artículo 1 será el responsable de presentar el anteproyecto de presupuesto al Ministerio de Hacienda. En el caso de los ministerios, el anteproyecto deberá incorporar también, con su anuencia expresa, el anteproyecto de presupuesto de los órganos desconcentrados que tenga adscritos.”*

Así como lo indicado en el transitorio II de la citada ley, el cual indica:

*“TRANSITORIO II- El Ministerio de Hacienda, los ministros rectores y los jefes de los órganos, las unidades ejecutoras, los fondos, los programas y las cuentas que administren recursos de manera independiente deberán tomar las medidas (ajustes en sistemas informáticos, requerimiento de recurso humano, infraestructura, capacitación, entre otros) que les correspondan de acuerdo con sus*

*competencias técnicas, legales y administrativas, para asegurar que la formulación para el período económico 2021 se realice incorporando los recursos al presupuesto nacional."*

Aunado a lo anterior, se emite el Decreto Ejecutivo N°42712 *Reglamento a la Ley N° 9524 Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central y Reforma a los Artículos 2 y 3 del Decreto N° 39183-H, Denominado: Procedimiento para la Incorporación y Desincorporación Presupuestaria de las Fuentes de Financiamiento de Crédito Público Externo y las Autorizaciones de Gasto Asociadas al Presupuesto de la República*, el cual establece en el artículo N°18 lo siguiente:

**"Artículo 18.**—*Uso de mecanismos y sistemas. Los OD a partir de la implementación de la Ley N° 9524, utilizarán los mecanismos y sistemas de cobro y pago que dispone la Tesorería Nacional."*

Por lo anterior no se realizaron transferencias a los Órganos Desconcentrados, como se hacía anteriormente, debido a que se utilizaron los mecanismos y sistemas de la Tesorería Nacional.

Para el año 2021, solamente se realizó transferencia a la Comisión Nacional de Emergencia en cumplimiento del artículo N°46.de la Ley 8488 Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, que establece que todas las instituciones de la Administración Central, la Administración Pública Descentralizada y las empresas públicas, girarán a la Comisión un tres por ciento (3%) de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado, libre y total, el cual se detalla en el cuadro N° 30

Cuadro N° 30  
Ejecución del Presupuesto por Entidad  
Al 31 diciembre del 2021  
(en millones de colones)

Entidad	Monto presupuestado 2021	Monto transferido 2021	Ejecución de la transferencia (en porcentaje)	Acciones de dirección, coordinación y vigilancia realizadas
Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias	33,95	31,65	93,22%	Recursos en cumplimiento del Art 46. de Ley 8488 Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

Fuente: SIGAF

Mediante el Decreto Legislativo N.º 10.104 (H-023), publicado en el Alcance N° 258 al Diario Oficial La Gaceta N° 243 de 17 de diciembre de 2021 se

autorizó a los Órganos Desconcentrados del Ministerio, que presentaban superávit al cierre del año 2020, girar los recursos para hacer frente al pago y dar cumplimiento al artículo N°46. de Ley 8488 Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

Las Instituciones que realizaron la transferencia de estos recursos fueron:

- 751-08 Casa de la Cultura de Puntarenas
- 758-01 Centro Nacional de la Música
- 758-02 Sistema Nacional de Educación Musical
- 758-03 Teatro Nacional
- 758-04 Teatro Popular Mélico Salazar
- 759-00 Dirección General de Archivo Nacional
- 760-00 Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven

En el caso de la Casa de la Cultura de Puntarenas, se realizó la solicitud de recursos del pago del tributo del año 2016, que estaba pendiente, no obstante, un dictamen de la Asesoría Jurídica del Ministerio, estableció que dicho periodo ya estaba prescrito, por lo que ese año fue excluido del giro de los recursos.

El Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven (CPJ) presenta una ejecución diferente en la partida 6.01.02-234 con respecto a la presentada en la Liquidación de Egresos entregada el 12 de enero del 2022 por parte de la Analista asignada por la Dirección General de Presupuesto Nacional, por cuanto en la carga del archivo de contingencia de SIGAF realizado los primeros días del mes de enero del presente año, por omisión, el CPJ no cargó el devengo de 10,9 millones a la CNE. Esta situación se solucionó el 19 de enero del 2022, generando en el SIGAF un cambio en la ejecución de la subpartida, la cual es tomada dentro de la ejecución Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud.

## 5.2 Superávit Libre y Específico

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, el cual establece:

*"ARTÍCULO 17- Destino de los superávit libres generados por la aplicación de la regla. En caso de que las entidades públicas que tengan pasivos generen un superávit libre al final del ejercicio presupuestario, este se destinará a amortizar su propia deuda. Tratándose del superávit libre generado por entidades que reciben transferencias del presupuesto nacional como consecuencia de la aplicación de la regla fiscal, tal superávit deberá reintegrarse al presupuesto nacional en el año siguiente a aquel en que se*

generó dicho superávit, para ser utilizado en la amortización de deuda o en inversión pública.”

De conformidad con la normativa, en el Cuadro N°31 se detalla el estado del superávit libre y específico de los sub-programas presupuestarios (Órganos Desconcentrados) del Ministerio de Cultura y Juventud al 24 de marzo del año 2022 con base a la información suministradas por estas Instituciones.

### Cuadro N°31

Superávit libre y específico de los subprogramas presupuestarios del Ministerio de Cultura y Juventud.

DESCRIPCION	SUPERAVIT LIBRE	SUPERAVIT ESPECIFICO	OBSERVACIONES
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	₡66 277 824,39	₡1 219 986 069,25	<b>Superávit Específico</b> (Decreto 3991-H . Gaceta No. 208 Alcance Digital No. 238D del 31/10/2016 (H-007) y Ley N°9417. II Presupuesto Extraordinario (H-19). Publicado en la Gaceta No. 245 Alcance 317 del 21/12/2016). Proyecto inscrito ante MIDEPLAN bajo el N°002201 "Para Construcción y Restauración de la Sede Central de la Cinemateca Nacional. (Antiguo Variedades)". El superávit libre y específico fue trasladado al fondo general de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda. Estos recursos no se incluyeron en el ejercicio económico 2022 y de igual forma no serán considerados para el año 2023.
Consejo Nacional de Política de la Persona Joven	₡324 720 105,28	₡354 708 545,40	<b>Superávit específico:</b> SUPERÁVIT ESPECÍFICO PERIODOS ANTERIORES (JPS DEL PROGRAMA JÓVENES CON DISCAPACIDAD. Actualmente, no se cuentan proyectos que se estén considerados en la ejecución presupuestaria en el Plan de Trabajo y/o el Plan Operativo Institucional 2022. Como parte de las acciones que se siguen para contemplar la ejecución de recursos provenientes del Superávit Específico en las actividades destinadas para el Programa de Jóvenes con Discapacidad, la Institución procederá a incluir en el Presupuesto 2023, el monto que asciende a los ₡40.000.000 (Cuarenta millones de colones). La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda
Museo Nacional de Costa Rica	₡74 107 248,31	₡0,00	La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y no tiene superávit específico.
Museo de Arte Costarricense	₡22 452 423,87	₡326 783 736,92	El superávit específico no se incluyó dentro del presupuesto 2022. Tampoco se incluirán dentro del presupuesto 2023, por cuanto por normativa del Ministerio de Hacienda, esos recursos se deben devolver a las cuentas de la Tesorería Nacional. La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda
Dirección Nacional de	₡66 672 427,52	₡36 212 934,05	Superávit Específico: Diseño e instalación de la primera etapa de un sistema fijo de protección contra incendios basado en tomas de manguera

DESCRIPCION	SUPERAVIT LIBRE	SUPERAVIT ESPECIFICO	OBSERVACIONES
Archivo Nacional			clase1, que cubra todas las edificaciones del Archivo Nacional, para cumplir con lo dispuesto por el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, en informe de evaluación de seguridad humana y riesgo de incendio, del mes de abril de 2021. (Este trabajo está ligado al proyecto de inversión CODBPIP002410 Obras y equipamientos menores para operación del Archivo Nacional). Impermeabilización de losa de primer piso de la I etapa del edificio del Archivo Nacional, debido a gran cantidad de filtraciones de agua en esta área. (Este trabajo está ligado al proyecto de inversión CODBPIP002410 Obras y equipamientos menores para operación del Archivo Nacional). Estos recursos no se encuentran presupuestados en 2022 y aún desconocemos si se podrán incorporar en 2023. Cabe indicar, que con fecha 22 de enero de 2022, se remitió al señor ministro de Hacienda el oficio DGAN-DG-042-2022, en el que se le solicita autorización para utilizar el citado superávit en el presupuesto de 2022; sin embargo, a esta fecha no se tiene respuesta. 2. La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores al año 2020 ha sido trasladada a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
Museo Histórico y Cultural Juan Santamaria	₡16 473 382,55		No cuenta con superávit específico. La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia	₡3,33		No cuenta con superávit específico. La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
Museo de Arte y Diseño Contemporáneo	₡11 438 314,17		No cuenta con superávit específico. La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer	₡0,00		No cuenta con superávit libre ni específico
Casa de la Cultura Puntarenas	₡6 510 227,40		No cuenta con superávit específico. La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
Centro Nacional de la Música	₡628 598 352,18		Dicho monto se trasladó a la cuenta de devoluciones Fondo General en fecha 28 de abril del año 2021, se comunicó mediante oficio CNM-DG-161-2021. Dado a lo anterior, el CNM no tiene superávit libre ni específico
Teatro Popular Melico Salazar	₡67 617 292,73	₡42 157 000,00	Se depositó al Fondo General del Ministerio de Hacienda. Después de ello y con la entrada en vigencia de la nueva normativa presupuestaria, no se volvió a generar superávit, ya que el mismo provenía del presupuesto de ingresos del Impuesto de Espectáculos Públicos, el cual administra el Teatro Nacional y lo deposita directamente a las cuentas del Ministerio de Hacienda. La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda
Sistema Nacional de	₡45 875 214,04		No cuenta con superávit específico. La totalidad del Superávit libre de vigencias anteriores ha sido

DESCRIPCION	SUPERAVIT LIBRE	SUPERAVIT ESPECIFICO	OBSERVACIONES
Educación Musical			traslado a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
Teatro Nacional de Costa Rica	∅0,00	∅261 961 972,47	Dichos recursos provienen de lo establecido en el artículo 2 de la Ley No. 3632 y poseen un destino específico, tal como lo determina el artículo 1 de la Ley No. 5780. Los recursos serán utilizados para atender el pago del contrato CON-111-116 (ICE). Compra de dos telones corta fuego. Contratar un profesional especialista en Ingeniería estructural. Compra de un vehículo. Mediante el Proyecto de Inversión N°002300 - Programa Integral de Seguridad y Conservación del Monumento Histórico del Teatro Nacional inscrito en el BPIP de MIDEPLAN. El Teatro Nacional de Costa Rica no posee recursos de superávit en sus cuentas en este momento, ya han sido trasladados a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
<b>Total</b>	<b>∅1 330 742 815,77</b>	<b>∅2 241 810 258,09</b>	



## 6. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO

Las recomendaciones y/o sugerencias para la buena marcha del Viceministerio Administrativo son:

1. Continuar con el estudio integral de la estructura orgánica del Ministerio de Cultura y Juventud (fortalecimiento institucional), de manera que refleje la funcionabilidad actual de cada una de sus dependencias y unidades. Así como el marco jurídico de cada una de las dependencias del Ministerio y hacer las reformas necesarias para actualizarlas y adecuarlas a las necesidades del entorno.
2. Hacer una revisión y análisis del histórico del presupuesto, especialmente lo correspondiente a la ejecución presupuestaria, con el propósito de asignar recursos a los diferentes ejecutores, hay que recordar que se encuentra en elaboración para su presentación el Proyecto de Presupuesto 2023 el cual debe ser enviado al Ministerio de Hacienda el 15 de junio del 2022. Así como para la toma de decisiones en lo que respecta a la asignación y distribución de los recursos; donde se dé una vinculación con lo programático de forma que se garantice una planificación institucional adecuada a los recursos y necesidades institucionales.  
Aunado a lo anterior se requiere, continuar con el fortalecimiento del sistema BOS Tecapro, para que el mismo sea un sistema de información de cumplimiento presupuestario que facilite la toma de decisiones y su seguimiento, lo que permitirá enlazarlo con el avance en la gestión programática.
3. Realizar las gestiones para incluir en el presupuesto del Ministerio la sustitución y/o actualización del equipo informático y Ciberseguridad por etapas, debido a que el actual equipo ya está superando su vida útil, por lo que se requiere dotar al personal con el equipo más moderno y eficiente que se adapte a las necesidades de los sistemas que se utilizan tanto a lo interno como a lo externo. Valorar que la adquisición sea por arrendamiento de equipo (leasing).
4. El espacio físico asignado al Archivo Central resulta insuficiente en la actualidad para guardar la documentación del Ministerio, por lo que se requiere dotarlo de instalaciones adecuadas para el depósito y facilitación de la información proyectado a diez años plazo. Así como fortalecerlo con personal para darle mantenimiento y capacitación en materia de gestión documental debido a que con el actual recurso humano no se puede cubrir la demanda institucional.
5. Continuar realizando las reuniones que permiten dar el seguimiento de la gestión administrativa financiera del Ministerio y de los Órganos Desconcentrados, estas reuniones se han coordinado cada dos meses donde se cuenta con la participación del Director y Jefe departamento administrativo de cada institución, esto ha permitido dar un seguimiento más efectivo y eficaz a temas como de contratación administrativa, gestión de recursos humanos, financieros, entre otros.

Dichas reuniones deben quedar documentadas con un acta o minuta y con acuerdos que definan responsables y plazos de ejecución. Sugiere utilizar las minutas de las últimas reuniones para el seguimiento de asuntos pendientes.

6. Seguimiento en el Ministerio de Hacienda a la solicitud para la aprobación de recursos en un presupuesto extraordinario 2022 que permita el financiamiento del último desembolso que se debe realizar ante la UNOPS el cual debe ejecutarse en el mes de noviembre 2022 para el proyecto de Desarrollo Humano de Alajuelita, de esta información se debe dar seguimiento con el Departamento Financiero Contable y la Oficina de Administración de Proyectos.
7. Solicitud de plazas nuevas en el proyecto de presupuesto 2023 para los puestos de Jefaturas que fueron eliminados en el 2020, así como de otras necesidades expuestas por algunas de las direcciones y departamentos, esto en sus respectivos proyectos de presupuesto, esta solicitud debe darse seguimiento con el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y la Comisión Institucional de Presupuesto. El financiamiento de estas plazas debe considerarse dentro del mismo límite de gasto corriente que fue comunicado por parte del Ministerio de Hacienda.
8. Seguimiento con el departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos los asuntos relacionados a la creación de la clase por parte de la DGSC a los puestos de restauradores de la Biblioteca Nacional.
9. El traslado de un puesto del Consejo de la Política Pública de la Persona Joven a la Administración Central, para la atención del Colegio Costa Rica, el puesto quedara vacante en el mes de junio y perteneció en el pasado a la Administración Central/ Colegio Costa Rica.
10. Continuación de la elaboración del plan de implementación para la entrada en vigencia el 01 de diciembre 2022 de la nueva Ley de Contratación Pública, para este tema se solicitó la colaboración en asesoría y acompañamiento a la Gerencia de Logística de la CCSS, este tema es de cumplimiento obligatorio y está siendo liderado por el Despacho de Viceministerio Administrativo, Proveeduría Institucional y Asesoría Jurídica. Están quedando establecidas sesiones de trabajo, don Jorge Rodriguez, Proveedor Institucional cuenta con la información respectiva.
11. Considerar la redistribución de espacios del Departamento de Informática en su totalidad a la zona que hoy funciona como comedor, es necesario definir un proyecto para lo cual en primera instancia continuar con las gestiones para el traslado de equipos transformadores que se encuentran instalados en ese sector, La señora Catalina Cabezas, jefe del Departamento de Informática conoce de este proyecto.
12. Seguimiento con el departamento de servicios generales la prórroga de los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud tanto del CENAC y Casa Cultural del Este en Guadalupe, estos vencen en noviembre del 2022 y tienen disposiciones de cumplir para emitir la prórroga por parte del Ministerio de Salud, la señora Yamileth Solano,

jefe del Departamento de Servicios Generales está al tanto de este asunto.

#### Departamento Financiero Contable

Para la buena marcha del Departamento Financiero Contable, se requiere:

1. Se requiere la asignación de las plazas faltantes: coordinador de presupuesto, contador patrimonial.
2. Estudio integral de puestos en el Departamento o estudio de reasignación de los puestos 002244, 014501 y 096769
3. Concretar la consolidación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional en todas las áreas financieras del Departamento.
4. En caso de no concretarse el proyecto se requiere estudio de carga de trabajo de todos los funcionarios del Departamento ya que no podemos seguir dependiendo de horas extras para cumplir con una serie de funciones nuevas que hemos adquirido en los últimos 8 años.
5. Facilidades para que los funcionarios reciban capacitaciones especializadas en temas financieros.

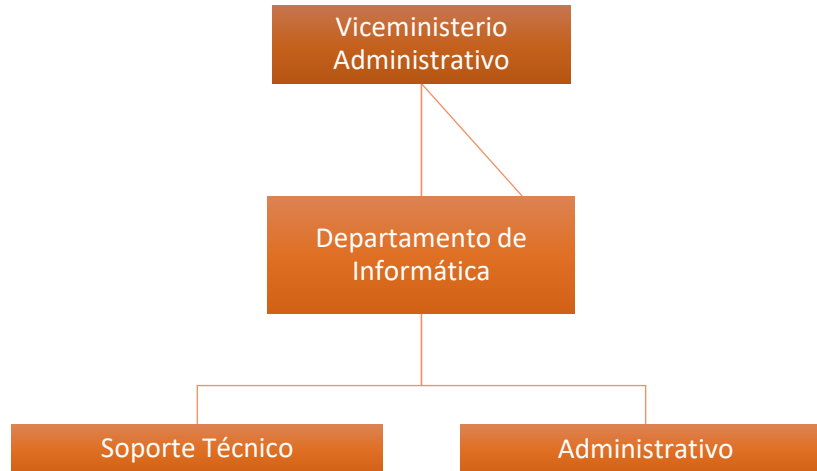
#### Departamento de Informática

Para poder ofrecer un adecuado servicio a los usuarios internos y externos del Departamento de Informática, se considera necesario que los presupuestos sean ajustados a cumplir las dotaciones de herramientas tecnológica de última tecnología y particularmente nuevas herramientas de ciberseguridad.

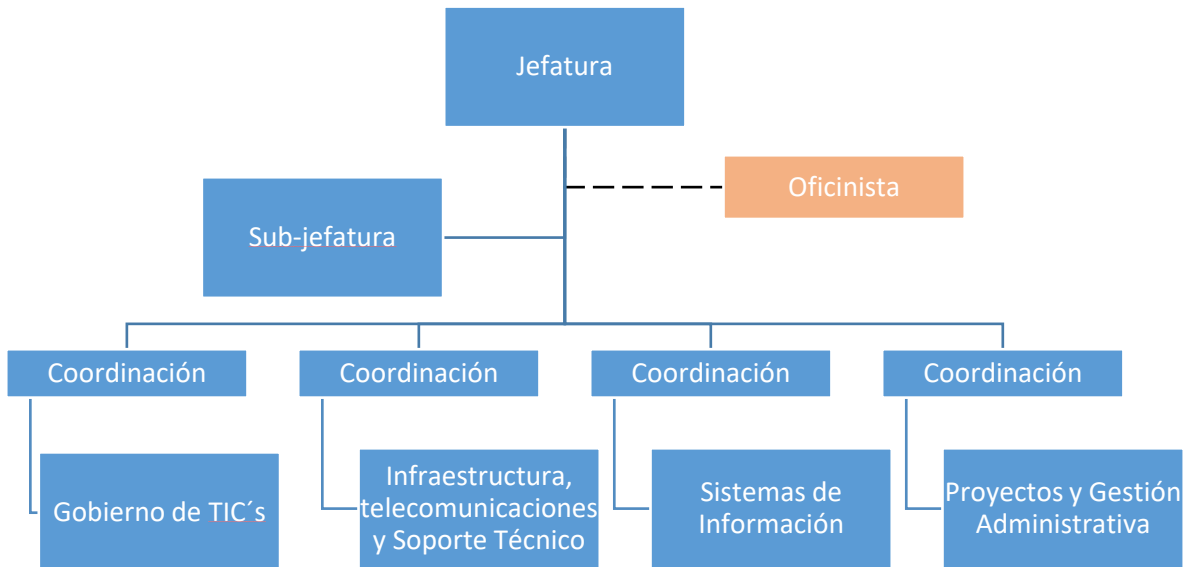
Es fundamental el desarrollo de habilidades dentro del equipo para atender nuevas que no están contempladas en la estructura actual.

Y ante estos requerimientos contar con más personal en el Área de TIC y Administración, para atender en tiempo y forma todos los requerimientos de las 560 personas funcionarias del Ministerio, Direcciones y Órganos Desconcentrados, así como todos los usuarios externos que hacen uso de nuestra infraestructura para los distintos eventos culturales.

La estructura actual del Departamento, la cual fue aprobada conforme las resoluciones de MIDEPLAN DM-013-02 del 22-1-02 y DM-049-02 del 15-5-2002 no están desactualizadas y no están conforme a la Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República. Actualmente la estructura se refleja de la siguiente manera:



Como la estructura no se ajusta a las actuales estructuras de TIC's que presenta otras Direcciones y Departamentos de TIC's a nivel nacional, así como lo indicado en la Norma Técnica y con el acompañamiento experto de la Secretaría de Planificación se propone darle seguimiento y tramitar la aprobación de la siguiente estructura, que debe ser presentada en su momento al Ministerio de Planificación:



En cuanto al espacio físico con el que cuenta el Departamento de Informática, es importante concluir su traslado al antiguo comedor y habilitar el espacio para las diversas actividades tecnológicas que ese departamento demanda, ya que su actual ubicación en la Antigua Casona genera un riesgo a la estructura tecnológica del Ministerio.

La Gestión Institucional de Recursos Humanos requiere de más personal para atender las siguientes actividades y/o procesos:

- Un profesional en Archivística, que asuma de forma permanente la organización archivística de los expedientes personales de las personas servidoras del Ministerio y sus órganos desconcentrados. Toda vez que la plaza actual se encuentra ubicada en calidad de préstamo y su vencimiento está previsto para el 07 de mayo de 2022.
- Un técnico que asuma las labores de ejecución del teletrabajo, específicamente en términos de levantamiento de controles, revisión de requisitos, firma de contratos y seguimientos correspondientes por parte de la Gestión de la Compensación. Tomando en cuenta que en la propuesta de actualización de Reglamento de teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud, se le asigna esta función a la Gestión Institucional de Recursos Humanos sin contar con personal para atender los múltiples requerimientos de esta modalidad de trabajo.
- Un analista profesional, que pueda estar dedicado a tiempo completo, al levantamiento y actualización del Manual Institucional de Cargos, ya que la demanda de servicios en la Gestión de la Organización del Trabajo no permite atender como corresponde este instrumento.
- Un analista profesional, que pueda colaborar en el seguimiento de todas las actividades que se ejecutan en la Gestión del Desarrollo, debido a que actualmente solo existen dos personas y por las cargas laborales, no se puede realizar un adecuado seguimiento.

En línea con lo anterior, se recomienda dar continuidad al proyecto de Fortalecimiento Institucional que permitiría, vía concentración de recursos, la distribución de algunas de las cargas de trabajo en el Departamento, la reducción de reprocesos actuales y un mejor consenso en la emisión de criterios técnicos.

Además, se requiere valorar el mantener oficinas auxiliares en los órganos desconcentrados, cuando las competencias están legalmente asignadas a la Gestión Institucional de Recursos Humanos y las figuras de Gestor Auxiliar se vuelven meros tramitadores de documentos.

Así como valorar la procedencia de mantener personal en las direcciones del Ministerio realizando funciones de recursos humanos o de enlace de recursos humanos. Toda vez que estas personas, al no tener la autoridad ni competencias dadas al Departamento, generan productos que deben ser

revisados y refrendados por la Gestión Institucional de Recursos Humanos, provocando una duplicidad de funciones.

Con el propósito de que los recursos presupuestarios para capacitación sean distribuidos con criterio técnico, equitativo y de acuerdo a las necesidades institucionales de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación y a las detecciones de prioridades de capacitación, se recomienda que la totalidad de los recursos se asigne a la Gestión del Desarrollo.

Por último, se recomienda un acompañamiento a nivel político – estratégico, con las nuevas autoridades de la Dirección General de Servicio Civil; especialmente enfocados a:

- Dar seguimiento ante la Dirección General de Servicio Civil, para que en dicha instancia se asigne personal que pueda atender de manera prioritarias, las necesidades propias del Régimen Artístico y atender las propuestas que se han remitido a dicho ente rector, en el transcurso de los años.
- Se requiere un mayor acercamiento con la Dirección General del Servicio Civil para facilitar los trámites de la Gestión Institucional de Recursos Humanos con el fin de facilitar los nombramientos y todo lo relacionado.

#### Proveeduría Institucional

Como parte de lo que se requiere atender y se sugiere para la buena marcha dentro de la Proveeduría Institucional, es reforzar con al menos 4 personas funcionarias para las siguientes áreas:

- Una plaza para el área de programación.
- Una plaza de analista para el área de Contrataciones.
- Dos plazas para el área de bienes.

Se requiere realizar una mejor distribución del área, mejorando las condiciones ambientales.

Continuar con la coordinación mediante reuniones periódicas a lo interno de la Proveeduría Institucional, así como con el Despacho del Viceministro Administrativo y los diferentes entes que requieren realizar trámites de contratación, con el propósito de mantener criterios uniformes sobre la forma de manejar los procesos de contratación y lo relacionado a los bienes y suministros.

Se requiere mayor capacitación en materia de contratación administrativa.

## Unidad de Archivo Central

El Archivo Central para cumplir con su labor de manera óptima, precisa de las siguientes medidas:

- Gestionar al menos 4 plazas (2 profesionales en Archivística y 2 técnicos) y consolidar un equipo de trabajo archivístico para la gestión documental que pueda dar soporte técnico a las seis direcciones del Ministerio de Cultura y Juventud y los nueve Órganos Desconcentrados a los cuales se les da asistencia técnica.
- Se requiere la ampliación de la infraestructura del depósito documental del Archivo Central, de manera que se garantice al menos 150 metros cuadrados, que equivale a 900 metros lineales de estantería, lo anterior con una proyección de crecimiento del 10 % para los siguientes 5 años. Todo lo anterior, bajo las condiciones de preservación establecidas por la Ley 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento.
- Continuar con la implementación, desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental ORB-e, aplicando las directrices al respecto y así cumplir con una correcta gestión del documento electrónico y de la firma digital bajo los principios de documentos confiables, auténticos y oportunos, así como la Ley General de Control Interno y sus normas.
- Elaborar y actualizar las normas, procedimientos e instructivos en materia de gestión documental.
- Asignar un presupuesto para el Archivo Central para dotar de insumos específicos para una adecuada gestión y conservación del fondo documental.
- Coordinar con la Gestión Institucional de Recursos Humanos programas de capacitación y desarrollo del personal en materia de gestión documental.
- Coordinar con la Gestión Institucional de Recursos Humanos un estudio de cargas de trabajo en el Archivo Central.

## Oficina Administración de Proyectos

Para cumplir con su labor de manera óptima, precisa de las siguientes medidas:

1. Continuar con los trámites correspondientes ante MIDEPLAN para la formalización de la Oficina de Administración de Proyectos en la estructura organizacional del Ministerio.
2. Capacitar en el ámbito de contratación administrativa, de administración de proyectos, habilidades blandas para el desempeño de sus servicios, los cuales involucran gestiones institucionales e interinstitucionales y en la metodología BIM para anticiparse a la demanda proyectada por MIDEPLAN para el 2024.
3. Se considera necesario que, a partir de la implementación de la Oficina de Administración de Proyectos, como parte de la estructura organizacional del Ministerio, para iniciar el proceso de estandarización (por medio de procesos y procedimientos) para que todos los proyectos de infraestructura se ejecuten de la misma forma, conformando una cartera de proyectos.

La sugerencia principal para los nuevos jefes es buscar devolver al CICPC la plaza de abogado que fue trasladada al Centro de Cine por la anterior administración, pues el quehacer del Centro está ligado en un altísimo porcentaje a temas jurídicos, y la Asesoría Jurídica del MCJ se encuentra sobrecargada de trabajo por lo que los procesos se extienden por muchísimo tiempo y se complica mucho el día a día de los funcionarios del Centro que deben recabar información registral y jurídica sin tener la experticia ni la formación para hacerlo.

#### Dirección de Bandas

### **En materia de Presupuesto**

El presupuesto para la Dirección de Bandas es muy reducido y cubre únicamente las subpartidas imprescindibles tales como remuneraciones, servicios públicos, alquileres, transportes de activos y personal, así como viáticos. Otras subpartidas, como las necesarias para producción de eventos artísticos, adquisición de instrumentos musicales y otras subpartidas de mucha importancia para el programa, han sido reducidos a niveles que no permiten, no sólo el desarrollo del mismo, sino tan siquiera un mantenimiento adecuado del programa. Por ejemplo, no hay recursos para la compra, mantenimiento suficiente para el edificio propiedad de la Dirección de Bandas (Guanacaste) o reposición de instrumentos, repuestos, sillas y atriles, estuches de instrumentos, realizar mejoras acústicas en los salones de ensayo, compra de música, etc. Tampoco es posible la contratación de productores para que las Bandas de Conciertos puedan realizar actividades creativas y diferentes para la atención a su público.

### **En materia de Contratación Administrativa**

Se está trabajando en un cronograma de contratación administrativa que inicie con aquellos procedimientos de mayor complejidad, entre enero y mayo 2022. Entre ellos se encuentran:

- Mantenimiento del Edificio de Guanacaste, contratación por demanda por 4 años.
- Servicios de transporte para personas y carga para conciertos de extensión cultural, por demanda a 4 años.
- Servicios de leasing de equipo de cómputo para el área administrativa y para las Bandas de Conciertos.
- Tarjetas de firma digital para todos los funcionarios de la Dirección de Bandas, en donde es necesario la asignación de más recursos para este proyecto.



- Compra de insumos varios que dependen del Plan de Equipamiento pendiente de aprobar por Mideplan y la aprobación de más recursos: aires acondicionados, microondas, sillas, entre otros.
- Otros procedimientos de menor cuantía se realizarán a partir del mes de mayo 2022.

### **En materia de Recursos Humanos**

La Dirección de Bandas tiene muchísimos problemas o situaciones sin definición clara en el área de los Recursos Humanos, principalmente por la naturaleza del trabajo de nuestras agrupaciones artísticas.

### **En materia de Personal Administrativo**

La estructura administrativa central es demasiado pequeña para atender las necesidades básicas institucionales relacionadas con el día a día, la presentación de informes, la atención a las necesidades de las siete bandas de conciertos, que son muchas, diarias y complejas, y la atención a los colaboradores externos como proveedores, público, otras instituciones, etc. Consideramos necesario la creación de la plaza y el nombramiento de un asistente administrativo o profesional que pueda ayudar a solventar toda la carga laboral.

Es necesario recuperar la plaza 008448, ocupaba actualmente por el Sr. José Luis López, quien funge como Director de la Escuela de Música de Mercedes Norte, en donde no existe ninguna vinculación legal entre este programa y la escuela. Desde el año 2013, se ha intentado recuperar este puesto, tan necesario para la Dirección de Bandas.

Con este puesto ubicado en esta escuela, existe una situación de control interno importante, dado que al Director General le corresponde evaluar al funcionario sin ningún fundamento o información de las labores que realiza en esa entidad, ni ninguna vinculación con las labores artísticas de este programa. Esta irregularidad fue comunicada al despacho Ministerial por mi antecesor José Manuel Aguilar y hasta la fecha no ha sido posible solventar. El funcionario está a cuatro años de pensionarse.

### Dirección de Cultura

- Realizar un proceso de planificación de la Dirección a mediano plazo 2022-2026. Usar esa planificación a mediano plazo como insumo para poder programar el presupuesto anualmente.
- Revisar y actualizar los instructivos de los procesos administrativos internos de la DC una vez al año para promover la mejora continua.
- Hacer las gestiones necesarias para recuperar la plaza de chofer.

- Firmar facturas al menos 3 veces a la semana para velar por la gestión oportuna de los pagos.
- Presupuesto:
  - o Realizar revisiones trimestrales de la ejecución presupuestaria, previo a las modificaciones de presupuesto para poder hacer los cambios de manera oportuna.
- Contrataciones:
  - o Mantener controles en gestión de contrataciones para llevar seguimiento cercano a los tiempos de gestión a lo interno de la DC y en proveeduría
- Insumos:
  - o Mantener medidas de seguimiento de necesidad insumos en Casas y Centros de la Cultura, para velar por su correcto funcionamiento.
  - o -Aumentar la cantidad de computadoras disponibles, para que las personas gestoras puedan realizar su trabajo de manera adecuada

#### Sistema Nacional de Bibliotecas

#### **Proveduría Institucional:**

En el Área de Programación y Control, es necesario reducir el tiempo que transcurre entre el reporte de cada solicitud y el tiempo en el cual el analista atiende la misma, ya que en ocasiones puede ser de un mes. Se requiere la revisión más expedita que permita devolver al Programa gestor con la finalidad de hacer las correcciones necesarias a la mayor brevedad.

A nivel general, la Proveduría debe informar con mayor rapidez los cambios que se realicen en un determinado proceso y cuando se implemente para que las personas involucradas estén informadas de previo para normalizar el proceso y reducir la diferencia de criterios entre analistas.

Es importante capacitar a las personas analistas de la Proveduría Institucional, en cuanto al procedimiento de interface entre SIGAF y SICOP, por cuanto es un procedimiento que los involucra por estar interrelacionados y en ocasiones los problemas que afectan el proceso de adjudicación se relacionan con disponibilidad presupuestaria.

#### **Asesoría Jurídica:**

Es importante destacar que la comunicación efectiva es imprescindible en cada uno de los procesos de gestión que se realizan en la Asesoría Jurídica, tanto entre el personal de ese Departamento como con las personas usuarias, en algunas ocasiones se desconoce la fuente de información para evacuar consultas.

Se recomienda disminuir el tiempo de respuesta en los trámites que se gestionan ante esa Dependencia, con la finalidad de resolver a la mayor brevedad gestiones a su cargo.

El trabajo en temas de asesoría legal para el SINABI es diverso y el volumen en temas que requieren de atención permanentemente, a largo plazo o de forma inmediata orienta hacia la necesidad de reubicar nuevamente el puesto de asesor legal del SINABI propiamente en el SINABI para desarrollar su labor de forma coordinada con la Asesoría Jurídica.

Además, Es pertinente dar seguimiento a los siguientes temas:

**Centros Públicos Conectados**, proyecto vinculado con PNDIP el cual inició en el año 2019.

Con este proyecto las personas beneficiarias tienen acceso gratuito a internet de banda ancha, por medio de la red Zii para todos disponible en las bibliotecas del SINABI. Esto mediante el uso de los equipos tecnológicos con los que cuentan el SINABI o equipo tecnológico propio. De esta forma, se contribuye a reducir la brecha digital y a garantizar una igualdad de oportunidades, gracias al acceso a la información y la alfabetización en el uso de las tecnologías de información y comunicación.

Durante el año 2019 se realizó la instalación del equipo tecnológico por parte de las empresas adjudicadas para el proyecto y se finalizó la instalación en el año 2020. Esta alianza brinda a la comunidad mayores opciones de acceso a servicio de internet gratuito de banda ancha. Esto obedece al **convenio de colaboración firmado en octubre de 2017** entre la **Superintendencia de Telecomunicaciones** y el Ministerio de Cultura y Juventud para la ejecución del Programa 4 de FONATEL denominado "Espacios Públicos Conectados", que beneficia con una red de banda ancha de internet.

Dicho convenio tiene una vigencia de siete años y "podrá ser prorrogado cuando las partes así lo acordaran expresamente por otro período, con al menos tres meses de antelación al vencimiento del plazo original"

### **Proyecto Prevención incendios Biblioteca Nacional.**

Tiene como finalidad llevar a cumplimiento la normativa vigente a nivel nacional en los temas de seguridad humana y protección contra incendios en "La Biblioteca Nacional Miguel Obregón Lizano" al tratarse de un edificio que resguarda un patrimonio cultural, se vuelve de suma importancia el cumplimiento del mismo con el fin proveer un nivel razonable de protección contra incendio al edificio, a los documentos patrimoniales y a los ocupantes tomando en consideración la detección y supresión de incendio. Además, de considerar una protección para los documentos de patrimonio en el edificio de manera tal que la extinción o el control del incendio no genere daño a los recursos que resguarda la biblioteca.

Durante este período se ha dado seguimiento, en coordinación con la Oficina de Proyectos de Construcción MCJ y del Despacho de la Sra. Ministra, a las acciones realizadas para la elaboración del diseño del anteproyecto por parte del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y se ha incorporado gradualmente ajustes internos en cinco áreas incorporando las recomendaciones que permitan reducir el riesgo de afectación a las colecciones patrimoniales.

Reducción de peso en mezanine Área bienes: proceso de baja, donación y reubicación de bienes.

- Reducción de peso en mezanine Área Archivo: aprobación tabla de plazos de eliminación de documentos y la gestión para el traslado de documentos al Archivo Central MCJ. Traslado de la archivista al edificio administrativo.
- Reducción de peso en mezanine Área laboratorio: gestión para la reubicación de bienes.
- Resguardo del Patrimonio documental: Mejora en las condiciones de limpieza y seguridad.
- Intervenciones varias del edificio: atención de prioridades de intervención

### **CECI en bibliotecas del SINABI.**

Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Ciencia y Tecnología y el Ministerio de Cultura y Juventud para la implementación de centros comunitarios inteligentes en las bibliotecas del Sistema Nacional De Bibliotecas (SINABI). El Convenio establece el marco regulatorio por medio del cual las partes implementarán mediante cooperación y colaboración interinstitucional, la puesta en funcionamiento del Proyecto de Centros Comunitarios Inteligentes (CECI), en las bibliotecas del SINABI, ello de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 33629 MICITT.

El convenio se firmó en el año con "vigencia de 5 años contados a partir de la fecha en que sea suscrito por ambas partes, pudiendo prorrogarse a solicitud y por acuerdo de partes por periodos iguales y sucesivos, siempre y cuando exista acuerdo mutuo, manifestación que deberá presentarse por escrito". Se realizaron las gestiones y consultas al MICIT para la firma del nuevo convenio, sin embargo, aún no se ha concretado la actualización correspondiente. El borrador fue enviado a MICIT e indicaron que se encuentra en revisión ya que elaborarán un nuevo convenio.

### **Firma de Convenios**

La Dirección General ha realizado una serie de reuniones con autoridades municipales en las cuales se ha identificado la necesidad y el interés por la actualización y firma de convenio de cooperación para el funcionamiento y se

requiere continuar con las gestiones para el envío de la propuesta de convenio:

**Bibliotecas Públicas Semioficiales:** B. P. de Bagaces, B. P. de Cañas, B. P. de Filadelfia, B. P. de Hojanca, B. P. de La Cruz, B. P. de Matina, B. P. de Nicoya, B. P. de Nosara, B. P. de Pérez Zeledón B. P. de San Pablo, B. P. de San Rafael de Poás, B. P. de Santa Bárbara, B. P. de Siquirres, B. P. de Tarrazú, B. P. de Tilarán

**Bibliotecas Públicas Oficiales:** se entregó propuesta de Convenio, B. P. de Sarchí y B. P. de Golfito. Pendiente de enviar propuesta de Convenio a B. P. de Puriscal

**Convenios firmados y a los cuales se les debe dar seguimiento:**

- Municipalidad de La Cruz
- Municipalidad de Upala
- Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
- Universidad de Costa Rica
- Ministerio de Justicia

#### Comisión Gestión Ambiental

Para la buena marcha de la Comisión Ambiental es imprescindible el apoyo de los jerarcas, así como el destinar presupuesto para las mejoras ambientales, continuar con las actividades que se realizan y la proyección a las Comunidades.

#### Comisión Artística

Las propuestas hechas por la Gestión Institucional de Recursos Humanos y la Comisión Artística, a la Dirección General de Servicio Civil, tienen varios años de estar pendientes de una resolución final por parte de dicho ente técnico; por lo que no se cuenta con instrumentos ágiles y actualizados. Adicionalmente, si bien en la Comisión Artística existe representación del director general de Servicio Civil, ello no necesariamente redundará en una información fluida con dicha entidad, que permita atender de forma prioritaria estas solicitudes.

Sin los instrumentos técnicos actualizados, se dificulta el otorgamiento de grados artísticos a posibles personas oferentes de servicios, o el ascenso en el escalafón artístico a las personas funcionarias actuales; lo que termina afectando la prestación del servicio público en las instancias sustantivas de nuestra institución.

Además, el no contar con algunas de estas respuestas, por ejemplo aquellas relacionadas con propuestas que afectan el salario de las personas servidoras,

en cuenta la carrera artística, afectan en la motivación de las personas que, teniendo el derecho de recibir este plus salarial, no han podido recibirlo de manera efectiva.

Existen otras limitaciones, por ejemplo, el no contar con personal de planta que pueda coadyuvar en la realización de trámites, lo que nos impide atender las solicitudes de manera más expedita, toda vez que las funciones de esta Comisión son adicionales al trabajo ordinario de cada uno de las personas que la integran, aunque comprendemos la carencia de recurso humano a nivel estatal e institucional. Asimismo, el contar con espacio físico limitado dentro de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, y con mobiliario que ya no es suficiente para atender adecuadamente la conservación de los expedientes del Registro Artístico. Se aclara que al existir la representación de la GIRH en la Comisión si es funcional y conveniente mantener en dicha instancia el Registro Artístico, además de que se trata de un tipo de expediente muy similar al de personal, pero el espacio actual es muy limitado.

Se sugiere valorar si existe la posibilidad de asignar un puesto de Oficinista o similar, para que colabore en la gestión de levantamiento de actas, comunicación de acuerdos, y con la administración de los expedientes del Registro Artístico. Si bien comprendemos la carencia de recurso humano a nivel estatal e institucional, el contar con personal de planta que pueda coadyuvar en la realización de trámites, nos permitiría atender las solicitudes en el tiempo deseado, toda vez que las funciones de esta Comisión son adicionales al trabajo ordinario de cada uno de las personas que la integran y, aunque todas las personas tienen la disposición de colaborar, el trabajo de documentación, notificaciones, respuestas y seguimientos, se termina recargando en una o dos personas.

Aunado a lo anterior, es importante valorar si existe la posibilidad de otorgar un espacio físico a la Comisión para que mantenga el Registro Artístico con mejores condiciones ambientales, que permitan la adecuada conservación de los documentos; y equiparlo con el mobiliario requerido para este fin. Ello, siendo que en la actualidad el espacio físico es limitado (dentro de la Gestión Institucional de Recursos Humanos) y el mobiliario no se encuentra en las mejores condiciones para la conservación de los documentos; además de que la cantidad de expedientes ha incrementado sustancialmente en los últimos años.

Por último, se recomienda un acercamiento de las nuevas autoridades, a la Dirección General de Servicio Civil, para generar nuevas y mejores opciones de trabajo conjunto, que permitan finalmente, que el Ministerio pueda contar con los instrumentos técnicos requeridos para la adecuada prestación de los servicios y el adecuado reconocimiento a nuestras personas funcionarias artistas.

## Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa

Al estar conformada la Comisión, principalmente por jefaturas, se dificulta mucho el trabajo de producción de las actividades, por lo que se requiere de personas servidoras que den apoyo y seguimiento a las actividades.

Brindar recursos financieros y humanos para desarrollar las capacitaciones y planes de trabajo a futuro.

Capacitar a los integrantes de la Comisión en la materia para mejorar el desempeño.

## Comisión Uso de Instalaciones

Para la buena marcha de las actividades de la Comisión de Uso de Instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Considerar la carga laboral regular, de la persona que coordina la Comisión, de manera que pueda atender las necesidades de la misma, sin tener que incurrir en horas extra no pagadas o desatender sus labores del puesto. Ya que, las personas interesadas en recibir información desde la Comisión a veces pueden ser muy demandantes e insistentes de una respuesta inmediata.
- En línea con lo anterior, designar a una persona abocada a la atención de consultas vía e-mail y telefónica, para que las cargas de trabajo sean distribuidas.
- Nombrar a una persona que se encargue de supervisar los eventos con visitas presenciales en horarios no laborales, para garantizar una correcta participación de la Comisión de Uso de Instalaciones.
- Establecer una ruta de trabajo con horarios contemplados dentro de las cargas laborales de los miembros de la Comisión, para poder finalizar y tramitar el nuevo reglamento en proceso, así como garantizar el acompañamiento o guía de una persona especialista en temas de reglamentos, para asegurar la satisfactoria ejecución de este proceso.

- Realizar la contratación de un profesional que realice un nuevo plan de emergencias de los inmuebles, dado que los actuales son del 2013.

#### Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

Se deben fomentar entre las direcciones y jefaturas la elaboración, implementación y actualización de los procedimientos e instructivos que reflejen las actividades que desarrollan en el ejercicio de sus funciones. Esto de la mano, con las personas servidoras, quienes deben comprender y utilizar estos instrumentos en el desempeño diario de sus actividades como una medida de control interno y eficiencia administrativa.

Así como generar los canales de comunicación adecuados entre la Comisión y los despachos, direcciones y departamentos, con el fin de promover una gestión adecuada de los procesos institucionales y su aplicación por parte de las unidades involucradas, con el fin de que no se den conflictos con la metodología institucional implementada por la Comisión para el Ministerio.

También se requiere capacitar a las personas servidoras en el levantado y actualización de procedimientos e instructivos de acuerdo a la metodología institucional, en lugar de hacer contrataciones cuyos productos finales no se ajustan a las necesidades reales ni a la metodología establecida. Además, esto aceleraría contar con un “Manual Institucional de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Juventud” completo y actualizado.

#### Comisión de Teletrabajo

Se considera que la Comisión de Teletrabajo ya cumplió con la función encomendada en cuanto a la implementación y desarrollo de la modalidad de teletrabajo en el Ministerio de Cultura y Juventud, razón por la cual es necesario que se valore que pase a formar parte de un proceso más del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, tomando en



cuenta que conlleva administrar información confidencial de las personas teletrabajadoras, la cual debe formar parte del expediente de personal.

Aunado a lo anterior se requiere sentar responsabilidades en las jefaturas inmediatas para que ejecuten los controles que corresponden sobre las personas teletrabajadoras, siendo que la figura de una Comisión no tiene la investidura para girar instrucciones, lo que dificulta la labor y atenta contra las actividades de control interno.

La rotación de los miembros de la Comisión de Teletrabajo afecta la labor, así mismo las funciones que se realizan en las comisiones son un recargo a las funciones propias de los puestos en los que se encuentran nombrados y además estas personas servidoras generalmente son nombradas en otras comisiones agravando aún más el tiempo que se le puede asignar a cada una, que en la mayoría de las ocasiones se deben de realizar fuera del horario laboral.

Se debe considerar que algunas de las personas servidoras que integran la Comisión de Teletrabajo podrán acogerse a la pensión en los próximos 18 meses, razón por la cual se debe valorar su continuidad o bien, nombrar sustitutos para que puedan asumir dicha labor.

#### Comité Gerencial de Control Interno

Se requiere tomar medidas para la sustitución de la persona servidora que tiene a cargo el proceso de control interno en la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial y de la coordinadora del Comité Gerencial, de manera que las personas servidoras que los van a sustituir puedan trabajar con ellos los meses que les quedan antes de acogerse a la jubilación.

#### Comité Gerencial Informático

El Reglamento General para la Administración y Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud T.I, Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo N° 40373-C, en el cual se definen las funciones del Comité Gerencial, será revisado a la luz del nuevo marco de gestión de

T.I, y se generará una propuesta como producto de la contratación 2021CD-000202-000800000 con el ITCR.

#### Comisión Coordinadora del Centro Cultural del Este

El Centro Cultural del Este es un edificio patrimonial que pertenece al Ministerio de Cultura y Juventud y como tal, debe ser incorporado al circuito de edificaciones que conforman el Centro Nacional de la Cultura y el Centro Cultural Antigua Aduana.

Algo que puede estar dejando esa infraestructura de lado, puede ser la normativa que rige a la Comisión Coordinadora al ser creada mediante Decreto Ejecutivo 38394-C de 4 de octubre de 2013, la cual no ha facilitado esta integración y por lo tanto no se ha dado un adecuado funcionamiento del inmueble. Por el contrario, este decreto se ha convertido en un instrumento que dificulta un adecuado diálogo y coordinación entre las instituciones presentes en el edificio, por lo que se recomienda su derogatoria.

Al derogarse el Decreto Ejecutivo 38394-C, será necesario la firma de un nuevo convenio de Cooperación Interinstitucional para el Centro Cultural del Este por las siguientes razones:

1. El primer convenio y su adenda son del año 2012 y 2013 respectivamente.
2. El Centro Cultural del Este, como inmueble, fue donado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería al Ministerio de Cultura y Juventud en el año 2018.
3. En el primer convenio y su adenda figura el Teatro Nacional como representante del Festival de las Artes. Programa que fue reestructurado en el año 2013 el Centro de Producción Artística y Cultural.

La formulación de un nuevo convenio reflejaría la situación actual del inmueble, la actualización en cuanto a distribución de los espacios, gastos y

el pago de servicios públicos, así como los gastos de tecnologías de información y comunicación y el que el Ministerio de Cultura y Juventud asuma la responsabilidad e integración de este espacio a su ámbito de acción.

## **7. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Como Viceministerio Administrativo, en el período de mayo 2018 a mayo 2022, se cumplieron las disposiciones recibidas de la Contraloría General de la República, según se demuestra en el apartado 3.6 Índice institucional de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República Gestión, del presente informe.

### **Índice de Transformación Digital de la Administración Pública**

La Contraloría General de la República ha promovido la transformación digital en el sector público, la cual debe visualizarse como una meta a corto y mediano plazo, así como posicionarse en el presente como un factor determinante al momento de brindar servicios públicos.

La transformación digital tiene como objetivo determinar el nivel de transformación de las instituciones públicas, en procura de generar insumos que les permitan fortalecer la toma de decisiones, promover mejoras en la gestión institucional y la experiencia ciudadana; así como, la eficiencia y agilidad en la prestación de servicios públicos.

Mediante el oficio DFOE-CAP-0909, del 25 de marzo de 2022 (05091), la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la Contraloría General de la República, comunicó el inicio del seguimiento de la gestión pública "Índice de Transformación Digital de la Administración Pública", el cual corresponde a una valoración sistemática y objetiva articulada por la Contraloría General de la República, generalmente sobre un sector de la Hacienda Pública con base en un marco de referencia normativo, técnico y prácticas aplicables, de tal forma que permita evaluar el estado de la gestión pública, efectuar análisis comparativos sobre el particular y facilitar la toma de decisiones.

Para la elaboración y envío del "Índice de Transformación Digital de la Administración Pública", el despacho de la Ministra de Cultura y Juventud mediante hoja de Trámite N°. MCJ-072-2022, del 25 de marzo de 2022, designa a la señora Catalina Cabezas Bolaños, Jefa del Departamento de Informática como enlace para llenar el formulario y cumplir con los requerimientos señalados.

Este formulario incluye la conformación de un expediente electrónico en el cual se incorpore el respaldo documental de las respuestas aportadas en dicho formulario, con el propósito de que dicha información se constituya en

un insumo para la toma de decisiones; así como, para la verificación posterior del avance en este tema por parte de la Institución. Dicho expediente no debe remitirse a la Contraloría General de la República; sin embargo, las respuestas otorgadas y la documentación de soporte podrán ser sujetas de revisión por parte del equipo fiscalizador.

### **Recursos Humanos**

En el período 2018-2021, la Contraloría General de la República emitió una disposición al Ministerio de Cultura y Juventud relacionado con la Gestión Institucional de Recursos Humanos específicamente con la incorporación de los elementos de planificación del recurso humano en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Debido a que el Ministerio no contaba con un Plan Estratégico Institucional en el momento del estudio, se procedió a confeccionarlo incorporando el componente relacionado a la Gestión Institucional de Recursos Humanos. Actualmente se cuenta con el PEI debidamente oficializado y divulgado, dándose por cumplida la disposición.

**8. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO ALGUN OTRO ORGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN**

**Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense**

El Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense (ITSP) es un instrumento de evaluación de la Defensoría de los Habitantes de la República, para medir el estado de situación, en un momento dado, de la transparencia que ofrecen los sitios web de las instituciones públicas costarricenses.

La información que arroja el índice es importante para la institución, ya que le permite identificar aquellas áreas que requieren atención y mejora, de manera que los resultados pueden ser analizados por las autoridades y orientar la toma de decisiones.

Para el período 2017-2021, los resultados del Índice de Transparencia del Ministerio de Cultura y Juventud se detallan en el Cuadro N° 32 y los Gráficos N°13 y N°14:

**Cuadro N° 32**

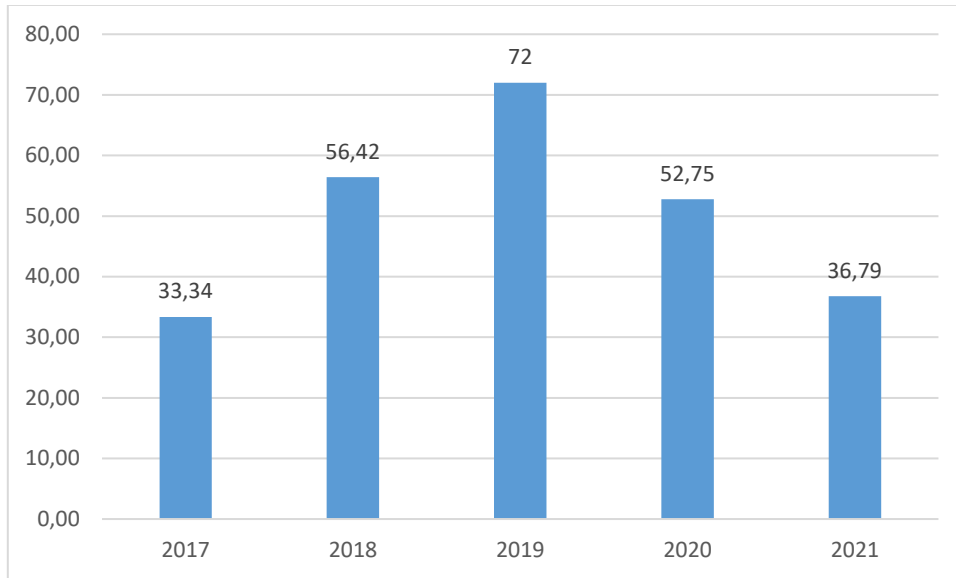
Resultados del Índice de Transparencia del Ministerio de Cultura y Juventud de acuerdo al Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense 2017-2021

Año	ITSP	Acceso a la información	Rendición de cuentas	Participación ciudadana	Datos abiertos de gobierno
2017	33,34	58,37	23,67	28,26	9,27
2018	56,42	82,54	62,29	30,25	35,59
2019	72	81	78	78	30
2020	52,75	65,21	46,63	52,79	38,95
2021	36,79	56,31	25,2	30,31	30,14

Fuente: Defensoría de los Habitantes de la República

**Gráfico N° 13**

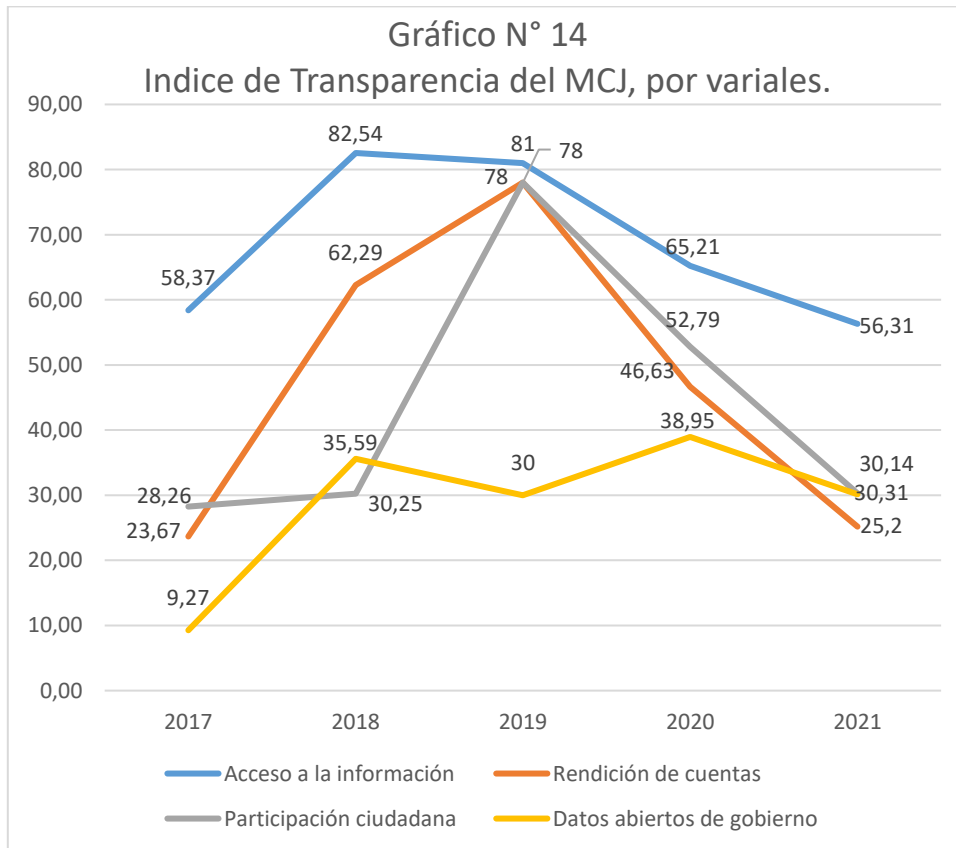
Índice de Transparencia del Ministerio de Cultura y Juventud entre los años 2017-2021



Fuente: Defensoría de los Habitantes de la República

**Gráfico N° 14**

Índice de Transparencia del MCJ, por variables.



Fuente: Defensoría de los Habitantes de la República

Los Índices de Transparencias pueden ser consultados en el siguiente enlace: [https://www.dhr.go.cr/red\\_de\\_transparencia/indice\\_de\\_transparencia\\_del\\_sector\\_publico.aspx](https://www.dhr.go.cr/red_de_transparencia/indice_de_transparencia_del_sector_publico.aspx)

### **Informes de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda**

La Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, realizó en el año 2018, el Informe N° INF-UFIS-007-2018 relacionado con la producción, recuperación y registro de Acreditaciones que no corresponden por pago de salarios, elaborado por la Unidad de Fiscalización, en el cual se muestran los resultados del estudio realizado en el Ministerio de Cultura y Juventud.

Producto de este informe, la señora Ministra de Cultura y Juventud traslada medianite el oficio DM-1618-2018 del 21 de noviembre de 2018 el informe INF-UFIS-007-2018 al señor William Kelly Picado, Auditor Interno, donde le instruye dar el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones brindadas en el Informe e incluirlo en el programa de trabajo.

Así como incluir en el programa de trabajo, la realización anual del proceso de pagos que no corresponden, con la finalidad de evaluar la suficiencia y la efectividad del sistema de control establecido.

Para el año 2019, la Dirección General de Presupuesto Nacional, a través de la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (USCEP), emite el informe N° INF-USCEP-049-2019, "*Fiscalización sobre la Ejecución Presupuestaria Ejercicio Económico 2018*", cuyo alcance de esta auditoría se supeditó exclusivamente al Programa No. 753 denominado conforme la estructura programática que para ese entonces se dispusiera como "Gestión y Desarrollo Cultural".

El propósito del estudio es evaluar la forma y los procesos de ejecución presupuestaria de gastos en algunas subpartidas presupuestarias, asignadas en la Ley del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico del año 2018, Ley No. 9514 publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 237 Alcance Digital No.301 del 14 de diciembre del 2017.

Se da seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Fiscalización INF-USCEP-049-2019 por medio del informe INF-USCEP-031-2020, el cual indica que las siguientes recomendaciones se encuentran parcialmente cumplidas:



- 6.1.15. Implementar y oficializar a lo interno de la Dirección Financiera un procedimiento para el Giro de Transferencias con cargo al presupuesto de la República, lo que se visualizó fue la existencia de guías de proceso que no han sido oficializadas
- 4.3.3. Implementar y formalizar por intermedio de su Dirección de Planificación Institucional, los manuales de procedimiento internos, lo anterior para dar cumplimiento a los dispuesto por el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público que en el numeral 4.2, el cual dispone que los procesos deben documentarse en manuales de procedimientos y en el inciso "f" indica que *"las funciones deben estar por escrito y formalmente comunicadas al personal"*.

En el año 2020, la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (USCEP) de la Dirección General de Presupuesto Nacional, como parte de su plan de trabajo, emite el informe INF-USCEP-018-2020 sobre *"Verificación y Comprobación de Disposiciones y Obligaciones para el giro de Transferencias Presupuestarias asignadas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario y sus Modificaciones Correspondientes al Ejercicio Económico 2019"*.

El estudio busca determinar si el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), está cumpliendo con el artículo No. 12 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131 y su Reglamento, también con el Reglamento para Transferencias de la Administración Central a Entidades Beneficiarias y el Procedimiento AP- 04-02-06 *"Giro de Recursos con Cargo a Transferencias Presupuestarias con identificación de partida"* y la normativa, con el fin de garantizar que se ajuste a la aplicación de los lineamientos, directrices y otras disposiciones que la regulan.

De manera, que se busca realizar un análisis y estudio de verificación y comprobación del cumplimiento de disposiciones, obligaciones y documentación, permitiendo y posibilitando constatar que las transferencias giradas por el Ministerio fue objeto de aplicación de la normativa establecida para tales efectos.

Mediante el oficio DGPN-USCEP-0191-2020, del 7 de octubre 2020, de la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (USCEP), da respuesta a lo comunicado en el oficio MCJ-DFC-521-2020 de fecha 06 de octubre del 2020, mediante el cual informa que una vez revisado, así como la documentación anexa, se da por recibido dichas acciones y se numeran las recomendaciones que se encuentran parcialmente cumplidas indicando que en futuras fiscalizaciones podrá verificar lo manifestado.

Aunado a la anterior, se realiza un informe de seguimiento por parte de la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (USCEP) a lo manifestado en el oficio MCJ-DFC-521-2020 de fecha 06 de octubre del 2020, referente al informe Inf-USCEP-018-2020, por lo que se emite el Informe Inf-USCEP-011-2021 *"Seguimiento al Informe de Verificación y Comprobación de Disposiciones y Documentación Establecidas en el Reglamento para Transferencias de la Administración Central a Entidades Beneficiarias correspondientes al Ejercicio Económico 2019"*, indicando que se encuentran parcialmente cumplidas las siguientes recomendaciones:

5.1.2 Cumplir con lo indicado en el Decreto No. N°37485-H del Reglamento para Transferencias de la Administración Central a Entidades Beneficiarias en lo que dice: "...deberá levantar un expediente físico o electrónico, ordenado y debidamente foliado, que contenga toda la información que se genere y sustente el trámite, indistintamente de su resultado." Así como lo indicado en el punto 7.1.5 inciso g del Procedimiento AP-04-02- 06: "Giro de Recursos con cargo a transferencias presupuestarias con identificación de partida" que dice: "Los documentos contenidos en el expediente deben estar debidamente foliados".

No se da por cumplida esta recomendación debido a que el oficio No. MCF-DFC-519-2020 no se dirige al Encargado del Archivo Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, ni se menciona ninguna solicitud de colaboración.

Aunado a lo anterior, la institución no aportó dentro de la documentación referida respuesta alguna a la solicitud supra citada, como respaldo al cumplimiento de esta recomendación.

5.1.4 Cumplir con lo indicado en el punto 7.1.5 inciso "a y b" del Procedimiento AP-04-02-06 "Giro de Recursos con cargo a transferencias presupuestarias con identificación de partida" que dice: "El expediente electrónico o físico de cada entidad beneficiaria debe contener al menos" la copia certificada de la cédula y la Personería jurídica vigente.

No se da por cumplida la recomendación debido a que los expedientes mostrados no tienen las copias certificadas de la cédula jurídica y la Personería jurídica.

La Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (USCEP) remite el oficio DGPN-USCEP-0114-2021, del 20 de mayo de 2021, en el cual comunica el recibo del oficio MCJ-DFC-261-2021 de 14 de mayo de 2021, referente a las acciones que se han establecido para atender las recomendaciones brindadas por ese ente rector en el informe INF-USCEP-0011-2021. Indicando que revisada la información del oficio MCJ-DFC-261-

2021, así como los archivos adjuntos que respaldan su accionar, dan por recibidas dichas acciones y se da por concluido el estudio, sujeto a futuras fiscalizaciones.

### **Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Presupuesto 2021**

El Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Presupuesto 2021 fue realizado por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, en febrero de 2022, en el cual se realizó un análisis de la ejecución del período emitiendo la siguiente recomendación:

*“Se recomienda al Ministerio de Cultura y Juventud, crear una comisión que brinde, asesoría, supervisión y apoyo para los órganos desconcentrados, en tareas administrativas como la financiera contable y la contratación administrativa, de manera que haya uniformidad en los procedimientos de toda la institución y se cumpla con los plazos requeridos para la ejecución presupuestaria vigente.”*

Mediante correo electrónico de fecha 6 de abril de 2022, el suscrito giró instrucciones a las personas servidoras Jorge Rodríguez Solera, Proveedor Institucional; Guadalupe Gutiérrez A., Jefe del Departamento Financiero Contable y a Isabel Padilla, Sub Jefe de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, para el cumplimiento de esta recomendación.

Para una adecuada ejecución presupuestaria y dar cumplimiento a la recomendación de la Dirección General de Presupuesto Nacional, se recomienda las siguientes acciones:

- Incluir en las reuniones de seguimiento bimensual, que realiza el Viceministro Administrativo con las Direcciones, Jefaturas de Departamento y Órganos Desconcentrados, los temas correspondientes a contratación administrativa y financiero contable de manera que se cumpla con la recomendación planteada en cuanto a brindar asesoría, supervisión y apoyo generando que haya uniformidad en los procedimientos de todas las instituciones y se cumpla con los plazos requeridos para una adecuada ejecución presupuestaria.
- Solicitar el calendario de contrataciones, en el mes de enero de cada año, a cada Jefatura de las Direcciones, Departamentos y Órganos Desconcentrados para poder realizar una adecuada planificación y seguimiento en las reuniones bimensuales.
- Concientizar a las diferentes Direcciones y Jefaturas de la importancia de planificar y ejecutar las contrataciones según tipo de manera que todo el trámite, incluyendo el pago, se realice en el período presupuestario correspondiente. No

se debe permitir incluir contrataciones que se presenten fuera del calendario establecido, que afecta todo el proceso y la ejecución presupuestaria, tanto de ese período como del siguiente.

- Conformar un equipo de trabajo integrado por personas servidoras de la Proveeduría Institucional, Departamento Financiero Contable, Secretaría de Planificación (Viceministerio Administrativo como enlace) para que se brinde apoyo al Viceministro Administrativo en las reuniones bimensuales, mediante un estado actual de la Dirección, Departamento o Institución. Además, este equipo de trabajo brindará acompañamiento y seguimiento a las instituciones en los procedimientos relacionados con el tema, de manera que se asegure una ejecución presupuestaria óptima.

## **Recursos Humanos**

### **Disposiciones giradas por el Ministerio de Hacienda**

El Ministerio de Hacienda realizó en el período 2018-2021 a la Gestión Institucional de Recursos Humanos dos fiscalizaciones que se detallan a continuación:

- Informe INF-USCEP-017-2018 Informe Sobre la Revisión de la Operacionalización del Procedimiento AP-04-02-05 Pago de Cargas Sociales en el Gobierno de la República a Favor de la CCSS para el Periodo Presupuestario 2017, realizado al Ministerio de Cultura y Juventud en abril de 2018.
- Informe INF-UFIS-007-2018 Sobre Acreditaciones que no Corresponden del Ministerio de Cultura y Juventud.

La totalidad de recomendaciones emitidas en cada uno de los informes, fueron atendidas según los requerimientos.

### **Disposiciones giradas por la Dirección General de Servicio Civil**

Para el período 2018-2021, la Dirección General de Servicio Civil, no emitió ni realizó ninguna auditoría de Gestión. Así mismo, se atendieron y cumplieron la totalidad de disposiciones y lineamientos generales para las instituciones emitidas por este ente rector.

**9. ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LA AUDITORIA INTERNA DEL MCJ PARA EL PERIODO 2018-2022**

Con respecto al estado actual de las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud, del período 2018-2022, se encuentran detalladas en la Matriz de Cumplimiento (MACU), ver el anexo 11.

En el Cuadro N°32, se detalla las recomendaciones que se encuentran en proceso de cumplimiento, de acuerdo al despacho o departamento que las debe ejecutar. Es importante señalar, que los dos últimos informes, correspondientes al año 2022, son muy recientes y que se encuentran en proceso de atención por parte de la unidad respectiva.

La mayoría de las recomendaciones asignadas a los despachos de la Ministra y Administrativo, su cumplimiento depende de otras áreas, según se detalla en el Cuadro N°33.

Cuadro N°33  
Resumen de recomendaciones en proceso de cumplimiento del Programa 749-Actividades Centrales.

N° de Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones			Observaciones
		Cantidad	Parcialmente cumplidas	Pendientes	
AI-006-2013	Informe de Control Interno AI-006-2013, denominado "Arqueo del fondo general en efectivo y del fondo en efectivo a cargo del Departamento de Presupuesto del Ministerio de Cultura y Juventud"	1	4.1.1		Reglamento Gastos Protocolarios, Revisado por la Asesoría Jurídica mediante oficio MCJ-AJ-480-2021, 20/12/2021, donde remitió observaciones a la última versión. Se envía versión

N° de Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones			Observaciones
		Cantidad	Parcialmente cumplidas	Pendientes	
AI-015-2014	Arqueo del Fondo General de Caja Chica y del Fondo de Efectivo a cargo del Departamento Financiero Contable	1	4.1.1		final mediante oficio DVMA-0010-2022, 7/1/2022, a la Asesoría Jurídica la propuesta con las observaciones realizadas.
AI-006-2015	Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el Fondo General de Caja Chica y al Fondo en Efectivo a cargo del Departamento Financiero Contable	1	4.1.1		
AI-009-2016	"Auditoría de Carácter Especial sobre el Arqueo del Fondo General de Caja Chica a cargo del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud"	1	4.1.1		
AI-009-2016	"Auditoría de Carácter Especial sobre el Arqueo del Fondo General de Caja Chica a cargo del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud"	2	4.1.3 4.2.1		El Departamento Financiero Contable es el responsable de cumplir estas recomendaciones.
AI-011-2016	"Informe Auditoría Carácter Especial Libros Contables en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría"	2	4.1.1 4.1.5		Estas recomendaciones fueron asignadas al DVMA y se refieren al cumplimiento que debe hacer el MHCJS
AI-005-2017	Informe de Auditoría de Carácter Especial N°005-2017, Sobre el Cumplimiento al Decreto N°37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en Ministerios y Órganos Adscritos al Gobierno Central	5	4.1 4.5 4.7 4.18 4.19		(MHCJS) 4.1, 4.5, 4.7 (OD y PROG) 4.18 y 4.19) Están relacionadas con el cumplimiento del Decreto N°37549-JP, fueron asignadas al DVMA, pero le corresponde ejecutarlas a los OD, Direcciones y Departamento de Informática.

N° de Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones			Observaciones
		Cantidad	Parcialmente cumplidas	Pendientes	
AI-01-2018	"Informe de Auditoría de Carácter Especial N°01-2018, Sobre el Cumplimiento al Decreto N°37549-JP, "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en Ministerios y Órganos Adscritos al Gobierno Central"	5	4.1.4 4.1.5 4.2.2 4.2.4 4.2.12		Las recomendaciones 4.1.4, 4.1.5, 4.2.4 y 4.2.12 están relacionadas con el cumplimiento del Decreto N°37549-JP, fueron asignadas al DVMA, pero le corresponde ejecutarlas a los OD, Direcciones y Departamento de Informática. La recomendación 4.2.2 es del MHCJS.
AI-10-2018	"Informe de Auditoría Operativa en el Proceso de Gestión de Servicios de Personal de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, Específicamente en el Trámite de Asistencia de los Funcionarios de la Dirección General de Bandas"	4	4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4		Actualización Reglamento MCJ (asistencia DB) la Asesoría Jurídica tiene en revisión la propuesta de la reforma integral al Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual fue remitido por la Comisión de Reforma del Reglamento de Servicio, no se ha recibido respuesta.
AI-10-2018	"Informe de Auditoría Operativa en el Proceso de Gestión de Servicios de Personal de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, Específicamente en el Trámite de Asistencia de los Funcionarios de la Dirección General de Bandas"	2	4.2.1 4.3.2		Le corresponde ejecutar al a GIRH
AI-13-2018	"Auditoría Operativa Sobre los Procesos de la Dirección General del Sistema Nacional de Bibliotecas del Ministerio de Cultura y Juventud"	1	4.1.1		Seguimiento por parte del SINABI

N° de Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones			Observaciones
		Cantidad	Parcialmente cumplidas	Pendientes	
AI-14-2018	"Auditoría Operativa sobre las actividades que realiza la Unidad de Control y Seguimiento del Departamento Financiero Contable año 2018"	14	4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.1.5 4.1.7 4.1.9 4.1.11 4.2.1 4.2.2 4.2.4 4.2.5 4.2.6 4.2.7		Le corresponde al Departamento Financiero Contable.
AI-02-2019	"Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el Cumplimiento de lo que establece el Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponde del Periodo Enero a Diciembre 2018"	1	4.1.1		El trámite se realizó y se trasladó a la Asesoría Jurídica para gestionar lo correspondiente. Actualmente se hizo remisión del expediente Ministerio de Hacienda para trámite de cobro: 16 de octubre de 2021.
AI-02-2019	"Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el Cumplimiento de lo que establece el Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponde del Periodo Enero a Diciembre 2018"	2	4.3.3 4.3.4		Las debe ejecutar la GIRH



N° de Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones			Observaciones
		Cantidad	Parcialmente cumplidas	Pendientes	
AI-03-2019	Informe de Auditoría Operativa en el Centro de Producción Artístico y Cultural (CPAC) sobre los proyectos Feria del Libro y Premios Nacionales, Desarrollados en el periodo 2018 y la Feria Hecho Aquí 2017-2018	4	4.2.2 4.2.4 4.2.5 4.2.7		Lo tramita el DVMA conjuntamente con el Comisión de Uso de Instalaciones El cumplimiento de estas 3 recomendaciones están relacionadas con la actualización del Reglamento de Uso de las Instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud, dicha propuesta se encuentra lista para su traslado a la Asesoría Jurídica, sin embargo se presentaron algunos atrasos por una serie de definiciones con respecto al tema del uso de espacios dado que se debe incluir el préstamo de los espacios de la Aduana, el CENAC y otros del Ministerio de Cultura y Juventud, lo cual se va a trabajar en enero del 2022 y posterior traslado para el análisis correspondiente de la Asesoría Jurídica. Al respecto se trasladó la propuesta del reglamento a la Comisión que atiende la Ley 10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, del 14 de octubre de 2021, debido a que dicha propuesta es afectada por el reglamento a dicha Ley. La recomendación 4.2.7 está pendiente de cumplir por el Departamento Financiero Contable.
AI-04-2019	Auditoría de Carácter Especial sobre el Arqueo del Fondo General de Caja Chica a cargo del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud para el periodo 2018.	1	4.1.1		Le corresponde al Departamento Financiero Contable.
AI-07-2019	"Auditoría Operativa sobre la organización y la eficiencia de los procesos del Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud"	5	4.1.2, 4.1.3, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.10,		Están relacionadas con el cumplimiento del Decreto N°37549-JP, fueron asignadas al DVMA y se refieren al cumplimiento que debe hacer el DI

N° de Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones			Observaciones
		Cantidad	Parcialmente cumplidas	Pendientes	
AI-07-2019	"Auditoría Operativa sobre la organización y la eficiencia de los procesos del Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud"	21	4.2.2, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.8, 4.2.10, 4.2.14, 4.2.15, 4.2.16, 4.2.17, 4.2.18, 4.2.19, 4.2.20, 4.2.21, 4.2.22, 4.2.23, 4.2.25, 4.2.26, 4.2.27, 4.2.29, 4.2.31, 4.2.32, 4.2.33		Le corresponde al Departamento de Informática.
AI-10-2019	"Auditoría Operativa en el Proceso Gestión de Organización de Trabajo de la Gestión Institucional de Recursos Humanos"	3	4.1.7 4.2.9 4.2.10		Le corresponde a la GIRH
AI-04-2020	"Auditoría de Carácter Especial Sobre El Cumplimiento De Lo Que Establece El Reglamento General Para El Control y Recuperación De Acreditaciones Que No Corresponden Del Periodo de Enero a Diciembre 2019"	2	4.1.4 4.1.5		Le corresponde a la GIRH
AI-05-2020	"Auditoría de Carácter Especial sobre el Cumplimiento de los enunciados Éticos en los distintos procesos que se desarrollan en el Ministerio de Cultura y Juventud"	3	4.1.2 4.1.4 4.1.12		Esta regulación ya fue avalada por la Asesoría Jurídica y se está tramitando ante Leyes y Decretos. El Viceministro Administrativo lo solicitó a la Asesoría Jurídica mediante el oficio DVMA 423-2021, del 28 de mayo 2021

N° de Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones			Observaciones
		Cantidad	Parcialmente cumplidas	Pendientes	
AI-05-2020	"Auditoría de Carácter Especial sobre el Cumplimiento de los enunciados Éticos en los distintos procesos que se desarrollan en el Ministerio de Cultura y Juventud"	1	4.1.15		No se recibió respuesta al DVMA-0942-2021, del 29 de diciembre de 2021 dirigido al Departamento Informático.
AI-06-2020	"Auditoría de Carácter Especial Sobre El Arqueo del Fondo General de Caja Chica A Cargo del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud Para El Periodo 2019"	1	4.1.2		Corresponde al Departamento Financiero Contable
AI-07-2020	"Auditoría de Carácter Especial sobre Supuestas Inconsistencias en la Organización y Procesos Administrativos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría"	1	4.4.1		Corresponde a la GIRH
AI-10-2020	"Auditoría de Carácter Especial Sobre el Cumplimiento de Normativa en Materia Presupuestaria por COVID-19"	1	4.1.4		Corresponde al Departamento Financiero Contable
AI-03-2021	Auditoría De Carácter Especial Sobre El Cumplimiento De Lo Que Establece El Reglamento General Para El Control Y Recuperación De Acreditaciones Que No Corresponden, Para El Periodo De Enero A Diciembre 2020	3	4.1.2 4.1.3 4.2.4		Corresponde a la GIRH
AI-05-2021	"Auditoría de Carácter Especial sobre el Arqueo del Fondo General de Caja Chica a cargo del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud para el período 2020"	3	4.1.3 4.1.4 4.1.7		Corresponde al Departamento Financiero Contable

N° de Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones			Observaciones
		Cantidad	Parcialmente cumplidas	Pendientes	
AI-09-2021	"Auditoría de Carácter Especial sobre la Eficacia y Eficiencia en el Teletrabajo para la Continuidad de los Servicios según la normativa establecida."	22	4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.10, 4.4.11, 4.4.12, 4.4.13, 4.4.14, 4.4.15, 4.4.16, 4.4.17, 4.4.18, 4.4.19, 4.4.20, 4.4.21, 4.4.22, 4.4.23		Corresponde al Despacho de la Ministra
AI-03-2022	Auditoría de Carácter Especial Sobre el Arqueo del Fondo General de Caja Chica a Cargo del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud para el Periodo 2021	6		4.1.4 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.1.5 4.1.6	Corresponde al Departamento Financiero Contable y fue entregado en febrero de 2022.
AI-04-2022	Auditoría de Carácter Especial Sobre el Cumplimiento de lo que Establece el Reglamento General Para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, Para el Periodo Enero a Diciembre 2021	4		4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4	Corresponde a la GIRH y fue entregado en marzo de 2022.
<b>Total</b>		<b>123</b>			

Es importante señalar, que la MACU se encuentra publicada en el portal web del Ministerio en la dirección [Transparencia | Ministerio de Cultura y Juventud \(mcj.go.cr\)](https://transparencia.mcj.go.cr) y de la Casa Presidencial en la dirección [MACU 2022-actualizaciones - Google Drive](#), de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 39753-MP, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 116 del 16

de junio del 2016 en el marco de la Estrategia Nacional por un Gobierno Abierto.

## 10. ESTADO DE LOS PROYECTOS MAS RELEVANTES EXISTENTES AL INICIO DE LA GESTION

A continuación, se detalla el estado actual de los proyectos que recibí como pendientes por parte de la anterior administración:

1. Se inscribió en la SIBINET del Centro Cultural del Este, como propiedad del Ministerio de Cultura y Juventud ante el registro de la propiedad.
2. Para dar mantenimiento a las instalaciones del Complejo Cultural Antigua Aduana, el Centro Nacional de la Cultura (CENAC) y el Centro Cultural del Este se dio la contratación 2019LA-000028-0008000001 "*Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Edificios del Ministerio de Cultura y Juventud*" según demanda. El cual ha permitido dar un adecuado mantenimiento, con objetivos medibles, a estas instalaciones que son patrimoniales.
3. Se inició el proyecto de Sistema contra Incendios e Instalación Mecánica en el CENAC, para la renovación de las tuberías (aguas negras, pluviales y potables), disminución en consumo y costo económico del agua.
4. Se dio continuidad al proyecto de gestión ambiental con la concientización a nivel interno de la institución y a nivel externo, con los vecinos y comercios, aledaños a los edificios del Ministerio, incluyendo el Complejo Cultural Antigua Aduana.  
En esta misma línea, se lograron reconocimientos y la Bandera Azul por el trabajo de concientización a los usuarios de los servicios e instalaciones del Ministerio, así como aquellas personas que organizan eventos culturales en procura de desarrollar actividades que vayan en armonía con el ambiente, los cuales se detallan en los logros de la Comisión Ambiental.
5. Se realizó la sustitución de luminarias a tecnología LED en el Centro Nacional de la Cultura, el cual se detalla en el apartado de logros de la Comisión Ambiental.
6. Con respecto al Proyecto de Implementación de las NICSP, queda pendiente el transitorio de propiedad, planta, equipo y NICSP 17. Así como la implementación de todos los módulos del Sistema Informático BOS.
7. Se instalaron nuevos módulos de interpretación en el CENAC y en el Complejo Cultural Antigua Aduana. Esto con el fin de suplir la necesidad de información y contribuir a sensibilizar a los visitantes y funcionarios, sobre la historia que albergan los edificios y la importancia de los proyectos actuales, que se llevan a cabo en ellos. Incluiría cédulas en español e inglés para que la visitación conozca y comprenda el valor e importancia histórico-arquitectónico de ambos complejos para el país.

8. Desde el año 2018 se ha publicado de manera anual el Manual Institucional de Procesos y Procedimientos, el cual se puede visualizar en el enlace: <https://mcj.go.cr/ministerio/comisiones/procesos>
9. Se está trabajando en la actualización del Reglamento de Uso de las Instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud, y previo a su traslado a la Asesoría Jurídica, se tienen que resolver una serie de dudas con respecto al uso de los espacios del Complejo Cultural Antigua Aduana, el Centro Nacional de la Cultura (CENAC) y el Centro Cultural del Este, así como otros espacios del Ministerio de Cultura y Juventud. Así mismo, se trasladó la propuesta "*Reglamento de Uso de las Instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud*" a la Comisión que atiende el cumplimiento de la Ley N°10041, Ley de Emergencia y Salvamento Cultural, del 14 de octubre de 2021, debido a que dicha propuesta podría verse afectada por esa normativa.

## 11. TEMAS Y PROYECTOS PENDIENTES DE SEGUIMIENTO

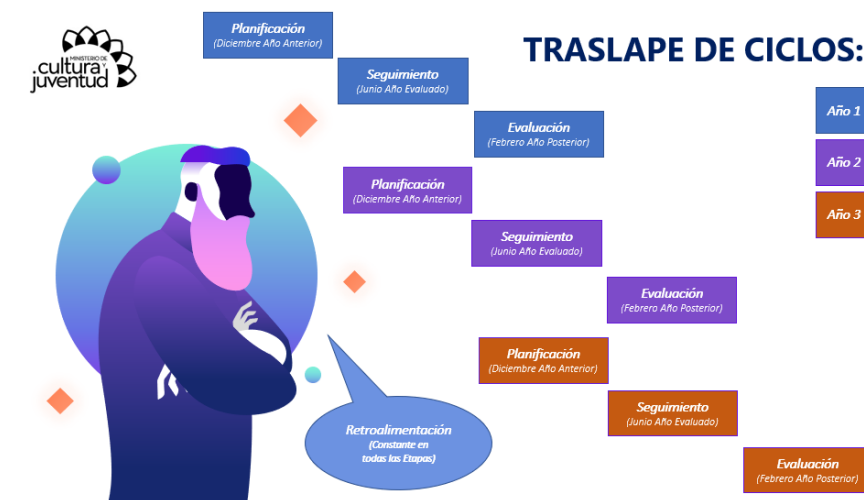
Para los fines correspondientes, me permito indicar los proyectos y negociaciones que el suscrito llevaba de manera personal, desde el Viceministerio Administrativo:

- Dar continuidad al proyecto de gestión ambiental con la concientización a nivel interno de la institución y a nivel externo, con los vecinos y comercios, aledaños a los edificios del Ministerio, incluyendo el Complejo Cultural Antigua Aduana, Centro Cultural del Este y Parque de Desarrollo Humano de Alajuelita. En esta misma línea, concientizar a los usuarios de los servicios e instalaciones del Ministerio, así como aquellas personas que organizan eventos culturales en procura de desarrollar actividades que vayan en armonía con el ambiente.
- Dar continuidad al Plan de Mantenimiento para las instalaciones del Centro Nacional de la Cultura (CENAC), el Complejo Cultural Antigua Aduana, y el Centro Cultural del Este, por lo que se debe prever el contenido presupuestario correspondiente para mantener las instalaciones en óptimas condiciones.
- Continuar con el seguimiento e implementación del Estudio de Instalación Mecánica en el Centro Nacional de la Cultura (CENAC), para la renovación de las tuberías (aguas negras, pluviales y potables), disminución en consumo y costo económico del agua.
- Continuar con la sustitución de luminarias a tecnología LED en el Centro Nacional de la Cultura (CENAC) en aquellas oficinas faltantes, como el Departamento de Informática y la Gestión Institucional de Recursos Humanos, así como en el Complejo Cultural Antigua Aduana y el Centro Cultural del Este a las instalaciones del Archivo Central.
- Dotar de un espacio físico adecuado y estantería para el Archivo Central del Ministerio, debido a la creciente demanda tanto de los departamentos, direcciones del Ministerio, así como de los órganos desconcentrados aunado al proyecto de fortalecimiento institucional que va demandar un mayor servicio por parte de esta unidad. Por lo que se requiere lo que se requiere, asignar presupuesto para solventar las carencias actuales. Aunado a lo anterior, se debe tomar en cuenta lo recomendado en el informe de Auditoría AU-I-006-2017 correspondiente a la Revisión y Verificación de los actos de la Gestión en Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, lo cual implica un aumento en la gestión administrativa de los expedientes de



personal de este Ministerio, que impacta el Proceso de Gestión del Personal y el Archivo Central, por lo que se requiere incluir dentro del anteproyecto de presupuesto 2023 los recursos necesarios para la gestión y preservación de los expedientes de acuerdo a la normativa existente.

- Continuar con el seguimiento y actualización del manual de procesos y procedimientos del Ministerio de Cultura y Juventud de acuerdo al plan de trabajo de la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos.
- Continuar con el seguimiento para la aprobación y publicación de la modificación del Reglamento para el Uso y Préstamo de Instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud.
- **Gestión del Desempeño** Mediante la Circular MCJ-GIRH-072-2021 de fecha 17 de enero del 2021, se comunicó el inicio de la ejecución de las últimas etapas: Evaluación y Realimentación de la Gestión de la Evaluación del Desempeño del 2021, la cual se ha desarrollado de forma tranquila y eficiente, a pesar de ser la primer experiencia con la implementación del nuevo Modelo de la Evaluación del Desempeño y utilizar un instrumento en Excel, elaborado 100% en el departamento, siguiendo las indicaciones brindadas por la Norma. Asimismo, mediante la Circular GIRH-1786-2021 de fecha 24 de noviembre del 2021, se comunicó el inicio de la primera etapa: Planificación, de la Gestión de la Evaluación del Desempeño del año 2022, con un instrumento mejorado que permite la ejecución de todas las etapas en el mismo documento y una mayor visualización y comprensión de los porcentajes y niveles asignados a cada persona servidora, según la familia de puesto donde se ubique el puesto ocupado. Cabe mencionar que las etapas se traslapan entre sí de un año a otro, como se muestra en la siguiente imagen:



Para los años siguientes, se espera continuar mejorando el instrumento y la base de datos que lo alimenta, con base a las recomendaciones brindadas por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial y las deficiencias encontradas durante la implementación de los años 2021 y 2022.

- **Manual de Cargos.** Mediante oficio DM-1473-2021 de fecha 17 de diciembre de 2021, se aprueba la primera versión del Manual Institucional de Cargos, del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, mismo que responde a un esfuerzo institucional por estandarizar y documentar fehacientemente, las funciones de los cargos del Ministerio, iniciando por aquellos de naturaleza directiva. Este documento, fue debidamente divulgado al personal, mediante Circular MCJ-GIRH-2019-2021 de fecha 22 de diciembre de 2021.

Siguiendo los lineamientos al efecto establecidos por la Dirección General de Servicio Civil, la Gestión Institucional de Recursos Humanos deberá continuar con el proceso de levantamiento, validación e incorporación de nuevos cargos al citado Manual, por lo que se deberá continuar con los cargos de jefaturas formales y descendentemente, hasta lograr identificar e incorporar al Manual, la totalidad de cargos existentes en el Ministerio.

- **Concurso Interno CI-001-2022.** A principios del año 2022, se inició con la etapa de planificación del concurso interno CI-001-2022, que se proyecta realizar a más tardar en el mes de Abril de 2022. Se tiene una propuesta de documentación, que deberá ser sometida a valoración y aprobación del Equipo Técnico correspondiente y, una vez avalado, se estaría iniciando la ejecución del mismo.

- **Fortalecimiento Institucional.** Como parte del proyecto de fortalecimiento institucional que se lidera desde el Despacho de la Señora Ministra, se trabaja en la actualidad, en el ajuste de un modelo de gestión que permita mejorar los servicios que se brindan desde la Gestión Institucional de Recursos Humanos a los usuarios finales de nuestros servicios, en cuenta programas y órganos desconcentrados. La puesta en valor de dicho proyecto, inicia con la ejecución de un plan piloto de reconcentración de servicios administrativos o de soporte, para lo cual se prevé la incorporación, vía convenio de préstamo temporal por seis (6) meses prorrogables, de las personas funcionarias que prestan sus servicios en las oficinas auxiliares de recursos

humanos o como enlaces de recursos humanos, en Órganos Desconcentrados y en programas del Ministerio.

Se espera poder iniciar con el plan piloto, al 01 de marzo del 2022 y poder realizar una evaluación de los resultados antes de su vencimiento, y generar suficiente documentación de la experiencia, de forma que permita valorar la conveniencia y mantener la concentración de los procesos en la Gestión Institucional de Recursos Humanos.

- **Propuesta Actualización de la Normativa de Teletrabajo.** Como se mencionó previamente, existe en el Despacho de la Señora Ministra de Cultura y Juventud, una propuesta normativa para regular la modalidad de teletrabajo en el Ministerio y sus Órganos Desconcentrados.

Se debe dar seguimiento a dicha propuesta, su valoración por parte de las autoridades del Ministerio, y la promulgación de la nueva normativa que podría implicar, que la Gestión Institucional de Recursos Humanos asuma la responsabilidad en el control de dicha modalidad de trabajo.

- **Propuesta Actualización del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio y sus Órganos Desconcentrados, con regulación artística.** Durante los años 2018-2019 se trabajó en una propuesta normativa para actualizar el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados; misma que se trabajó de forma conjunta, con personal de la Asesoría Jurídica y con representación de las diferentes instancias del Ministerio en las que existe personal artístico destacado. Esta propuesta, desde el 28 de enero del año 2020, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Subjefatura de la Asesoría Jurídica, por lo que se recomienda dar seguimiento al estado de la misma, ya que su promulgación podría solventar vacíos legales que existen en la actualidad.

- **Informes de Liberalidad de las Profesiones.** A partir de la Ley 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, se establece como requisito para el pago de la dedicación exclusiva y prohibición, que las profesiones sujetas a la restricción de su ejercicio deben ser liberales. Para catalogar una profesión como liberal, la Procuraduría General de la República indicó que es la administración activa la llamada a realizar los estudios de cada profesión, y la Asesoría Jurídica, mediante oficio MCJ-AJ-242-2020 de fecha 31 de julio de 2020, indica que esta Gestión Institucional de Recursos Humanos es la responsable y competente para realizar dichos estudios.

A la fecha, se han emitido 04 informes, de las siguientes profesiones; Música en todas sus ramas con sus énfasis y especialidades, Artes Dramáticas, Docencia en todas sus especialidades y Relaciones Internacionales en todos sus énfasis y especialidades y queda una lista de 62 profesiones por estudiar, las cuales se irán atendiendo paulatinamente toda vez que por la complejidad de la realización de los estudios, y por la escasez de personal profesional que pueda realizar este tipo de análisis, resulta técnica y humanamente imposible atender más estudios por año.

- **Ingreso del nuevo Sistema de Hacienda Digital.** Según comunicados del Ministerio de Hacienda, para el año 2022 y posible a culminarse en el año 2024, la totalidad de los pagos de salarios tanto de los principales programas administrados por este Ministerio como de los Órganos Desconcentrados, se unificarán en un solo sistema de pagos, el cual permitirá mantener registros actualizados de los salarios percibidos por las personas servidoras, el cual busca que todos los sistemas del Ministerio de Hacienda se comuniquen entre sí (Sistema de pagos de salarios, SIGAF, Sistema de Formulación Financiera y SICOP) el cual permitiría mayor control del manejo de los fondos y una mejor transparencia para el control ciudadano.

Cabe resaltar que, a pesar que la Gestión Institucional de Recursos Humanos ha indicado al Ministerio de Hacienda que tiene a cargo este proyecto, que toda la información sea canalizada por medio de dicho Departamento, para girar lineamientos acordes a cada órgano desconcentrado, las solicitudes siguen realizándose directamente por parte de Hacienda a dichos órganos desconcentrados, sin que medie una revisión por parte del Departamento; lo que pone en riesgo la migración de información al nuevo sistema y la calidad de los datos eventualmente migrados.

- **Propuestas de instrumentos técnicos del Régimen Artístico ante la Dirección General de Servicio Civil.** Desde la Comisión Artística y de la Gestión Institucional de Recursos Humanos se ha remitido a la Dirección General del Servicio Civil, desde el año 2010 a la fecha, varias propuestas de instrumentos técnicos propios del Régimen Artístico que no han sido atendidos, los cuales se detallan a continuación:
  - o Actualización, modificación y creación de clases artísticas.
  - o Valoraciones salariales que no corresponden a los niveles de responsabilidad de los puestos.

- Instrumentos de otorgamiento de créditos para grados artísticos.
  - Criterios de asignación de puntaje de carrera artística.
  - Valoración del punto de carrera artística.
  - Operacionalización del incentivo de carrera artística.
  - Creación del beneficio de dedicación artística para puestos clave de la Institución, entre otros.
- Proyección de Jubilaciones y Prestaciones 2022

Con respecto a la proyección de las personas servidoras que se acogerán durante el año 2022 a su derecho de jubilación y pago de prestaciones, se detalla en el siguiente cuadro el listado de correspondiente por programa / subprograma presupuestario:

Puesto	Clasificación Actual	Ubicación
002635	Profesional de Servicio Civil 1 A	Programa 749-000 Actividades Centrales
380823	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	Programa 751-002 Museo Nacional de Costa Rica
038279	Director Museo Nacional	Programa 751-002 Museo Nacional de Costa Rica
509391	Profesional de Servicio Civil 2	Programa 751-003 Museo de Arte Costarricense
509416	Trabajador Calificado de Servicio Civil 1	Programa 751-003 Museo de Arte Costarricense
509432	Formador Artístico de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 751-003 Museo de Arte Costarricense
380641	Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1	Programa 751-003 Museo de Arte Costarricense
046294	Profesional de Servicio Civil 1 A	Programa 753-000 Dirección de Cultura
060333	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
002318	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
108903	Técnico de Servicio Civil 2	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
008526	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
014504	Técnico de Servicio Civil 3	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
002328	Profesional de Servicio Civil 3	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
002397	Profesional de Servicio Civil 1 B	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas

Puesto	Clasificación Actual	Ubicación
002333	Profesional de Servicio Civil 1 A	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
002324	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
008507	Técnico de Servicio Civil 3	Programa 755-000 Sistema Nacional de Bibliotecas
008476	Director Artístico de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008320	Director Artístico de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008376	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008521	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008519	Director Artístico de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008435	Artista Interpretativo de Servicio Civil 2 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008427	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008424	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008441	Artista Interpretativo de Servicio Civil 2 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008421	Artista Interpretativo de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
008413	Director Artístico de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-000 Dirección de Bandas
089406	Profesional 2	Programa 758-001 Centro Nacional de la Música
093068	Profesional 2	Programa 758-001 Centro Nacional de la Música
093085	Profesional 3	Programa 758-001 Centro Nacional de la Música
503083	Misceláneo de Servicio Civil 2	Programa 758-003 Teatro Nacional de Costa Rica
509743	Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1	Programa 758-003 Teatro Nacional de Costa Rica
380879	Misceláneo de Servicio Civil 1	Programa 758-004 Teatro Popular Melico Salazar
380884	Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1	Programa 758-004 Teatro Popular Melico Salazar
380931	Misceláneo de Servicio Civil 1	Programa 758-004 Teatro Popular Melico Salazar
380929	Formador Artístico de Servicio Civil 1 Artista Emérito	Programa 758-004 Teatro Popular Melico Salazar

Puesto	Clasificación Actual	Ubicación
002149	Técnico de Servicio Civil 3	Programa 758-005 Centro Costarricense de Producción Cinematográfica
380730	Técnico de Servicio Civil 2	Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional
380732	Artista Creativo de Servicio Civil Artista Emérito	Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional
380749	Misceláneo de Servicio Civil 2	Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional
501071	Auditor Nivel 1	Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional
380673	Profesional de Servicio Civil 3	Programa 760-000 Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven
096928	Profesional de Servicio Civil 2	Programa 760-000 Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven
380693	Técnico de Servicio Civil 1	Programa 760-000 Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven

En lo que corresponde al pago de prestaciones correspondientes al año 2021, a la fecha se han trasladado la totalidad de gestiones recibidas a la Asesoría Jurídica, por lo que se prevé su pago previo al 8 de mayo del 2022.

A partir del año 2023 y con la reforma aprobada por la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) el 14 de diciembre de 2021, se deben hacer una serie de modificaciones en el ejercicio de formulación presupuestaria relacionadas con la previsión de jubilaciones. Lo anterior debido a que se aprobó de manera definitiva la aplicación de los tres ajustes para el Fortalecimiento y Sostenibilidad del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), que conllevan el estudio de diferentes escenarios para cada persona servidora, en donde su edad no es el único factor a considerar, producto de los transitorios a los que puede o no acogerse.

- Demandas Laborales en Sede Judicial

Tomando en cuenta que la Gestión Institucional de Recursos Humanos no recibe por parte de la Procuraduría General de la República un informe detallado sobre las demandas en Sede Judicial contra este Ministerio, no es posible hacer proyecciones o previsiones de posibles costos para cumplir con lo dispuesto por los juzgados de los casos que se condena al Estado.

– Reclamos Administrativos por Demandas Laborales (Sentencia Firme)

Dentro de las sentencias que se encuentran en firme con la Institución, se debe destacar que, en su mayoría, son producto de la revaloración salarial de conformidad a la Resolución DG 078-89. A continuación, se incluye una matriz con la cantidad de sentencias, sus proyecciones de costos según sentencia y estado del trámite.

Programa/ Subprograma	Sentencia	Recibido GIRH	Monto Bruto Adeudado Aproximado	Reclamo de Prestaciones	Intereses Adeudados	Monto a la CCSS Adeudado	Total de Recursos Necesarios	Possible pago 2022	PP 2023	Estado del Trámite
749-00	323-2018	7/5/2018	-	3 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	83 000 000,00	50 000 000,00	33 000 000,00	Pendiente Calculo de Intereses Pendiente Informe de Inspección
749-00	323-2018	7/5/2018	-	3 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	83 000 000,00	50 000 000,00	33 000 000,00	Pendiente Calculo de Intereses Pendiente Informe de Inspección
749-00	323-2018	7/5/2018	-	-	50 000 000,00	30 000 000,00	80 000 000,00	-	80 000 000,00	Pendiente Calculo de Intereses Pendiente Informe de Inspección
749-00	237-2017-06		60 000 000,00	-	50 000 000,00	30 000 000,00	140 000 000,00	-	140 000 000,00	En ejecución de Sentencia
749-00			55 000 000,00	2 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	137 000 000,00	-	137 000 000,00	En ejecución de Sentencia
749-00	237-2017-06		55 000 000,00	3 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	138 000 000,00	105 000 000,00	33 000 000,00	Pendiente Doc DGSC
749-00	2021-001104	28/1/2021	55 000 000,00	3 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	138 000 000,00	-	-	Pendiente Doc DGSC
749-00	2021-001104	16/12/2021	60 000 000,00	3 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	143 000 000,00	-	-	Pendiente Criterio AJ
749-00	2021-001104	16/12/2021	70 000 000,00	3 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	153 000 000,00	-	-	Pendiente Criterio AJ
749-00	2021-001104	16/12/2021	60 000 000,00	3 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	143 000 000,00	-	-	Pendiente Criterio AJ
749-00	2021-001104	16/12/2021	60 000 000,00	-	50 000 000,00	30 000 000,00	140 000 000,00	-	-	Pendiente Criterio AJ
749-00	2021-002292	30/11/2021	5 000 000,00	-	15 000 000,00	3 000 000,00	23 000 000,00	-	-	Pendiente Criterio AJ
749-00	2020-001355	21/12/2021	5 000 000,00	-	15 000 000,00	3 000 000,00	23 000 000,00	-	-	Pendiente Criterio AJ
749-00										
						<b>TOTAL DEL PROG</b>	<b>1 424 000 000,00</b>	<b>205 000 000,00</b>	<b>456 000 000,00</b>	
751-00	2019-0003	6/2/2019	5 000 000,00	1 000 000,00	15 000 000,00	3 000 000,00	24 000 000,00	-	24 000 000,00	En proceso de Respuesta bajo ejecución de sentencia
751-00	275 y 1078	3/10/2019	55 000 000,00	30 000 000,00	20 000 000,00	30 000 000,00	135 000 000,00	-	135 000 000,00	Pendiente Criterio AJ
						<b>TOTAL DEL PROG</b>	<b>159 000 000,00</b>	<b>-</b>	<b>159 000 000,00</b>	
753-00	2019-0003	6/2/2019	5 000 000,00	1 000 000,00	15 000 000,00	3 000 000,00	24 000 000,00	-	24 000 000,00	En proceso de Respuesta bajo ejecución de sentencia
753-00	2019-0003	6/2/2019	5 000 000,00	-	15 000 000,00	30 000 000,00	50 000 000,00	-	50 000 000,00	En proceso de Respuesta bajo ejecución de sentencia
						<b>TOTAL DEL PROG</b>	<b>74 000 000,00</b>	<b>-</b>	<b>74 000 000,00</b>	
755-00	323-2018	7/5/2018	-	-	50 000 000,00	30 000 000,00	80 000 000,00	-	80 000 000,00	Pendiente Calculo de Intereses Pendiente Informe de Inspección
755-00	2020-001092	28/1/2021	55 000 000,00	3 000 000,00	50 000 000,00	30 000 000,00	138 000 000,00	-	-	Pendiente Doc DGSC
						<b>TOTAL DEL PROG</b>	<b>218 000 000,00</b>	<b>-</b>	<b>80 000 000,00</b>	
758-00	30-2016-IV	26/10/2018	43 100 000,00	0	45 000 000,00	25 000 000,00	113 100 000,00	-	113 100 000,00	En Proceso de remisión a la AJ
758-00	21-000515-0641-LA	4/11/2021	12 000 000,00	0	4 000 000,00	4 000 000,00	20 000 000,00	-	20 000 000,00	Esperando Contenido
758-00	16-000270-641-LA	25/1/2021	15 000 000,00	0	5 000 000,00	5 000 000,00	25 000 000,00	-	25 000 000,00	Esperando Contenido
758-00	16-269-641-LA	8/11/2021	15 000 000,00	0	5 000 000,00	5 000 000,00	25 000 000,00	-	25 000 000,00	Esperando Contenido
						<b>TOTAL DEL PROG</b>	<b>183 100 000,00</b>	<b>-</b>	<b>183 100 000,00</b>	
						<b>TOTAL SENTEN</b>	<b>2 058 100 000,00</b>			

– Formalización de la Oficina Administración de Proyectos.

Dar continuidad a las gestiones realizadas con la Comisión de Fortalecimiento Institucional para promover conjuntamente con la Gestión Institucional de Recursos Humanos la organización y perfil del personal de esa oficina. De manera, que se cuente con una unidad debidamente oficializada que atienda todos los proyectos relacionados con la infraestructura que posee el ministerio y se pueda atender el mantenimiento de las instalaciones existentes, así como los futuros proyectos de construcción.

La normativa legal que sustenta las funciones de dicha Oficina, se detalla en la siguiente tabla:



Desglose de Funciones de la Unidad de Proyectos de Infraestructura (actualmente OAP), conforme normativa aplicable de referencia y a las funciones oficiales asignadas a los Ingenieros que constituyen la OAP.

Documento	Referencia	Inciso	Funciones OAP
DECRETO 43.251 – PLAN Gaceta 213 04-nov-2021 Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Art 14 Funciones de las entidades	a) Identificar, formular y evaluar los proyectos de inversión pública bajo su competencia.	-Aportar información técnica en materia de ingeniería y arquitectura conforme se solicite.
		j) Inscribir y actualizar los proyectos en el BPIP antes de incluirlos en el Plan Operativo Institucional (POI).	
		o) Implementar la guía de planificación de la ejecución de cada uno de los proyectos antes de iniciar la etapa de ejecución.	Conforme a la GUÍA METODOLÓGICA para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de Inversión Pública en las entidades del SNIP: -Desarrollar el acta de constitución de proyecto. -Desarrollar el Plan de Gestión de la Ejecución. -Desarrollar el procedimiento de aceptación de entregables. -Desarrollar el procedimiento de aprobación de pagos. -Desarrollar el procedimiento de Modificación de Alcance. (Control integrado de cambios) -Crear la Estructura Desglosada de Trabajo (EDT/WBS) -Desarrollar la Matriz de Asignación de Responsabilidades (RACI) -Desarrollar el cronograma del proyecto. -Planificar el cronograma de desembolsos de la ejecución del proyecto según modalidad de financiamiento. -Planificar la matriz de adquisiciones y pagos, según los requerimientos del proyecto. - Planificar la curva de uso de recursos (Curva S) del proyecto. - Elaborar la matriz de riesgos de la ejecución del proyecto y su plan de respuesta. -Elaborar la matriz de comunicación.
		p) Realizar y supervisar la gestión de los trámites de licitación y del proceso de contratación para la ejecución del proyecto de acuerdo a la normativa vigente.	-Aportar los términos de referencia técnicos en materia de ingeniería y arquitectura conforme al cartel para la licitación del diseño o construcción. -Atender las solicitudes de aclaración en materia de ingeniería y arquitectura conforme al proceso de licitación del diseño o construcción. -Evaluar ofertas en materia de ingeniería y arquitectura conforme al proceso de licitación del diseño o construcción.
		q) Realizar el seguimiento físico y financiero de los proyectos, así como la evaluación durante y la evaluación final de los proyectos seleccionados para tal fin, de acuerdo a su tipología.	-Fiscalizar el componente técnico de los contratos de diseño o construcción, según la Matriz de responsabilidades (RACI) que se definida en el Plan de Gestión de la Ejecución.
	Art 15 Funciones de las Unidades de Planificación Institucional UPI's	e) Coordinar y participar en el proceso de identificación, formulación y evaluación de los proyectos de inversión pública, a la solicitud del jerarca institucional. h) Coordinar las actualizaciones de los proyectos en el BPIP según su ciclo de vida, y velar para que la información sea de calidad, oportuna y confiable.	-Aportar información técnica en materia de ingeniería y arquitectura conforme se solicite.
NORMAS TÉCNICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Diciembre, 2019	1.12 El rol de las Secretarías de Planificación Sectorial	• Formular, actualizar, evaluar y dar seguimiento al Programa Sectorial de Inversión Pública, al PNIP y a los proyectos incluidos en el BPIP que correspondan al sector.	-Aportar información técnica en materia de ingeniería y arquitectura conforme se solicite.
	1.13 El rol de las Unidades de Planificación Institucional (UPI's)	• Formular, actualizar, evaluar y dar seguimiento al PIIP, al PNIP y a los proyectos del BPIP que corresponden a la institución.	
	1.26 Reducción del riesgo a desastres de los proyectos de inversión pública	El proyecto en la fase de preinversión (perfil, prefactibilidad y factibilidad) debe realizar el análisis de amenazas naturales, socio-naturales y antrópicos, como parte del estudio técnico del proyecto, para prevenir y mitigar sus posibles impactos. El propósito es incorporar en el proyecto los costos asociados a las medidas requeridas para garantizar la continuidad del servicio durante su vida útil, para tal fin deberá utilizar lo establecido en las guías metodológicas del SNIP.	
	1.29 Aspectos ambientales a incluir en los proyectos	El proyecto debe considerar el análisis ambiental como parte del estudio técnico, de manera que permita identificar los impactos que las acciones del proyecto pudieran tener en el medio ambiente. Deben incorporarse las posibles alternativas y medidas de mitigación de acuerdo con las normas y regulaciones existentes en el país en esta materia que dicta el SETENA y además, contemplar lo estipulado en la Guía metodológica general de identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.	
			-Aportar información técnica en materia de ingeniería y arquitectura conforme se solicite. -Aportar los términos de referencia técnicos en materia de ingeniería y arquitectura conforme al cartel para la licitación del diseño o construcción. -Atender las solicitudes de aclaración en materia de ingeniería y arquitectura conforme al proceso de licitación del diseño o construcción. -Evaluar ofertas en materia de ingeniería y arquitectura conforme al proceso de licitación del diseño o construcción. -Fiscalizar el componente técnico de los contratos de diseño o construcción, según la Matriz de responsabilidades (RACI) que se definida en el Plan de Gestión de la Ejecución.

1.32 Seguimiento y evaluación "durante", de los proyectos de inversión pública del BPIP	• El registro en el BPIP del avance físico y financiero de los proyectos de inversión es responsabilidad de las instituciones ejecutoras, a través de las UPI's y de las Secretarías de Planificación Sectorial.	
1.35 Finalización y término de los proyectos de inversión pública	La institución a través de la UPI preparará el cierre del proyecto cuando este concluya la ejecución y se encuentre listo para su operación, presentando los resultados a los Jerarcas Institucionales, a la UIP del MIDEPLAN y a al Ministro Rector con copia a la Secretaría de Planificación Sectorial. Este proceso debe ser acompañado por la última actualización del proyecto y el cambio de estado de activo a alcanzado en el BPIP.	-Aportar información técnica en materia de ingeniería y arquitectura conforme se solicite.

- **Acompañamiento a la realización del Festival Nacional de las Artes.** Dar seguimiento con la Proveeduría Institucional y la Asesoría Jurídica para que los procesos de contratación de servicios y demás, que se requieren, se alcancen dentro del plazo establecido para la realización del festival en el mes de julio de 2022. Los trámites de servicios logísticos ya se encuentran en la Proveeduría Institucional, es importante el seguimiento para el bloque de contrataciones con los artistas que participaran en dicho evento; importante el acercamiento con la Dirección del Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC).

## **12. OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS DE ACTUALIDAD QUE ENFRENTA O DEBERÁ APROVECHAR EL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO**

1. Dar continuidad al proyecto de gestión ambiental con la concientización a nivel interno de la institución y a nivel externo, con los vecinos y comercios, aledaños a los edificios del Ministerio, incluyendo el Complejo Cultural Antigua Aduana y Centro Cultural del Este.  
En esta misma línea, concientizar a los usuarios de los servicios e instalaciones del Ministerio, así como aquellas personas que organizan eventos culturales en procura de desarrollar actividades que vayan en armonía con el ambiente.
2. Renovar las áreas de visitación e histórico-arquitectónicas del CENAC y del Complejo Cultural Antigua Aduana para brindar una adecuada información y sensibilizar a los visitantes y funcionarios, sobre la historia que albergan los edificios y la importancia de los proyectos actuales, que se llevan a cabo en ellos.
3. Realizar un estudio integral de la estructura orgánica del Ministerio de Cultura y Juventud (fortalecimiento institucional), de manera que refleje la funcionabilidad actual de cada una de sus dependencias y unidades.
4. Se requiere de una revisión del porcentaje de la ejecución presupuestaria de cada uno de los programas y órganos desconcentrados de manera, que la asignación a entregar en el período siguiente, sea de acuerdo a la eficiencia con el que se han ejecutado los recursos en el período presupuestario anterior y garantizar que el mismo se encuentra vinculado a la parte programática.
5. Se requiere la creación de un módulo de servicio al cliente para dar un mejor servicio a los clientes y visitantes del Ministerio, en cualquiera de los campos en que se desarrolla.
6. Crear un sistema de información de cumplimiento programático que permita facilitar la toma de decisiones y su seguimiento.