



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

**Plan Anual Operativo
2019**

**Elaborado por:
Karla Ugalde Watson
Encargada de la Unidad de Planificación Institucional**

**Revisado por:
Comisión de Control Interno**

**Visto bueno:
Gabriel Goñi Dondi
Dirección General**

**Abril, 2019
San José, Costa Rica**



Índice General

I. INTRODUCCIÓN	3
II. METODOLOGÍA	4
III. PLANES ANUALES OPERATIVOS - CNM	6
A. PAO 2019 – ADMINISTRACIÓN	6
B. PAO 2019 – INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA (INM)	9
C. PAO 2019 – COMPAÑÍA LÍRICA NACIONAL (CLN).....	11
D. PAO 2019 – CORO SINFÓNICO NACIONAL (CSN)	12
E. PAO 2019 – COMUNICACIÓN Y DESARROLLO (CODE).....	13
F. PAO 2019 – PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (UPI).....	14
G. PAO 2019 – PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL.....	16
H. PAO 2019 – GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR	18
I. PAO 2019 – FINANCIERO – CONTABLE	20
J. PAO 2019 – ASESORÍA LEGAL	21
K. PAO 2019 – INFORMÁTICA.....	22
IV. CONCLUSIÓN.....	24



I. Introducción

El Plan Anual Operativo (PAO), es un instrumento que se genera con el objetivo de sistematizar los aspectos operativos asociados con las actividades y con el fin de materializar los productos en una expresión anual. El uso del PAO en el sector público se concibe como una herramienta imprescindible para la identificación de prioridades y la asignación de esfuerzos operativos en un contexto de cambios y fuertes exigencias por avanzar hacia una gestión comprometida con los resultados. Así, el PAO le permite a la Institución proponerse objetivos y metas para rendir cuentas sobre sus operaciones y verificar si los compromisos fueron alcanzados por parte de las personas asignadas para su ejecución.

El Índice de Gestión Institucional (IGI) refiere al PAO como una herramienta que contiene las actividades sustantivas de la Institución a realizar durante el periodo en cuestión. Asimismo, el PAO del Centro Nacional de la Música (CNM) comprende acciones que están vinculadas con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) en aspectos tales como los siguientes:

1. Administración:
 - Construcción del edificio.
2. Comunicación y Desarrollo (CODE):
 - Producir actividades musicales.
3. Instituto Nacional de la Música (INM):
 - Matrícula.
 - Disminución de la Deserción.

El PAO fue incorporado en el CNM por la Unidad de Planificación en el año 2018. En el 2019, la Unidad de Planificación Institucional continúa sumando esfuerzos al desarrollo institucional, participando activamente en temas estratégicos que vive la Institución y proporcionando herramientas que coadyuvan a una gestión más ágil y que impulse esfuerzos hacia factores estratégicos. En los primeros meses del presente año, se solicitó a los diferentes encargados de unidades o áreas que propusieran objetivos con el fin de reflejar y dar seguimiento a los esfuerzos operativos que desde las diferentes instancias se hacen en la Institución para la ejecución de una óptima gestión. La metodología de diseño y la herramienta generada para este año por cada unidad o área, se presenta en las siguientes secciones del documento.



II. Metodología

El PAO, es una herramienta que debe estar articulada adecuadamente con definiciones estratégicas tales como la Misión, la Visión, los Objetivos Estratégicos, los productos y usuarios de la Institución. Además, para ser coherente con los objetivos y metas de la Institución, el PAO debe recoger en su programación las prioridades establecidas en función de la calendarización de actividades, identificar los insumos necesarios para la generación de los productos finales y los procesos que impliquen la generación de proyectos, actividades, contrataciones, entre otras acciones relevantes.

Esta herramienta permite registrar objetivos, indicadores, metas y detalle de cumplimiento, para establecer el monitoreo y evaluación posterior. En el PAO, se especifica también los resultados de la gestión y los responsables de su ejecución. A continuación, el formato de la herramienta:

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Alcanzado	% Cumplimiento	Detalle de Cumplimiento	Responsable

Fuente: Matriz elaborada por la Encargada de la Unidad de Planificación Institucional.

Los pasos para la implementación del PAO son los siguientes:

Elaboración del PAO

En el 2018, la Unidad de Planificación Institucional elaboró el PAO para que esta herramienta permitiera registrar los principales aspectos operativos de la Institución de cada unidad o área. Así, como parte de la elaboración del PAO de este año, se registró la información básica asociada al Marco Estratégico Institucional, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Plan Nacional de Desarrollo, entre otros aspectos aportados por los (as) encargados (as) de las diferentes áreas y unidades, esto, con el fin de que la herramienta contara con los requerimientos mínimos para cumplir con el Marco Filosófico Institucional, las directrices del Ministerio de Cultura y Juventud y los lineamientos del Gobierno.

Revisión del PAO

La revisión del PAO preliminar se realizó por medio de 3 reuniones de la Comisión de Control Interno, lo anterior, con el propósito de someter a escrutinio la información consolidada en función del presupuesto y los responsables de las actividades, programas y/o proyectos a desarrollar. Los ajustes y recomendaciones fueron incorporados por la Encargada de la Unidad de Planificación Institucional para la elaboración del documento final.



Validación, Oficialización y Divulgación

El documento final del PAO, se presenta ante la Junta Directiva para su validación y oficialización. Posterior a su oficialización, se realiza la divulgación y se sube a la página de Internet del Centro Nacional de la Música.

Implementación, Ejecución y Evaluación

El desarrollo de los acciones o actividades específicas del PAO, se implementa, por parte de sus responsables. De manera que, el seguimiento se realizará por medio de la solicitud de resultados a las diferentes áreas o unidades detalladas en este instrumento.



III. Planes Anuales Operativos - CNM

El PAO – 2019 del Centro Nacional de la Música ha sido generado de forma participativa, ya que se solicitó la retroalimentación de los encargados de las diferentes unidades o áreas de la Institución, tomando como base la información suministrada por ellos, la vinculación de aspectos estratégicos - operativos y el presupuesto. Esto, con el fin de establecer prioridades y asignar los recursos humanos y económicos de forma eficiente, así como promover de manera gradual la evaluación de resultados y la rendición de cuentas. A continuación, se presenta los Planes Anuales de cada una de las unidades técnicas y de apoyo.

A. PAO 2019 – Administración

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2018	Responsable
1. Crear el Código de Ética del Centro Nacional de la Música.	CNM	Cantidad de Códigos de Ética creados.	Crear 1 Código de Ética.	1	Director General / Director Administrativo / Comisión de Ética y Valores.
2. Difundir el Código de Ética de la Institución.	CNM	Cantidad de actividades para difundir el Código de Ética.	Ejecutar 1 actividad para difundir el Código de Ética.	1	Director General / Director Administrativo / Comisión de Ética y Valores.
3. Evaluar la satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios que presta la Institución y desarrollar el respectivo plan de mejora.	CNM	Cantidad de evaluaciones de satisfacción de los usuarios.	Realizar 1 evaluación de la satisfacción del usuario.	1	Directora del INM /Karla Ugalde Watson / Director General / Director Administrativo.
4. Mantener actualizada la página de Internet y las redes sociales.	CNM	Cantidad de actualizaciones realizadas a la página de Internet.	Realizar 4 actualizaciones de la página de Internet.	4	Director General / Director Administrativo / Danny León.



Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2018	Responsable
5. Revisar el buzón de sugerencias.	CNM	Cantidad de revisiones del buzón de sugerencias.	Realizar 6 revisiones del buzón de sugerencias.	6	Director Administrativo.
6. Realizar actividades de seguimiento de las comisiones institucionales.	CNM	Cantidad de actividades de seguimiento de las comisiones.	Realizar 7 actividades de seguimiento de las comisiones.	7	Dirección Administrativa / Comisión de Control Interno / Karla Ugalde Watson.
7. Promover por medio de la Comisión Ambiental las acciones para una mayor utilización de la firma digital.	CNM	Cantidad de acciones para la promoción de la firma digital.	Ejecutar 1 acción para promover el uso de la firma digital.	1	Director General / Director Administrativo / Comisión de Medio Ambiente.
8. Ejecutar actividades de verificación y seguimiento del avance de la construcción del edificio.	CNM	Cantidad de actividades para verificar y dar seguimiento al avance de la construcción del edificio.	Ejecutar 5 actividades para dar seguimiento al avance de la construcción del edificio.	5	Director General / Director Administrativo.
9. Realizar la construcción del edificio.	CNM	Porcentaje de construcción del edificio anexo al CNM.	Construir un 100% del edificio.	100%	Director General / Director Administrativo.
10. Realizar conciertos de la OSN.	CNM	Cantidad de conciertos de la OSN.	Ejecutar 75 conciertos de la OSN.	75	Director General / Inés Amador / Danny León / OSN.
11. Realizar actividades de seguimiento para el cumplimiento de los ítems del Índice de Gestión Institucional.	CNM	Cantidad de actividades de seguimiento del Índice de Gestión Institucional.	Realizar 1 actividad de seguimiento del Índice de Gestión Institucional.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección Administrativa.
12. Llevar a cabo acciones para la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional.	CNM	Cantidad de acciones para crear el Plan Estratégico Institucional.	Ejecutar 1 acciones para crear el Plan Estratégico Institucional.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección Administrativa / Dirección General.



Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2018	Responsable
13. Aprobar el Reglamento de la Orquesta Sinfónica Nacional.	CNM	Cantidad de aprobaciones del Reglamento de la Orquesta Sinfónica Nacional realizadas.	Realizar 1 aprobación del Reglamento de la Orquesta Sinfónica Nacional.	1	Dirección General / Karla Ugalde Watson / Dirección Administrativa.
14. Propiciar la participación en actividades musicales dirigidas a la promoción de la música costarricense.	CNM	Cantidad de actividades musicales en las que se promociona la música costarricense.	Participar en 1 actividad musical para promocionar la música costarricense.	1	Dirección General.



B. PAO 2019 – Instituto Nacional de la Música (INM)

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
1. Aumentar la matrícula de estudiantes.	INM	Cantidad de estudiantes matriculados.	Aumentar la matrícula a 608 estudiantes.	608	Directora del INM.
2. Alcanzar un porcentaje de deserción estudiantil igual o menor a la meta propuesta en el PND.	INM	Porcentaje de deserción estudiantil.	Mantener un Porcentaje de deserción estudiantil inferior al 5,51% en el I Semestre e inferior al 5,23% en el II Semestre.	I Semestre: 5,51% II Semestre: 5,23%	Directora del INM.
3. Realizar la revisión anual de los procedimientos del INM.	INM	Cantidad de revisiones de procedimientos del INM.	Realizar 1 revisión de los procedimientos del INM.	1	Directora del INM.
4. Realizar actividades educativas musicales.	INM	Cantidad de actividades educativas musicales.	Realizar 80 actividades educativas musicales.	80	Directora del INM.
5. Realizar modificaciones a los Reglamentos Disciplinario y de Evaluación actuales del Instituto Nacional de la Música.	INM	Cantidad de modificaciones de los apartados de los Reglamentos Disciplinario y de Evaluación del INM.	Realizar al menos 1 modificación de 1 apartado de los Reglamentos Disciplinario y de Evaluación del INM.	1	Directora del INM.
6. Incorporar procedimientos al Manual de Procedimientos del CNM.	INM	Cantidad de procedimientos incorporados al Manual de Procedimientos del CNM.	Incorporar 1 procedimiento propio del INM al Manual de procedimientos del CNM.	1	Directora del INM.
7. Realizar la actualización de los Planes de Estudio del INM.	INM	Cantidad de actualizaciones de los Planes de Estudio del INM.	Actualizar al menos 1 Plan de Estudios de 1 Departamento.	1	Directora del INM.



Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
8. Realizar la actualización de documentos o formularios.	INM	Cantidad de actualizaciones de documentos o formularios que se ponen a disposición de los usuarios.	Actualizar al menos 1 formulario/ documento para los usuarios.	1	Directora del INM.
9. Digitalizar información disponible para los usuarios en función de la simplificación de trámites.	INM	Cantidad de trámites que se habilitan para ser realizados en línea.	Digitalizar al menos 1 trámite que hacen los usuarios de los servicios del INM.	1	Directora del INM.
10. Dar a conocer los resultados sobre la Encuesta de Satisfacción de los Usuarios del INM.	INM	Cantidad de acciones de divulgación de los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios del INM.	Realizar 1 acción de divulgación de los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios del INM.	1	Gabriel Goñi Dondi / Gabriela Mora / Karla Ugalde Watson.
11. Incrementar la matrícula global anual de estudiantes del programa Teclas Doradas.	INM	Cantidad de estudiantes del programa Teclas Doradas matriculados.	Alcanzar una matrícula anual de estudiantes del programa Teclas Doradas de al menos 32 estudiantes.	32	Directora del INM.



C.PAO 2019 – Compañía Lírica Nacional (CLN)

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
1. Producir la Ópera de la Compañía Lírica Nacional.	Lírica	Cantidad de Óperas producidas.	Realizar la producción de 1 Ópera anual.	1	Director de la CLN.
2. Realizar clases maestras para la formación de cantantes costarricenses.	Lírica	Cantidad de clases maestras realizadas.	Realizar la producción de 1 clase maestra.	1	Director de la CLN.
3. Producir recitales para la promoción del canto lírico.	Lírica	Cantidad de recitales producidos.	Realizar la producción de 1 recital.	1	Director de la CLN.
4. Realizar la revisión anual de los procedimientos de la CLN.	Lírica	Cantidad de revisiones de procedimientos de la CLN.	Realizar al menos 1 revisión de los procedimientos de la CLN.	1	Director de la CLN / Rebeca Trejos.
5. Generar una herramienta para registrar y llevar el control del inventario de la bodega de vestuario de la CLN.	Lírica	Cantidad de herramientas para registrar y llevar el control del inventario de la bodega de vestuario de la CLN.	Realizar 1 herramienta para registrar y llevar el control del inventario de la bodega de vestuario de la CLN.	1	Director de la CLN / Rebeca Trejos.
6. Realizar el inventario de la bodega de vestuario de la Compañía Lírica Nacional.	Lírica	Cantidad de inventarios de la bodega de vestuario de la Compañía Lírica Nacional.	Realizar 1 inventario de la bodega de vestuario de la CLN.	1	Director de la CLN / Patricio Giró / Rebeca Trejos.



D.PAO 2019 – Coro Sinfónico Nacional (CSN)

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
1. Participar en Conciertos de Temporada Oficial junto a la Orquesta Sinfónica Nacional.	Coro	Cantidad de conciertos en que se participa.	Participar en 4 conciertos de la Orquesta Sinfónica Nacional.	4	Dirección del CSN.
2. Participar en la Gira Navideño junto a la Orquesta Sinfónica Nacional	Coro	Cantidad de conciertos y comunidades visitadas.	Participar en 6 conciertos de la Gira Navideña de la Orquesta Sinfónica Nacional.	6	Dirección del CSN.
3. Participar en la producción de Ópera de la Compañía Lírica Nacional.	Coro	Cantidad de óperas en que se participa.	Participar en 1 Ópera de la Compañía Lírica Nacional.	1	Dirección del CSN.
4. Realizar la revisión anual de los procedimientos del CSN.	Coro	Cantidad de revisiones de procedimientos del CSN.	Realizar 1 revisión de los procedimientos del CSN.	1	Dirección del CSN.
5. Realizar una reorganización e inventario de las partituras del Coro Sinfónico Nacional que se encuentran en la biblioteca de la Institución	Coro	Cantidad de inventarios de partituras corales en la biblioteca de la Institución.	Realizar 1 inventario y reorganización de las partituras existentes en la biblioteca de la Institución.	1	Dirección del CSN.
6. Realizar audiciones para admitir nuevos integrantes al Coro Sinfónico Nacional.	Coro	Cantidad de audiciones para admitir nuevos integrantes al CSN.	Realizar 2 audiciones al año para admitir nuevos integrantes al Coro Sinfónico Nacional.	2	Dirección del CSN.



E. PAO 2019 – Comunicación y Desarrollo (CODE)

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
1. Producir conciertos de Temporada Oficial.	CODE	Cantidad de fechas de conciertos de la Temporada Oficial de la OSN.	Ejecutar 24 fechas de conciertos de la OSN de Temporada Oficial (12 conciertos).	24	Director General / Inés Amador / Danny León.
2. Producir conciertos de la Temporada Especial.	CODE	Cantidad de conciertos de la OSN de la Temporada Especial.	Ejecutar 48 conciertos de la OSN de Temporada Especial y Extensión Cultural.	48	Director General / Inés Amador / Danny León.
3. Producir conciertos para personas de localidades de menor desarrollo social.	CODE	Cantidad de personas asistentes a conciertos de la OSN en localidades de menor desarrollo social.	Ejecutar conciertos de la OSN en localidades de menor desarrollo social con una asistencia de 700 personas.	700	Director General / Inés Amador / Danny León.
4. Realizar actividades de sensibilización musical con poblaciones con discapacidad.	CODE	Cantidad de actividades orientadas a la temática de sensibilización musical con poblaciones con discapacidad.	Ejecutar 5 actividades de sensibilización musical de la OSN con población con algún tipo de discapacidad.	5	Director General / Inés Amador / Danny León.
5. Realizar actividades musicales en diferentes provincias del país.	CODE	Cantidad de actividades musicales por provincias.	Ejecutar actividades musicales en al menos 5 provincias del país.	5	Director General / Inés Amador / Danny León.
6. Realizar la revisión anual de los procedimientos del CODE.	CODE	Cantidad de revisiones de procedimientos del CODE.	Realizar 1 revisión de los procedimientos del CODE.	1	Dirección del CSN.



F. PAO 2019 – Planificación Institucional (UPI)

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
1. Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.	Planificación	Cantidad de autoevaluaciones.	Ejecutar 1 Autoevaluación del Sistema de Control Interno.	1	Junta Directiva / Dirección General / Karla Ugalde Watson / Dirección Administrativa.
2. Coordinar la revisión anual del manual de procedimientos en relación con la revisión de los controles existentes.	Planificación	Cantidad de revisiones del manual de procedimientos.	Coordinar 1 revisión del manual de procedimientos.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección General / Dirección Administrativa.
3. Realizar la revisión de los procedimientos del área.	Planificación	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	Realizar 1 revisión de los procedimientos del área.	1	Karla Ugalde Watson.
4. Realizar actividades de seguimiento al Plan Anual Operativo.	Planificación	Cantidad de actividades de seguimiento del Plan Anual Operativo.	Realizar 1 actividad de seguimiento del Plan Anual Operativo.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección General / Dirección Administrativa.
5. Dar seguimiento a actividades diseñadas para el cumplimiento de los ítems del Índice de Gestión Institucional.	Planificación	Cantidad de seguimientos de actividades de cumplimiento del Índice de Gestión Institucional.	Realizar 1 acción de seguimiento de las actividades de cumplimiento del Índice de Gestión Institucional.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección Administrativa / Dirección General.
6. Ejecutar medidas para el mantenimiento del Sistema de Control Interno.	Planificación	Cantidad de acciones para mantener el Sistema de Control Interno.	Realizar 2 acciones para mantener el Sistema de Control Interno.	2	Karla Ugalde Watson / Dirección Administrativa / Dirección General.
7. Realizar actividades de seguimiento de las comisiones institucionales.	Planificación	Cantidad de actividades de seguimiento de las comisiones institucionales.	Aplicar 7 actividades de seguimiento de las comisiones institucionales.	7	Karla Ugalde Watson / Dirección Administrativa / Dirección General.



Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
8. Dar seguimiento a acciones para la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional.	Planificación	Cantidad de acciones de seguimiento para crear el Plan Estratégico Institucional.	Ejecutar 1 acción de seguimiento a las acciones para crear el Plan Estratégico Institucional.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección Administrativa / Dirección General.
9. Realizar actividades de asesoramiento y/o diseño de planes de mejora continua de procesos y administración.	Planificación	Cantidad de actividades de asesoramiento y/o planes de mejora.	Realizar 1 actividad de asesoramiento y/o plan de mejora.	1	Karla Ugalde Watson.
10. Coordinar el desarrollo de herramientas de evaluación o medición que sirvan de insumo para el mejoramiento institucional y sus servicios.	Planificación	Cantidad de herramientas de evaluación desarrolladas.	Desarrollar 2 herramientas de evaluación para el mejoramiento institucional y sus servicios.	2	Karla Ugalde Watson.
11. Implementar los ejercicios de Valoración de Riesgo.	Planificación	Cantidad de actividades de implementación de ejercicios de Valoración de Riesgo.	Realizar 1 actividad de implementación de ejercicios de Valoración de Riesgo.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección General / Comisión de Control Interno.
12. Dar a conocer los ejercicios de Valoración de riesgo.	Planificación	Cantidad de actividades de divulgación de los ejercicios de Valoración de Riesgo.	Realizar 1 actividad de divulgación de los ejercicios de Valoración de Riesgo.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección General / Comisión de Control Interno.
13. Generar un Plan de Acciones para administrar los riesgos.	Planificación	Cantidad de Planes de Acciones para administrar los riesgos.	Realizar 1 plan de acciones para administrar los riesgos.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección General / Comisión de Control Interno.
14. Dar a conocer el Plan Operativo Institucional.	Planificación	Cantidad de actividades de divulgación del Plan Operativo Institucional.	Realizar 1 actividad de divulgación del Plan Operativo Institucional.	1	Karla Ugalde Watson / Dirección General / Comisión de Control Interno.



G.PAO 2019 – Proveeduría Institucional

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2018	Responsable
1. Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Proveeduría	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	Realizar 1 revisión de los procedimientos del área.	1	Olga Robles / Jazmín Fonseca.
2. Preparar un Programa Anual de Adquisiciones.	Proveeduría	Cantidad de programas anuales de adquisiciones.	Realizar 1 Programa Anual de Adquisiciones.	1	Director General / Olga Robles.
3. Sacar a concurso la totalidad de las solicitudes de pedido (SP) que elaboren los directores de las Unidades Técnicas en el SICOP.	Proveeduría	Cantidad de solicitudes de pedido.	Sacar a concurso 100% de las solicitudes de pedido elaboradas.	100%	Director General / Olga Robles.
4. Enviar circulares a los Directores de las Unidades Técnicas y al personal administrativo correspondientes con el fin de informarles las fechas de corte en que se recibirán las solicitudes de pedido según la modalidad de contratación de que se trate.	Proveeduría	Cantidad de circulares enviadas.	Enviar 2 circulares a los Directores de Unidades y al personal administrativo.	2	Director General / Olga Robles.
5. Atender solicitudes de apoyo de los directores de las Unidades Técnicas y los funcionarios administrativos que lo requieran, cuando tengan dudas de cómo presentar la información que se debe ingresar en las SP.	Proveeduría	Porcentaje de medidas de apoyo solicitadas que fueron atendidas.	Ejecutar el 100% de las medidas de apoyo solicitadas.	100%	Director General / Olga Robles.



Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2018	Responsable
6. Dar a conocer las directrices y los procedimientos emanados por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, como ente rector de la proveeduría.	Proveduría	Cantidad de acciones para dar a conocer las directrices y los procedimientos de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.	Ejecutar 1 acción para dar a conocer las directrices y los procedimientos de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.	1	OLGA Robles / Laura Durán.
7. Ingresar en el sistema BOS todas las órdenes de compra, contratos, producto y registros producto de los procesos de compras.	Proveduría	Porcentaje de órdenes de compra, contratos, producto y registros ingresadas en el sistema BOS.	Ingresar el 100% de las órdenes de compra, contratos, productos y registros producto de los procesos de compras en el sistema BOS.	100%	OLGA Robles / Laura Durán.
8. Realizar el levantamiento de activos fijos en Unidades Técnicas del CNM.	Proveduría	Cantidad de levantamientos de activos fijos en las unidades técnicas.	Realizar 1 levantamientos de activos fijos en las unidades técnicas.	1	Dirección Administrativa/ Jazmín Fonseca.
9. Verificar la información del activo ubicado en el levantamiento de inventario físico, contra la información generada del reporte de patrimoniales obtenido en el SIBINET.	Proveduría	Cantidad de verificaciones realizadas.	Realizar 1 verificación de la información registrada en el sistema de SIBINET con el inventario físico.	1	Dirección Administrativa/ Jazmín Fonseca.
10. Realizar la sectorización de los activos del CNM por medio de etiquetas de colores.	Proveduría	Cantidad de sectorizaciones realizadas.	Realizar 1 sectorización de los activos del CNM.	1	Dirección Administrativa/ Jazmín Fonseca.
11. Implementar medidas relacionadas al salvaguardo de los bienes a cargo de los funcionarios.	Proveduría	Cantidad de medidas relacionadas al salvaguardo de bienes.	Realizar 2 medidas de salvaguardo de los bienes.	2	Dirección Administrativa/ Jazmín Fonseca.



H.PAO 2019 – Gestión de Recursos Humanos Auxiliar

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2018	Responsable
1. Coordinar la realización de la evaluación del clima laboral.	Recursos Humanos	Cantidad de elaboración de evaluaciones de clima laboral coordinadas.	Coordinar la realización de 1 evaluación de clima laboral.	1	Marlen Ramírez.
2. Realizar un plan de mejoras de la evaluación del clima laboral anual.	Recursos Humanos	Cantidad de planes de mejoras realizados.	Realizar 1 plan de mejoras.	1	Marlen Ramírez.
3. Realizar un Plan Anual de Formación y Capacitación de acuerdo a las necesidades de entrenamiento de los funcionarios.	Recursos Humanos	Cantidad de planes anuales de formación y capacitación.	Ejecutar 1 Plan Anual de Formación y Capacitación.	1	Marlen Ramírez.
4. Coordinar la programación anual de las vacaciones de los funcionarios con su respectiva aprobación del jefe inmediato.	Recursos Humanos	Cantidad de programaciones de vacaciones.	Ejecutar 1 Programación Anual de Vacaciones.	1	Marlen Ramírez.
5. Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Recursos Humanos	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	Realizar 1 revisión de los procedimientos del área.	1	Marlen Ramírez.
6. Divulgar el Plan Institucional de Capacitación, donde se contemplan las capacitaciones sugeridas por el Servicio Civil y el formulario de las necesidades de capacitación de los funcionarios.	Recursos Humanos	Cantidad de divulgaciones del Plan Institucional Anual.	Realizar 1 divulgación del Plan Institucional de Capacitación Anual.	1	Marlen Ramírez.



Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2018	Responsable
7. Oficializar el Plan de Inducción, en coordinación con Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud.	Recursos Humanos	Cantidad de planes de inducciones oficializados.	Oficializar 1 Plan de Inducción.	1	Marlen Ramírez.
8. Reorganizar el archivo del Área de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a las directrices del Servicio Civil.	Recursos Humanos	Cantidad reorganizaciones realizadas al archivo.	Realizar 1 reorganización del contenido y el orden del archivo.	1	Marlen Ramírez.
9. Implementar medidas que aseguren el servicio en ausencia de funcionarios (plan de contingencia).	Recursos Humanos	Cantidad de Medidas implementadas (planes de contingencia) para asegurar el servicio de ausencia de funcionarios.	Implementar 1 medida (plan de contingencia) para asegurar el servicio en ausencia de los funcionarios.	1	Marlen Ramírez.
10. Realizar la consulta sobre las necesidades de capacitación a todo el personal.	Recursos Humanos	Porcentaje del personal consultado sobre las necesidades de capacitación.	Realizar la consulta de necesidades de capacitación al 100% del personal.	100%	Marlen Ramírez.
11. Implementar medidas para mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	Recursos Humanos	Cantidad de medidas implementadas mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	Implementar 1 medida para mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	1	Marlen Ramírez.
12. Divulgar el programa de inducción para el personal nuevo.	Recursos Humanos	Cantidad de actividades de divulgación.	Realizar 1 actividad de divulgación del programa de inducción para el personal.	1	Marlen Ramírez.



I. PAO 2019 – Financiero – Contable

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2018	Responsable
1. Publicar en la página de Internet la Evaluación Anual Presupuestaria.	Presupuesto	Cantidad de publicaciones de la Evaluación Anual Presupuestaria.	Realizar 1 publicación de la Evaluación Anual Presupuestaria.	1	Gladys Bolaños.
2. Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Contabilidad / Presupuesto	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	Realizar 1 revisión de los procedimientos del área.	1	Gladys Bolaños / Claudio Hernández.
3. Publicar el Presupuesto Anual en la página de Internet una vez que sea aprobada la ley del presupuesto ordinario y extraordinario de la República.	Presupuesto	Cantidad de publicaciones de del Presupuesto Anual.	Realizar 1 publicación del Presupuesto Anual en la página de Internet.	1	Gladys Bolaños.
4. Realizar la presentación de los informes trimestrales ante la Autoridad Presupuestaria.	Presupuesto	Cantidad de informes presentados ante la Autoridad Presupuestaria.	Presentar 4 informes trimestrales ante la Autoridad Presupuestaria.	4	Gladys Bolaños.
5. Realizar la presentación de los informes trimestrales ante Contabilidad Nacional.	Contabilidad	Cantidad de informes trimestrales presentados ante Contabilidad Nacional.	Presentar 4 informes trimestrales ante Contabilidad Nacional.	4	Claudio Hernández.
6. Generar el Proyecto de Presupuesto del CNM para el periodo 2020.	Presupuesto	Cantidad de Proyectos de Presupuesto del CNM generados.	Generar 1 Proyecto de Presupuesto del CNM.	1	Gladys Bolaños.



J. PAO 2019 – Asesoría Legal

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
1. Crear procedimientos y/o instructivos del área.	Asesoría Legal	Cantidad de procedimientos y/o instructivos del área.	Crear 3 procedimientos y/o instructivos del área.	3	Gioconda Meléndez.
2. Crear una lista de criterios de admisibilidad de las denuncias, incluyendo lo siguiente?: a) Explicación de cómo plantear una denuncia. b) Requisitos. c) Información adicional.	Asesoría Legal	Cantidad de listas de criterios de admisibilidad de denuncias.	Realizar 1 lista de criterios de admisibilidad de denuncias.	1	Gioconda Meléndez.
3. Crear un Protocolo para el Tratamiento de Denuncias que considere lo siguiente: a) Explicación de cómo se investigará la denuncia. b) Aseguramiento de la independencia del investigador. c) Medios para comunicar el avance de la investigación al denunciante, así como los resultados finales. d) Mecanismos recursivos disponibles para el denunciante externo. e) Mecanismos de seguimiento para verificar el cumplimiento de lo resuelto.	Asesoría Legal	Cantidad de protocolos.	Realizar 1 protocolo para el tratamiento de denuncias.	1	Gioconda Meléndez.
4. Dar a conocer medidas para la protección al denunciante.	Asesoría Legal	Cantidad de actividades de divulgación de las medidas para la protección al denunciante.	Realizar 1 actividad para dar a conocer las medidas para la protección al denunciante.	1	Gioconda Meléndez / Gabriel Goñi Dondi.



K.PAO 2019 – Informática

Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
1. Realizar un plan formal que asegure la continuidad de los servicios de tecnologías de información en la organización.	Área de Informática	Cantidad de planes formales realizados.	Realizar 1 plan formal para asegurar la continuidad de los servicios de tecnologías de información en la organización.	1	David Siles.
2. Dar a conocer los avances institucionales en materia de sistemas de información.	Área de Informática	Cantidad de acciones de divulgación de los avances institucionales en materia de sistemas de información.	Realizar 1 acción de divulgación de los avances institucionales en materia de sistemas de información.	1	David Siles.
3. Divulgar el procedimiento de informática para que los funcionarios puedan conocer los pasos a seguir en caso averías o daños al equipo.	Área de Informática	Cantidad de acciones de divulgación de los pasos a seguir en caso de averías o daños al equipo.	Realizar 1 acción de divulgación de los pasos a seguir en caso de averías o daños al equipo.	1	David Siles / Gabriel Goñi Dondi.
4. Realizar el diagnóstico de necesidades en materia de informática en la Institución e identificar los rangos de costos asociados a cada una de ellas.	Área de Informática	Cantidad de diagnósticos de necesidades en materia de informática.	Realizar 1 diagnóstico de necesidades en materia de informática.	1	David Siles.
5. Cambiar el 100% del cableado existente a cable UTP categoría 6e o fibra óptica.	Área de Informática	Porcentaje de cableado cambiado a UTP categoría 6e o fibra óptica.	Cambiar un 100% del cableado existente.	100%	David Siles / Gabriel Goñi Dondi.
6. Llevar la conexión de Internet a áreas en que no se cuenta con este servicio (tales como: las aulas del INM, la oficina del coro y el salón Principal).	Área de Informática	Cantidad de áreas sin conexión de Internet a los que se lleva el servicio.	Llevar la conexión de Internet a 3 áreas sin conexión.	3	David Siles / Gabriel Goñi Dondi.



Objetivo	Área / Unidad	Indicador	Título	Meta 2019	Responsable
7. Adquirir dispositivos activos de red.	Área de Informática	Cantidad de dispositivos activos adquiridos.	Adquirir 10 dispositivos activos de red.	10	David Siles / Gabriel Goñi Dondi.
8. Desarrollar nuevos sistemas informáticos (aulas, activos, biblioteca, listas de estudiantes, entre otros).	Área de Informática	Cantidad de sistemas informáticos desarrollados.	Desarrollar 3 sistemas informáticos.	3	David Siles / Gabriel Goñi Dondi.
9. Habilitar el drive de las cuentas de correos institucionales actuales.	Área de Informática	Cantidad de drives de cuentas habilitados.	Habilitar 1 drive de cuentas de correos institucionales.	1	David Siles / Gabriel Goñi Dondi.
10. Realizar la revisión anual de los procedimientos para el área de Informática.	Área de Informática	Cantidad de revisiones de procedimientos de informática.	Realizar 1 revisión de los procedimientos de informática.	1	David Siles.



IV. Conclusión

El PAO guiará el quehacer de la Institución en sus labores operativas, sustantivas y de inversión para el año 2019. La ejecución del presente plan, implicará una serie de esfuerzos en su quehacer tanto por parte de las autoridades institucionales, así como de los responsables de las distintas áreas que integran la Institución. Todos los elementos incorporados en el documento han sido elaborados de forma participativa contando con el aporte de las unidades y áreas involucradas en el proceso, lo que establece un compromiso general de la Institución en la ejecución de los recursos en función de la planificación que se realizó. Esta herramienta contribuye a tener una base para la toma de decisiones en el corto plazo, que a la postre, sirve como insumo para la evaluación institucional global.