



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

**Avance Anual 2020
Plan Anual Operativo
(Ajuste COVID 19)**

**Elaborado por:
Karla Ugalde Watson
Encargada del Área de Planificación Institucional**

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

**Febrero, 2021
San José, Costa Rica**



Índice General

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	PLAN ANUAL OPERATIVO - CNM.....	4
A.	PAO 2020 – DIRECCIÓN GENERAL.....	5
B.	PAO 2020 – INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA (INM)	9
C.	PAO 2020 – COMPAÑÍA LÍRICA NACIONAL (CLN).....	16
D.	PAO 2020 – CORO SINFÓNICO NACIONAL (CSN).....	18
E.	PAO 2020 – PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y RELACIONES PÚBLICAS (PARP)	20
F.	PAO 2020 – ASESORÍA LEGAL	23
G.	PAO 2020 – PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (PI).....	25
H.	PAO 2020 – COMISIONES.....	31
I.	PAO 2020 – JEFATURA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	36
J.	PAO 2020 – PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL	39
K.	PAO 2020 – GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR.....	46
L.	PAO 2020 – FINANCIERO – CONTABLE	51
M.	PAO 2020 – INFORMÁTICA.....	53
III.	CONCLUSIÓN	56



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 necesaria 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 una planificación a corto plazo, al 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 PAO es 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), al Plan Operativo Institucional (POI) y al Plan Estratégico Institucional (PEI) en aspectos tales como los siguientes:

1. Administración:
 - Construcción del edificio.
2. Promoción Artística y Relaciones Públicas (PARP):
 - Producción de actividades musicales.
3. Instituto Nacional de la Música (INM):
 - Disminución de la Deserción.
 - Matrícula.
 - Actividades musicales educativas.

El PAO es una herramienta que se espera coadyuve 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, áreas y comisiones 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.

El Avance Anual del PAO 2020, se basa en los resultados reportados por parte de las diferentes unidades y áreas institucionales. En los resultados se puede vislumbrar las variaciones con respecto a lo esperado, esto, en vista de las cambiantes condiciones e impactos por motivo de la COVID 19.



II. Plan Anual Operativo - CNM

El PAO – 2020 del CNM ha sido generado de forma participativa, ya que se solicitó la retroalimentación de los encargados de las diferentes unidades, áreas y comisiones de la institución. Así, para su construcción y seguimiento, se parte de la información suministrada y se filtra, tomando en consideración la vinculación de las propuestas a aspectos estratégicos - operativos y al presupuesto. Esto, con el fin de establecer prioridades y asignar los recursos humanos y económicos de forma eficiente y oportuna, así como promover de manera gradual la evaluación de resultados y la rendición de cuentas.

Para efectos de los informes trimestrales, se incluyó la columna de Nueva Meta COVID - 19, en la cual, se indicaba el ajuste de las metas con respecto a las propuestas anteriores. En algunos casos las metas se mantuvieron, pero en otros, se observa una variación con respecto a versiones anteriores del plan. A continuación, se presenta los resultados de los Planes Anuales de cada una de las unidades, áreas y comisiones institucionales.



A. PAO 2020 – Dirección General

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	% de Cumplimiento	Detalle
1	Ejecutar actividades o acciones de verificación y seguimiento del avance de la construcción del edificio.	Cantidad de actividades o acciones para verificar y dar seguimiento al avance de la construcción del edificio.	5	5	5	3	Director General / Jefatura de Gestión Administrativa	22	733%	Para poder asegurar un mejor seguimiento y control en el desarrollo del proyecto se conformó un Comité Evaluador por parte de la UNOPS que ejecutó 22 actividades (reuniones) para avanzar con éxito en la etapa de licitación y así poder iniciar la construcción del edificio.
2	Construir las nuevas instalaciones del Centro Nacional de la Música.	Porcentaje de construcción del edificio anexo al CNM.	13%	13%	13%	13%	Director General / Jefatura de Gestión Administrativa	0	0	Actualmente, un CDP se encuentra en etapa de análisis de los escenarios posibles de financiamiento para obtener todos los fondos necesarios para finalizar completamente el proyecto, esto genera una desviación en plazo de acuerdo a lo planificado. Se planifica que esto suceda a finales del mes de febrero de 2021. Una vez comunicado se puede proceder con la firma del contrato siempre y cuando este la Adenda N°7 aprobada y firmada (adenda que debe asegurar el 100% de los fondos necesarios para la ejecución del proyecto). Con la firma del contrato concluye la fase de licitación. Se estima que la construcción de inicio en agosto del 2021 y finalice en julio del 2022. El monto estimado de la segunda Etapa del



										Proyecto, que incluye la actualización del presupuesto de obra, es de USD 14.581.475,0.
3	Propiciar la participación en actividades musicales dirigidas a la promoción de la música costarricense.	Cantidad de actividades musicales en las que se promociona la música costarricense.	1	1	1	1	Dirección General	1	100%	En actividades de extensión cultural, generalmente se toca música costarricense. Además, en el Concierto Así suena un país unido que se transmitió por Teletica se interpretó música costarricense.
4	Ejecutar eventos que permitan promover la música en sus diferentes manifestaciones.	Cantidad de conciertos de la OSN.	80	60	60	16	Director General / PARP	34	213%	La producción de eventos musicales en el Centro Nacional de la Música en el I Semestre del 2020, por parte de la Orquesta Sinfónica Nacional, fue muy variada. De las actividades que se esperaban realizar, se han ejecutado 34 (12 presenciales y 22 virtuales). Lo anterior, a pesar de la situación por la pandemia por COVID-19.
5	Promover la asistencia de personas a los eventos musicales a realizar por parte del Centro Nacional de la Música.	Cantidad de personas asistentes a los eventos musicales.	35777	26833	26833	26833	Director General / Inés Amador / Danny León	235011	873%	Los conciertos virtuales representan un gran esfuerzo institucional, por lo que, se consideran los datos de asistencia virtual. De este modo, por la facilidad de alcanzar una mayor cantidad de público en el formato virtual el avance de la meta asociada a el Número de personas asistentes a los eventos musicales alcanzó a 5.987 personas asistentes presenciales y 229.024 asistentes virtuales.
6	Producir conciertos para personas de localidades de	Cantidad de personas asistentes a conciertos de la	800	800	600	600	Director General / Inés Amador / Danny León	0	0	Se mantuvo la meta por ser un compromiso fijado en la MAPP. No obstante, no se esperaba que se pudiera cumplir. Lo anterior, porque las



	menor índice de desarrollo social.	OSN en localidades de menor índice de desarrollo social.								actividades presenciales en localidades prioritarias tuvieron que cancelarse por la pandemia.
7	Promocionar la música costarricense por medio de concursos de compositores nacionales.	Cantidad de concursos de compositores nacionales producidos.	1	0	0	0	Dirección General / PARP / Dirección Académica del INM	0	N/A	Este proceso se retomará en el 2021.
8	Proponer la conformación de un equipo de trabajo interinstitucional para la verificación, optimización y generación de estrategias para el cobro del IEP.	Cantidad de propuestas de conformación de equipos de trabajo interinstitucionales.	1	1	1	0	Director General / Jefatura de Gestión Administrativa	0	N/A	Este proceso se retomará en el 2021.
9	Dar a conocer la estructura institucional y el esquema de organización del Centro Nacional de la Música.	Cantidad de comunicados para dar a conocer la estructura institucional y el esquema de organización del CNM.	1	1	1	1	Director General	1	100%	Este punto se cumplió por medio de la emisión de la circular CNM-DG-002-2020. Este documento se da a conocer en respuesta al punto 14 (ambiente de control) del Plan de Mejora de la Autoevaluación de Control Interno, el cual, pide a la Dirección General la siguiente tarea: "Dar a conocer la estructura institucional y el esquema de organización del Centro Nacional de la Música."



10	Gestionar la actualización del sistema luminario, tomas y apagadores del Edificio del CNM que según el diagnóstico realizado deben sustituirse.	Porcentaje de cambio gestionado de luminarias a tecnología led, apagadores y toma corrientes.	100%	100%	75%	100%	Director General	1	100%	Ya se ha adjudicado esta actualización y se han cambiado las luminarias a tecnología led, apagadores y toma corrientes.
----	---	---	------	------	-----	------	------------------	---	------	---



B. PAO 2020 – Instituto Nacional de la Música (INM)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primer a Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Alcanzar una matrícula del INM de al menos 620 estudiantes.	Cantidad de estudiantes matriculados.	620	620	590	520	Dirección del INM	535	103%	Se cierra el 2020 con 535 estudiantes. Del segundo semestre al cierre se reportan 81 estudiantes que han salido del INM por diversas razones: retiros justificados, licencias médicas, terminaron su plan de estudios, no matricularon más, perdieron el derecho a continuar o simplemente se retiraron sin causa (deserción/abandono de estudios).
2	Alcanzar un porcentaje de deserción estudiantil igual o menor a la meta propuesta en el PND.	Porcentaje de deserción estudiantil.	I Semestre: 4,97% / II Semestre: 4,72%	I Semestre: 4,97% / II Semestre: 4,72%	II Semestre: 6%	8%	Dirección del INM	7,1%	112%	El número de estudiantes correspondiente al rubro de deserción (que no se conoce la causa de su retiro o se retiran sin aviso) es de 44 estudiantes, finalizando el año con una deserción del 7,1%, menor a la última meta programada.
3	Realizar la revisión anual de los procedimientos del INM.	Cantidad de revisiones de procedimientos del INM.	1	1	1	1	Dirección del INM	1	100%	Ya se realizó 1 revisión anual de los procedimientos, se determinó que los procedimientos ya existentes estaban bien, se incluyeron nuevos y se consideró necesario la inclusión de otros en el futuro.



4	Realizar eventos educativos musicales.	Cantidad de eventos educativos musicales.	80	40	20	20	Dirección del INM	33	165%	Las agrupaciones no han podido ir de gira o ensayar por lo que actividades como conciertos no se contabilizarán como regularmente se ha hecho, a excepción de los realizados en el CNM en enero y por motivo de los cursos de verano que fueron 10. Los recitales en su mayoría fueron virtuales y a puerta cerrada. Existen otras actividades que no son direccionadas al público general, sino que se realizaron a lo interno de la institución, como los mismos recitales estudiantiles (para los jurados) y las clases virtuales que exceden las 100 clases semanales. Así, se registraron actividades virtuales para el público a partir de octubre, noviembre y diciembre a través de Redes Sociales. Se publican al menos 5 Recitales de Graduación, 1 Recital Estudiantil de Violín, 1 Recital de Conclusión de Nivel, 1 Concierto de la Orquesta Sinfónica Intermedia, 3 Recitales de Manitas Musicales. Adicionalmente videos cortos de producciones de ejecución de una o dos obras: 3 de trompeta, 2 violonchelo, 1 saxofón, 1 clarinete, 1 cuerditos musicales, 1 de Manitas Musicales, 1 de Arpa y 2 del Coro Juvenil. Para un Total de 23 Actividades Musicales subidas a Redes (Facebook) contabilizadas desde el 1 de octubre al 31 de diciembre del 2020. En total se logran realizar 10 Conciertos a inicio de año en modalidad presencial normal y 23 Actividades en
---	--	---	----	----	----	----	-------------------	----	------	--



										Redes (contabilizadas de octubre a diciembre). Adicionalmente se publicaron actividades y trabajos de los estudiantes realizados durante ese periodo. No se contabilizan las publicaciones y videos realizados entre Marzo y Octubre 2020.
5	Realizar modificaciones a los Reglamentos del Instituto Nacional de la Música.	Cantidad de modificaciones a los Reglamentos del INM que fueron realizadas.	1	1	1	2	Dirección del INM	2	100%	Se realizan modificaciones al Reglamento de Becas y del Reglamento Disciplinario del INM. Asimismo, la Dirección Académica del INM presentó un Reglamento sobre Acoso y Hostigamiento Sexual en el mes de agosto. El segundo borrador se encuentra ante la Comisión de Genero y No Violencia y deberá ser remitido al Departamento Legal para su revisión y posterior aprobación del Consejo Académico y de la Junta Directiva del CNM. Igualmente, se inició la inclusión de las clausulas para que figuren los asuntos relacionados a la morosidad y pago de aranceles en el Reglamento. Están pendientes de aprobación.
6	Incorporar procedimientos del INM al Manual de Procedimientos del CNM.	Cantidad de procedimientos incorporados del INM al Manual de Procedimientos del CNM.	2	1	1	2	Dirección del INM	2	100%	Se incorporan 2 procedimientos: el Procedimiento para realizar Retiros Justificados de Cursos Universitarios y el Procedimiento para realizar el Retiro Justificado de cursos de otros niveles. Se realiza el Procedimiento de Denuncia por casos de presunto Hostigamiento Sexual, el cual, está pendiente de incorporación pero debe ser revisado.



7	Realizar la actualización de los Planes de Estudio del INM.	Cantidad de actualizaciones de los Planes de Estudio del INM.	2	2	1	2	Dirección del INM	2	100%	Se actualizan 2 Planes de estudio: el del Curso de Dirección Complementaria y el del curso Conjunto Avanzado Banda Sinfónica Juvenil. Están actualizados, pero todavía pendientes de aprobación por la Coordinación Académica.
8	Digitalizar información disponible para los usuarios en función de la simplificación de trámites.	Cantidad de trámites que se habilitan para ser realizados en línea.	1	1	1	3	Dirección del INM	3	100%	Se cumplió con 3, ya que se digitalizaron los formularios de: Becas 2020, Becas COVID y la transmisión y recepción de todos los datos por vía electrónica para la matrícula del II 2020. La matrícula 2021 se realizará a través de correo electrónico y citas de plataforma digital. El Formulario para Becas 2021 está en línea y debe ser remitido por vía digital o en físico.
9	Aplicar la Encuesta de Satisfacción de los usuarios del INM.	Cantidad de encuestas de satisfacción de los usuarios del INM aplicadas.	1	1	1	1	Dirección del INM	1	100%	Se envió la encuesta por correo electrónico a los usuarios en el mes de diciembre del 2020. Respondieron más de 200 personas.
10	Dar a conocer los resultados sobre la Encuesta de Satisfacción de los Usuarios del INM.	Cantidad de acciones de divulgación de los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios del INM realizadas.	1	1	1	1	Dirección General / Dirección del INM / Encargada de Planificación Institucional	1	100%	El Área de Planificación Institucional realizó la divulgación de los resultados a lo interno de la Institución mediante circular CNM-DG-008-2020, de fecha 13 de febrero de 2020.
11	Mantener la matrícula global anual de estudiantes del programa Teclas	Cantidad de estudiantes del programa Teclas matriculados.	32	20	20	20	Dirección del INM	19	95%	Debido a la virtualidad, no todos los Adultos Mayores permanecieron en el programa y algunos decidieron no matricular. Esto produce un decrecimiento en la cantidad de



	Doradas.									estudiantes de ese Programa.
12	Mantener un catálogo de trámites que ofrece el INM.	Cantidad de catálogos de trámites mantenidos.	1	1	1	1	Dirección del INM / Planificación Institucional	1	100%	El catálogo ya fue realizado. No se descarta que el misma vaya a ser revisado de forma que se puedan incluir otros trámites.
13	Promover la inclusión en la enseñanza musical por medio del mantenimiento / creación de programas.	Cantidad de programas en operación para estudiantes.	2	2	2	1	Dirección del INM	4	400%	En el 2020 se mantienen los 4 Programas: Manitas Musicales, Cuerditas Musicales, Teclas Doradas y el Programa para Jóvenes con conocimiento. Este número podría disminuir para el 2021 debido a faltante de presupuesto y a la sostenibilidad de manera virtual por la COVID-19.
14	Adquirir programas de cómputo para registrar y estimar la matrícula, los programas educativos y la deserción, entre otros.	Cantidad de programas en operación para registrar y estimar la matrícula, los programas educativos y la deserción de estudiantes.	2	2	0	1	Dirección del INM	1	100%	Se instala 1 sistema. No se adquiere ningún programa ya que no se contó con el presupuesto necesario, sin embargo, se instaló en el servidor el sistema MOODLE de libre uso y se habilitó como Plan Piloto para su uso durante el II semestre. Se está valorando su eficacia a largo plazo. Mientras tanto continúa en funcionamiento el sistema regular del INM.
15	Dar seguimiento a los casos de deserción e identificar las razones por las que los estudiantes dejaron la institución.	Cantidad de documentos generados para dar seguimiento a los casos de deserción e identificar las razones por las que los estudiantes dejaron la	1	0	1	1	Dirección del INM / Dirección Académica	1	100%	Se genera 1 Documento. Se implementó la Bitácora de Registro de Retiros y Licencias. Con esa bitácora se lleva el control de los estudiantes que se retiran, piden licencias médicas o musicales, o pierden el derecho a continuar y se logra identificar a quienes se clasifican como "deserción". Con ello pasan de ser alumnos activos a inactivos. La herramienta fue mejorada y para el 2021 registrará razones más específicas de



		institución.								retiro.
16	Divulgar los servicios que se dan en la biblioteca (Centro de Documentación Musical).	Cantidad de acciones de divulgación de los servicios de la biblioteca.	1	1	1	1	Dirección del INM	1	100%	Se publica a través del Facebook Institucional y la página del CNM los servicios que se dan a usuarios internos y externos del INM.
17	Ejecutar medidas para la mejora en la calidad de servicios que se dan en la biblioteca (Centro de Documentación Musical).	Cantidad de medidas ejecutadas para mejorar la calidad de servicios que se dan en la biblioteca.	1	1	1	1	Dirección del INM	1	100%	Se hizo uso de una pistola lectora de código de barras e impresión de etiquetas para crear el catálogo musical del archivo Julio Fonseca (ingreso de los activos al sistema y su correcta catalogación y digitalización). En el ámbito académico se realizan acciones de mejora como el permitir la matrícula de cursos Universitarios, únicamente, a aquellos estudiantes que ostenten título de bachillerato de colegio, que fue uno de los reclamos expuestos en la encuesta. Desde el punto de vista de mejoras de infraestructura, la administración del CNM logra mejorar la iluminación del CNM y el acceso a Internet por medio de fibra óptica.
18	Agregar un apartado en la encuesta de satisfacción que explique que los ítems se contestan con relación al estudiante y no del padre o encargado.	Cantidad de apartados explicativos agregados a la encuesta de satisfacción para que las personas sepan que deben contestarla con respecto al estudiante.	2	2	1	1	Dirección del INM / Planificación Institucional	1	100%	Se agregó la aclaración sobre este punto en la encuesta.



19	Crear mecanismos de análisis de la gestión académica y administrativa con las partes clave tomando en consideración los resultados de la encuesta del INM.	Cantidad de mecanismos ejecutados para analizar la gestión académica y administrativa.	1	1	1	1	Dirección del INM / Dirección Académica	0	0%	No se ha avanzado en este sentido, queda pendiente de atender.
20	Analizar si las becas están contribuyendo a paliar las dificultades económicas de los estudiantes con menos ingresos.	Cantidad de informes para conocer la contribución de las becas en los estudiantes que tienen dificultades económicas.	1	1	1	0	Dirección del INM / Dirección Académica	0	0%	No se ha avanzado en este sentido, queda pendiente de atender.
21	Realizar un Reglamento del Instituto Nacional de la Música.	Cantidad de Reglamentos del INM aprobados.	1	1	1	1	Dirección del INM	1	100%	Pendiente la aprobación por el MEIC del reglamento de matrícula del INM. El mismo fue rechazado por Leyes y Decretos y devuelto al CNM para otra revisión y Corrección. El 8 de diciembre de 2020 fue remitido a la Asesoría Legal del MCJ para ser enviado nuevamente a Leyes y Decretos para su revisión y aprobación. El Reglamento sobre Acoso y Hostigamiento Sexual fue revisado por la Asesoría Legal del CNM y fue remitido por su recomendación a la Comisión de Género y No Violencia para su revisión. El mismo deberá ser reenviado a la Asesoría Legal del CNM, previo a la aprobación del Consejo Académico de la Junta Directiva. Finalmente pasaría a Leyes y Decretos.



C.PAO 2020 – Compañía Lírica Nacional (CLN)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Producir la Ópera de la Compañía Lírica Nacional.	Cantidad de Óperas producidas.	1	0	0	0	Dirección de la CLN	40%	40%	La Ópera a presentar en el Teatro Melico Salazar en julio 2020, "Un Baile de Máscaras" de Verdi, fue suspendida por la pandemia. Se tuvo un avance de un 40% de su preparación total de la Ópera. En su lugar, se realizó la Gala Lírica el 4 de diciembre con 2 cantantes internacionales y 7 nacionales, la OSN y el CSN, todo bajo la dirección del Maestro Ramiro A. Ramírez. Con esta actividad se celebró el 40 aniversario de la CLN.
2	Realizar clases maestras para la formación de cantantes costarricenses.	Cantidad de clases maestras realizadas.	1	1	1	1	Dirección de la CLN	0	0%	Canceladas por pandemia. Inicialmente, se pensaba hacer dos clases maestras para superar la meta inicial, con los artistas asistentes a la ópera: Belem Rodríguez (clase maestra de respiración coral con el CSN) y Aquiles Machado (clase maestra para estudiantes profesionales).
3	Producir recitales para la promoción del canto lírico.	Cantidad de recitales producidos.	1	1	1	1	Dirección de la CLN	6	600%	En coproducción con el Teatro Nacional y Canal 13, se realizaron seis recitales - videos de un programa nuevo denominado Jóvenes Cantantes Líricos de Costa Rica.
4	Realizar la revisión anual de los procedimientos de la CLN.	Cantidad de revisiones de procedimientos de la CLN.	1	1	1	1	Dirección de la CLN / Asistente de la CLN	1	100%	Se realizó la revisión y actualización del procedimiento para producir una ópera y se creó uno nuevo para alquiler o préstamo de vestuario y accesorios de la CLN.



5	Generar una herramienta para llevar el control del inventario de la bodega de vestuario de la CLN.	Cantidad de herramientas para llevar el control del inventario de la bodega de vestuario de la CLN.	1	1	1	1	Dirección de la CLN / Asistente de la CLN / Especialista en confección de prendas de vestir	1	100%	Se creó un formato en Excel para llevar control de los activos de la bodega de vestuario.
6	Realizar el inventario de la bodega de vestuario de la Compañía Lírica Nacional.	Cantidad de inventarios de la bodega de vestuario de la Compañía Lírica Nacional.	1	1	1	0	Dirección de la CLN / Asistente de la CLN / Especialista en confección de prendas de vestir	20%	20%	Se comenzó a seleccionar e inventariar el vestuario y accesorios de la bodega de la CLN pero la pandemia obligó al teletrabajo y no fue posible continuar.



D.PAO 2020 – Coro Sinfónico Nacional (CSN)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Participar en Conciertos de Temporada Oficial junto a la Orquesta Sinfónica Nacional.	Cantidad de conciertos de la Temporada Oficial en que participa el CSN.	4	2	2	2	Dirección del CSN	2	100%	<p>El coro participó en el II y III concierto de Temporada Oficial (virtuales). Otras actividades fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el mes de mayo se realizó una grabación virtual con todo el CSN de la canción Soy Tico. • Se realizó la grabación de la canción costarricense Luna Liberiana. Esto, con la participación de 90 integrantes del CSN desde sus casas. • Se realizaron 2 grabaciones junto a la OSN en el Teatro Melico Salazar con las obras Réquiem de Faure y Novena Sinfonía de Beethoven. <p>Las grabaciones se realizaron bajo los más estrictos controles sanitarios con el distanciamiento, lavado de manos, comportamiento requerido y uso de mascarilla durante el 100% del tiempo.</p>
2	Participar en la Gala Lírica junto a la Orquesta Sinfónica Nacional	Cantidad de participaciones en conciertos de la Gala Lírica de la OSN.	6	6	1	1	Dirección del CSN	1	100%	<p>Se realizó 1 grabación en el Teatro Melico Salazar de la Gala Lírica para conmemorar el 40 Aniversario de la Compañía Lírica Nacional.</p>



3	Participar en la producción de Ópera de la Compañía Lírica Nacional.	Cantidad de óperas en que se participa.	1	0	0	0	Dirección del CSN	0	0%	La producción de Ópera del 2020 fue cancelada debido al estado de emergencia o COVID-19
4	Realizar la revisión anual de los procedimientos del CSN.	Cantidad de revisiones de procedimientos del CSN.	1	1	1	1	Dirección del CSN	1	100%	Se realizó la revisión de los procedimientos para el CSN.
5	Realizar una reorganización e inventario de las partituras del Coro Sinfónico Nacional que se encuentran en la biblioteca de la institución.	Cantidad de reorganizaciones e inventarios de partituras corales realizadas en la biblioteca de la institución.	1	1	1	1	Dirección del CSN	0	0%	Se continuó trabajando en la medida de lo posible en la reorganización de las partituras en la biblioteca de la institución, mayormente con las que se usaron para el trabajo del año. Se continuará con esta tarea.
6	Realizar audiciones para admitir nuevos integrantes al Coro Sinfónico Nacional.	Cantidad de audiciones para admitir nuevos integrantes al CSN.	2	2	2	2	Dirección del CSN	2	100%	Se realizaron dos audiciones en para nuevos integrantes en el 2020. En el mes de febrero se realizaron audiciones presenciales en el Centro Nacional de la Música y en el mes de agosto se realizaron audiciones virtuales con mucho éxito por medio de la aplicación Zoom.



E. PAO 2020 – Promoción Artística y Relaciones Públicas (PARP)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Producir conciertos de Temporada Oficial de la Orquesta Sinfónica Nacional.	Cantidad de fechas de conciertos de la Temporada Oficial de la OSN ejecutadas.	20	13	6	3	Director General / PARP	4	133%	Se llevaron a cabo 4 fechas de conciertos de temporada oficial. 2 fechas del I Concierto de Temporada Oficial Presencial. 2 conciertos de Temporada Oficial Virtual. Los conciertos grabados se encuentran disponibles en los perfiles de YouTube, Instagram y Facebook de la OSNCR.
2	Producir conciertos de la Temporada Especial y Extensión Cultural.	Cantidad de conciertos de la OSN de la Temporada Especial y Extensión Cultural.	60	47	47	16	Director General / PARP	30	188%	Se llevaron a cabo 10 conciertos presenciales de Temporada Especial y 20 conciertos virtuales de Temporada Especial. Los conciertos grabados se encuentran disponibles en los perfiles de YouTube, Instagram y Facebook de la OSNCR.
3	Realizar actividades de sensibilización musical con poblaciones con discapacidad.	Cantidad de actividades de sensibilización musical con poblaciones con discapacidad.	3	1	1	0	Director General / PARP	0	0%	Se reprograman para el 2021.
4	Realizar actividades musicales en diferentes provincias del país.	Cantidad de provincias del país en las que se realizan actividades musicales.	6	4	4	4	Director General / PARP	4	100%	Se visitaron cuatro provincias del país para conciertos de la OSN: San José, Heredia, Alajuela y Guanacaste.



5	Realizar la revisión anual de los procedimientos de la unidad.	Cantidad de revisiones de procedimientos de la unidad.	1	1	1	1	PARP	1	100%	Se realizó una revisión durante el año.
6	Mantener actualizada la página de Internet y las redes sociales.	Cantidad de actualizaciones realizadas a la página de Internet y las redes sociales.	12	24	24	30	PARP / Encargado de actualización de la página	42	140%	La página web se actualiza semanalmente y redes sociales diariamente. No se lleva un registro de las actualizaciones pero por la frecuencia que se hace, se sabe que se ha alcanzado la meta.
7	Promocionar la música costarricense por medio de la producción de concursos de compositores nacionales.	Cantidad de concursos de compositores nacionales producidos.	1	0	0	1	Dirección General / PARP / Dirección Académica del INM.	1	100%	En el trimestre anterior se propuso a la Junta Directiva difundir obras costarricenses en las presentaciones virtuales. Así, aunque no se realizaron concursos en el 2020, en su lugar, se promovió la difusión de obras costarricenses en las grabaciones y Temporada Virtual. Por ejemplo: uno de los conciertos de la Temporada Virtual fue exclusivo de compositores costarricenses (realizado en setiembre).
8	Desarrollar programas que atraigan nuevos oyentes a los conciertos y reduzcan la disminución de abonados.	Cantidad de programas que atraigan nuevos oyentes a los conciertos y reduzcan la disminución de abonados desarrollados.	1	0	1	0	Dirección General / PARP	0	0%	Los conciertos virtuales podrían considerarse como un programa que atrae nuevos oyentes, por lo que, el cumplimiento puede ser parcial. Este punto queda pendiente para su cumplimiento en el 2021.



9	Valorar la posibilidad de contratación de un consultor especializado o la generación de un convenio para el análisis de mercado meta y una estrategia de publicidad.	Cantidad de valoraciones sobre la posibilidad de contratación de un consultor especializado o la generación de un convenio para el análisis de mercado meta y una estrategia de publicidad.	1	0	0	0	Dirección General / PARP	0	0%	Este punto queda pendiente para su cumplimiento en el 2021.
---	--	---	---	---	---	---	--------------------------	---	----	---



F. PAO 2020 – Asesoría Legal

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Participar en la actualización del manual de procedimientos y/o instructivos relacionados con el área.	Cantidad de actualizaciones de procedimientos y/o instructivos relacionados con el área.	1	1	1	1	Asesoría Legal	1	100%	No requirió actualizar procedimientos.
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.	Cantidad de listas de criterios de admisibilidad de denuncias.	1	1	1	1	Asesoría Legal	1	100%	Con la Circular CNM-DG-001-2020, de fecha 27 de enero de 2020, se le comunicó al personal los criterios que se utilizan para la admisibilidad de cualquier tipo de denuncia que se deba interponer ante instancias administrativas de la Institución.



3	<p>Crear un Protocolo para el Tratamiento de Denuncias que considere lo siguiente:</p> <p>a) Explicación de cómo se investigará la denuncia.</p> <p>b) Aseguramiento de la independencia del investigador.</p> <p>c) Medios para comunicar el avance de la investigación al denunciante, así como los resultados finales.</p> <p>d) Mecanismos recursivos disponibles para el denunciante externo.</p> <p>e) Mecanismos de seguimiento para verificar el cumplimiento de lo resuelto.</p>	Cantidad de protocolos.	1	1	1	1	Asesoría Legal	1	100%	<p>Con la Circular CNM-DG-001-2020, de fecha 27 de enero de 2020, se le comunicó al personal los criterios que se utilizan para la admisibilidad de cualquier tipo de denuncia que se deba interponer ante instancias administrativas de la Institución.</p>
4	<p>Dar a conocer medidas para la protección al denunciante.</p>	Cantidad de acciones de divulgación de las medidas para la protección al denunciante.	1	1	1	1	Asesoría Legal	1	100%	<p>Con la Circular CNM-DG-001-2020, de fecha 27 de enero de 2020, se le comunicó al personal los criterios que se utilizan para la admisibilidad de cualquier tipo de denuncia que se deba interponer ante instancias administrativas de la Institución.</p>



G.PAO 2020 – Planificación Institucional (PI)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Realizar la Autoevaluación de Control Interno.	Cantidad de autoevaluaciones.	1	1	1	1	Junta Directiva / Dirección General / Encargada de Planificación Institucional	1	100%	La Autoevaluación de Control Interno se ejecutó y se envió para su revisión a la Junta Directiva a finales del año 2020.
2	Realizar el Plan Anual Operativo.	Cantidad de Planes Anuales Operativos realizados.	1	1	1	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional	1	100%	El documento PAO-2020, fue remitido a revisión por parte de la Junta Directiva, a petición de la misma, el documento fue ajustado a la situación de emergencia nacional por el COVID 19. Este documento, fue aprobado en la Sesión Ordinaria 09-2020, del 11 de mayo de 2020, por medio del Acuerdo N° 4. El PAO - 2020 se dio a conocer a todo el personal por medio de circular N° CNM-DG-016-2020, de fecha 12 de mayo de 2020.
3	Coordinar la revisión anual del manual de procedimientos en relación con la revisión de los controles existentes.	Cantidad de revisiones del manual de procedimientos coordinadas.	1	1	1	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	1	100%	Con circular CNM-DG-018-2020, de fecha 12 de junio de 2020, se solicita a los encargados de áreas o unidades que realicen la actualización / creación de nuevos procedimientos.



4	Realizar la revisión de los procedimientos del área.	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	1	1	1	1	Encargada de Planificación Institucional	1	100%	Se realizaron las actualizaciones correspondientes. Con circular CNM-DG-018-2020, de fecha 12 de junio de 2020, se solicita a los encargados de áreas o unidades que realicen la actualización / creación de nuevos procedimientos. La revisión se solicitó para el 12 de agosto de 2020, no obstante, la Jefatura de Gestión Administrativa hizo entrega de los mismos hasta el mes de diciembre. Los procedimientos fueron remitidos a la Junta Directiva para su revisión en el mes de enero.
5	Dar seguimiento al cumplimiento al Plan Anual Operativo.	Cantidad de acciones de seguimiento al cumplimiento del Plan Anual Operativo.	1	1	1	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	1	100%	Los avances se solicitaron trimestralmente a las áreas o Unidades.
6	Dar seguimiento al cumplimiento de los ítems del Índice de Gestión Institucional.	Cantidad de seguimientos del cumplimiento del Índice de Gestión Institucional.	1	1	1	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	1	100%	La actividad de seguimiento del IGI fue llevada a cabo.



7	Realizar acciones de seguimiento del trabajo de las comisiones institucionales.	Cantidad de actividades de seguimiento del trabajo de las comisiones institucionales.	7	7	7	7	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	7	100%	Se realizaron 7 reuniones de seguimiento del trabajo de las comisiones (Ambiental, Ética y Valores, Brigada de Emergencias, Salud Ocupacional, CIAD y Género). De estas reuniones, 2 de ellas se dieron con la Comisión de Ética y Valores, en el tema del estudio de la ética institucional.
8	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional a ejecutar durante el año.	Cantidad de acciones de seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	1	1	1	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	1	100%	Se ha recolectado información para la elaboración del informe. Está en proceso la elaboración del informe de cumplimiento que se emite en febrero luego de obtener los datos de presupuesto.
9	Realizar actividades de asesoramiento y/o mejora continua de procesos y administración.	Cantidad de actividades de asesoramiento y/o mejora continua.	1	1	3	3	Encargada de Planificación Institucional	4	133%	Planificación emitió el Plan de Mejora del IGI y la Estrategia de Fortalecimiento de la Ética. El Plan de Mejora del IGI (evaluación 2019) se dio a conocer por medio de circular N° CNM-DG-017-2020, del 8 de junio del 2020. La Estrategia de Fortalecimiento de la Ética se dio a conocer por medio de circular N° CNM-DG-019-2020, de fecha 25 de junio de 2020. Se aumenta la meta porque en el mes de julio se realizó un análisis FODA frente a la situación del COVID - 19, que no se puede contabilizar para este avance. Se llevó a cabo la actividad de seguimiento del IGI. Se realizó mejoras a la herramienta de Autoevaluación de Control Interno.



10	Coordinar el desarrollo de herramientas de evaluación o medición que sirvan de insumo para el mejoramiento institucional y sus servicios.	Cantidad de herramientas de evaluación aplicadas.	2	2	2	3	Encargada de Planificación Institucional	3	100%	Ya se aplicó la herramienta SEVRI al proceso de Elaboración de la Planilla (divulgado con circular CNM-DG-026-2020) y un análisis de riesgos por COVID-19 (divulgado con circular CNM-DG-027-2020). Se aplicó la autoevaluación de control interno.
11	Implementar los ejercicios de Valoración de Riesgo.	Cantidad de actividades de implementación de ejercicios de Valoración de Riesgo.	1	1	1	1	Encargada de Planificación Institucional / Dirección General / Comisión de Control Interno	1	100%	Se aplicó la herramienta SEVRI al proceso de Elaboración de la Planilla (divulgado con circular CNM-DG-026-2020) y un análisis de riesgos por COVID-19 (divulgado con circular CNM-DG-027-2020).
12	Generar planes de acción para gestionar los riesgos.	Cantidad de planes de acción para gestionar los riesgos.	1	1	1	2	Encargada de Planificación Institucional / Dirección General / Comisión de Control Interno	2	100%	Se aplicó la herramienta SEVRI al proceso de Elaboración de la Planilla (divulgado con circular CNM-DG-026-2020) y un análisis de riesgos por COVID-19 (divulgado con circular CNM-DG-027-2020).
13	Dar a conocer el Plan Operativo Institucional.	Cantidad de actividades de divulgación del Plan Operativo Institucional.	1	1	1	1	Encargada de Planificación Institucional / Dirección General / Comisión de Control Interno	1	100%	El documento se dio a conocer en la página.



14	Divulgar los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios y su plan de mejora.	Cantidad de divulgaciones de los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios y su plan de mejora.	1	1	1	1	Dirección Académica del Instituto Nacional de la Música / Área de Planificación Institucional	1	100%	La aplicación de la encuesta del INM se hizo en diciembre.
15	Dar a conocer al personal las revisiones que se hacen de los controles existentes.	Cantidad de divulgaciones revisiones que se hacen de los controles existentes.	1	1	1	1	Junta Directiva / Dirección General / Área de Planificación Institucional / Comisión de Control Interno	1	100%	Se aplicó la herramienta SEVRI al proceso de Elaboración de la Planilla y ello incluyó la revisión de los controles. Documento divulgado con circular CNM-DG-026-2020.
16	Divulgar material audiovisual para dar a conocer las actividades de Control Interno en la institución.	Cantidad de materiales audiovisuales para dar a conocer las actividades de Control Interno en la institución divulgados.	1	1	1	1	Comisión de Control Interno / Área de Planificación Institucional / PARP.	1	100%	Se modifica este objetivo porque no es posible contratar a un productor de video. Por consiguiente, este punto se cumplirá con el envío de un correo con un video sobre control interno, dirigido a todo el personal. El video fue enviado el martes 30/6/2020.



17	Dar a conocer los procedimientos institucionales y la importancia de su aplicación.	Cantidad de manuales de procedimientos dados a conocer.	1	1	1	1	Dirección General / Área de Planificación Institucional	0	0%	Se realizaron las actualizaciones correspondientes. Con circular CNM-DG-018-2020, de fecha 12 de junio de 2020, se solicita a los encargados de áreas o unidades que realicen la actualización / creación de nuevos procedimientos. La revisión se solicitó para el 12 de agosto de 2020, no obstante, la Jefatura de Gestión Administrativa hizo entrega de los mismos hasta el mes de diciembre. Los procedimientos fueron remitidos a la Junta Directiva para su revisión en el mes de enero. Está pendiente el envío de circular para darlos a conocer.
18	Dar a conocer el SEVRI y el Plan de Acciones de Mejora para administrar los riesgos existentes en el CNM.	Difundir el SEVRI y su Plan de Mejora.	1	1	1	1	Dirección General / Área de Planificación Institucional / PARP	1	100%	Se aplicó la herramienta SEVRI al proceso de Elaboración de la Planilla y ello incluyó la divulgación del informe respectivo con el plan de mejora. Documento divulgado con circular CNM-DG-026-2020.
19	Informar sobre los resultados del Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).	Difundir los resultados del Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).	1	1	1	1	Dirección General / Área de Planificación Institucional	1	100%	Con Circular CNM-DG-003-2020, de fecha 13 de febrero de 2020 se dio a conocer el Análisis de Resultados de la Ejecución del Plan Estratégico Institucional 2019. El informe de evaluación anual del POI 2019 se encuentra en la página de Internet de la institución.



H.PAO 2020 – Comisiones

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Difundir el Código de Ética de la institución.	Cantidad de actividades para difundir el Código de Ética.	1	1	1	1	Director General / Comisión de Ética y Valores	1	100%	Se envió copia del Manual de Ética y Valores a todos los funcionarios. Además, se enviaron 9 cápsulas mensuales con información sobre el contenido del manual.
2	Realizar revisiones de los planes de trabajo de las comisiones institucionales.	Cantidad de actividades de revisión de los planes de trabajo de las comisiones.	1	1	1	1	Comisión de Control Interno / Planificación Institucional	1	100%	La Comisión de Control Interno realizó una sesión para la revisión de los planes de trabajo de las comisiones y se retroalimentó las propuestas presentadas por cada una de ellas.
3	Promover por medio de la Comisión Ambiental las acciones para una mayor utilización de la firma digital.	Cantidad de acciones para la promoción de la firma digital.	1	1	1	1	Comisión de Medio Ambiente	1	100%	La implementación de teletrabajo promoviendo el uso de la firma digital en un 100% del personal administrativo que realiza tareas tele trabajables. Se exceptúa al personal que realiza funciones operativas que no son tele trabajables. Por consiguiente, el 86% del personal cuenta con firma digital, ya que el 14% del personal realizan funciones operativas que no son tele trabajables.



4	Coordinar una revisión anual del Manual de Procedimientos.	Cantidad de revisiones anuales del Manual de procedimientos de la institución.	1	1	1	1	Comisión de Control Interno / Planificación Institucional	1	100%	Con circular CNM-DG-018-2020, de fecha 12 de junio de 2020, se solicita a los encargados de áreas o unidades que realicen la actualización / creación de nuevos procedimientos.
5	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia de salud ocupacional.	Cantidad de medidas ejecutadas para mejorar en materia de salud ocupacional.	2	2	2	2	Comisión de Salud Ocupacional	2	100%	Se pintó de amarillo las escaleras y del señalamiento de áreas de peligro y accesos. Se logró adjudicar el tema de la iluminación en todas las áreas. Se instaló un centro de lavado.
6	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia de género.	Cantidad de medidas ejecutadas para mejorar en materia de género.	2	2	2	2	Comisión de Género	2	100%	<p>Envío semanal de materiales relacionados con la Equidad de género, vía correo a los administrativos, profesores del INM, músicos de la OSN y estudiantes mayores de edad del INM. Envío del Capítulo XXI del Reglamento Autónomo de Servicio del MCJ, para conocimiento de los artículos de Acoso u hostigamiento sexual.</p> <p>Se envían 24 mensajes de marzo a diciembre, enviados a los correos electrónicos de 140 funcionarios y 103 estudiantes mayores de edad del INM, para un total de 243 personas.</p> <p>Las charlas y/o capacitaciones para estudiantes (menores de edad) y funcionarios se cancelan por no poder ser en modo presenciales.</p> <p>No se pudo ejecutar la propuesta de un concierto para conmemorar el 25 de</p>



										noviembre. Uno de los integrantes participa en 8 charlas virtuales sobre masculinidad.
7	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia de gestión de emergencias.	Cantidad de medidas ejecutadas para mejorar en materia de gestión de emergencias.	2	2	2	2	Comisión Brigada de Emergencias	2	100%	Se realizó la recarga de extintores del CNM y capacitación del uso de extintores. Se recibió por parte de la CNE (Comisión Nacional de Emergencias) una charla de cómo montar el plan preparativo y de respuesta ante emergencias. Señalización y marcación de zonas de riesgo del edificio del CNM. No se pudo realizar la contratación del sistema de alarma.
8	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia ambiental.	Cantidad ambiental medidas ejecutadas para mejorar en materia ambiental.	2	2	2	2	Comisión Ambiental	1	50%	De acuerdo a la meta inicial y a la propuesta del COVID-19 la Comisión Ambiental se ve en la necesidad de utilizar herramientas tecnológicas para difundir información relacionada al medio ambiente, esto, por cuanto la mayoría de los funcionarios están realizando teletrabajo. Por consiguiente, se envía información electrónica sobre ecología y medio ambiente ya que las propuestas iniciales se pueden ejecutar únicamente en trabajo presencial.



9	Ejecutar medidas para la mejora institucional para las personas con discapacidad.	Cantidad personas medidas de mejora ejecutadas para las personas con discapacidad.	2	2	2	2	CIAD	2	100%	<p>Divulgación de material sobre las personas con discapacidad por medio de correos electrónicos.</p> <p>Se realizó la inspección de las instalaciones del CNM por parte del Centro de Conservación del Patrimonio Cultural, concluyéndose que existen necesidades que urge solventar para cumplir con la ley 7600, ya que hay espacios que no cuentan con Accesibilidad Universal.</p> <p>Se dio una charla a un grupo de músicos de la OSN sobre Nociones Básicas de los Derechos de las Personas con Discapacidad. Impartida por la CIAD.</p>
10	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia de ética y valores.	Cantidad de medidas ejecutadas para mejorar en materia de ética y valores.	2	2	2	2	Comisión de Ética y Valores	2	100%	<p>Se dieron a conocer al personal, por medio de correo electrónico, 9 cápsulas educativas del Manual de Ética y Valores del CNM. Cada cápsula presenta un deber y un valor.</p> <p>Se envió por correo dos cápsulas especiales; uno sobre misión, visión, objetivos institucionales y valores y otro sobre el Mes de los Valores en Costa Rica</p> <p>Se enviaron 4 videos explicativos sobre los procedimientos para realizar denuncias en contra de la ética en la función pública.</p> <p>Se realizó un estudio de percepción institucional sobre los programas éticos del CNM. Está pendiente la divulgación de este estudio.</p>



11	Informar a los funcionarios sobre las medidas de protección al denunciante cuando evidencie posibles incumplimientos a la ética.	Cantidad de medidas de difusión sobre la protección al denunciante cuando evidencie posibles incumplimientos a la ética.	1	1	1	1	Comisión de Ética y Valores	1	100%	Se enviaron 4 videos explicativos sobre los procedimientos para realizar denuncias en contra de la ética en la función pública.
12	Ejecutar medidas para la divulgación de la visión, misión, valores y estructura institucional.	Divulgar la misión, visión, valores y estructura institucional.	1	1	1	1	Comisión de Ética y Valores / Área de Planificación Institucional.	1	100%	Se envió por correo dos cápsulas especiales; uno sobre misión, visión, objetivos institucionales y valores y otro sobre el Mes de los Valores en Costa Rica



I. PAO 2020 – Jefatura de Gestión Administrativa

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Revisar el buzón de sugerencias y canalizar las recomendaciones presentadas.	Cantidad de revisiones del buzón de sugerencias.	6	3	0	0	Jefatura de Gestión Administrativa / Encargado de Servicios Generales	0	0%	Debido a la suspensión de actividades presenciales en el CNM, a partir de marzo de 2020, no se efectuaron revisiones del buzón de sugerencias.
2	Dar seguimiento a la ejecución de actividades de verificación del avance de la construcción del edificio.	Cantidad de actividades a las que se les dio seguimiento al avance de la construcción del edificio.	5	5	2	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	No se realizaron actividades de seguimiento al avance en la construcción del edificio por parte de la Jefatura de Gestión Administrativa, debido a que indica que estas fueron asumidas por la Dirección General.
3	Ejecutar mejoras enfocadas al mantenimiento y la modernización de las instalaciones actuales del CNM.	Porcentaje de mejoras enfocadas al mantenimiento / modernización de las instalaciones actuales del CNM.	30%	20%	10%	5%	Jefatura de Gestión Administrativa	No se detalla. Se indica que es mayor que el esperado.	N/A	Se realizaron acciones concretas mediante la contratación del Servicio de mantenimiento de instalaciones. La Jefatura de Gestión Administrativa indica que se ha logrado superar la meta propuesta, pero no provee la información solicitada.
4	Generar estrategias para la elaboración del presupuesto por medio de una lógica de Centros	Cantidad de estrategias para la elaboración del presupuesto por medio de una lógica de Centros	1	0	0	0	Jefatura de Gestión Administrativa / Dirección General	0	0%	La Jefatura de Gestión Administrativa indica que no le fue posible desarrollar esta acción debido a decisiones gubernamentales en torno al manejo presupuestario en los órganos



	de Costos de cada uno de los programas sustantivos.	de Costos de cada uno de los programas sustantivos.								
5	Realizar informes con estadísticas de consumo para determinar posibles desviaciones.	Cantidad de informes con estadísticas de consumo para determinar posibles desviaciones.	2	1	0	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	desconcentrados así como modificaciones en su estructura vinculada a la ejecución de recursos y otras políticas de reducción de gasto. La Jefatura de Gestión Administrativa indica que decidió no realizar esta acción debido a que desde marzo de 2020 no se tiene una actividad presencial, por lo que, la información de consumo presentan sesgos importantes que no permiten la comparabilidad.
6	Generar herramientas que automaticen la estimación del costo de los bienes y servicios.	Cantidad de herramientas que automatizan la estimación del costo de los bienes y servicios.	1	0	0	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	La Jefatura de Gestión Administrativa indica que decidió no realizar esta acción debido a que desde marzo de 2020 no se tiene una actividad presencial, por lo que, la información de consumo presentan sesgos importantes que no permiten la comparabilidad.
7	Generar una estrategia para que las contrataciones susceptibles a variaciones por tipo de cambio sean realizadas.	Cantidad de estrategias para que las contrataciones susceptibles a variaciones por tipo de cambio sean realizadas.	1	1	0	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	La Jefatura de Gestión Administrativa indica que no se cumple debido a la necesidad de realizar actividades presenciales para ello, porque se requiere estar en conjunto con los órganos rectores para la realización de esta actividad.



8	Generar un plan de contingencia que contenga una estimación de los posibles efectos sobre infraestructura y operativa frente a distintos eventos inesperados o imprevistos que se puedan presentar.	Cantidad de planes de contingencia que contengan una estimación de los posibles efectos sobre infraestructura y operativa frente a distintos eventos inesperados o imprevistos que se puedan presentar.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	La Jefatura de Gestión Administrativa indica que no pudo hacer esta labor porque desde marzo de 2020 no se tiene una actividad presencial y por la ausencia de asesoría profesional en distintas especialidades como Ingeniería.
9	Aplicar medidas para mejorar el servicio de la soda.	Cantidad de medidas aplicadas para mejorar el servicio de la soda.	2	2	1	0	Jefatura de Gestión Administrativa / Dirección General	0	0%	La Jefatura de Gestión Administrativa indica no pudo ejecutar las medidas porque las actividades presenciales en el CNM fueron suspendidas y los servicios de la soda no fueron avalados por la Junta Directiva del CNM, pues se encuentra bajo estudio el Menú propuesto para generar la contratación.
10	Informar sobre controles para la administración y custodia de activos.	Cantidad de documentos para dar a conocer los controles para la administración y custodia de activos.	1	0	0	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveduría Institucional	0	0%	La Jefatura de Gestión Administrativa indica que se realizaron las coordinaciones con el encargado de bienes de la Proveduría Institucional para que este atienda este tema. No se informa sobre el cumplimiento.



J. PAO 2020 – Proveeduría Institucional

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes Institucionales	1	100%	La revisión se realizó.
2	Preparar el Programa Anual de Adquisiciones.	Cantidad de programas anuales de adquisiciones preparados.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	1	100%	Se presente en tiempo y forma el Plan de Compras 2020 se publicó en la fecha 28-01-2020.
3	Sacar a concurso la totalidad de las solicitudes de pedido (SP) que elaboren los directores de las Unidades Técnicas en el SICOP.	Porcentaje de solicitudes de pedido sacadas a concurso.	100%	100%	100%	100%	Director General / Proveeduría Institucional / Jefatura de Gestión Administrativa	100%	100%	Se han recibido 58 solicitudes de contrataciones directas y 7 solicitudes de Licitaciones abreviadas. Se han tramitado su totalidad.



4	Enviar circulares a los Directores de las Unidades Técnicas y a los encargados de áreas con el fin de informarles sobre las fechas de corte en que se recibirán las solicitudes de pedido según la modalidad de contratación de que se trate.	Cantidad de circulares enviadas.	2	2	2	2	Director General / Proveeduría Institucional / Jefatura de Gestión Administrativa	2	100%	Se cumplió con la remisión de las dos circulares, las cuales, fueron dadas a conocer durante el año 2020.
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.	Porcentaje de medidas de apoyo solicitadas que fueron atendidas.	100%	100%	100%	100%	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	100%	100%	Se han atendido todas las solicitudes.



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.	Cantidad de acciones para dar a conocer las directrices y los procedimientos de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	1	100%	El 8 de julio de 2020 se envió correo de la Dirección de Bienes a los funcionarios del CNM.
7	Ingresar en el sistema BOS las órdenes de compra, contratos, producto y registros producto de los procesos de compras.	Porcentaje de órdenes de compra, contratos, producto y registros ingresadas en el sistema BOS.	100%	100%	100%	100%	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	100%	100%	Se han ingresado todas las órdenes de compra, contratos, producto y registros producto de los procesos de compra.



8	Realizar el levantamiento de activos fijos en Unidades Técnicas del CNM.	Cantidad de levantamientos de activos fijos en las unidades técnicas.	1	0	0	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	0	0%	Por motivos vinculados a la poca asistencia presencial del personal del Centro Nacional de la Música, el encargado de bienes que funge actualmente no recibió retroalimentación alguna ni contó con un informe de entrega del puesto por parte del funcionario anteriormente asignado. Todo lo anterior provoca retrasos vinculados a la adquisición del conocimiento sobre la estrategia previamente definida para el levantamiento de inventarios físicos de bienes institucionales.
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.	Cantidad de verificaciones realizadas.	1	0	0	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	0	0%	Por motivos vinculados a la poca asistencia presencial del personal del Centro Nacional de la Música, el encargado de bienes que funge actualmente no recibió retroalimentación alguna ni contó con un informe de entrega del puesto por parte del funcionario anteriormente asignado. Todo lo anterior provoca retrasos vinculados a la adquisición del conocimiento sobre la estrategia previamente definida para el levantamiento de inventarios físicos de bienes institucionales.



10	Realizar la sectorización de los activos del CNM por medio de etiquetas de colores.	Cantidad de sectorizaciones realizadas.	1	0	0	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	0	0%	El cumplimiento de esta meta tiene un avance significativo, sin embargo, por motivos vinculados a la poca asistencia presencial del personal del Centro Nacional de la Música, adicionalmente a esta situación, el encargado de bienes que funge actualmente no recibió retroalimentación alguna ni contó con un informe de entrega del puesto por parte del funcionario anteriormente asignado. Todo lo anterior, provoca retrasos vinculados a la adquisición del conocimiento sobre la estrategia previamente definida para el levantamiento de inventarios físicos de bienes institucionales.
11	Implementar medidas relacionadas al salvaguardo de los bienes a cargo de los funcionarios.	Cantidad de medidas relacionadas al salvaguardo de bienes.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	1	100%	Se levantó un instructivo realizado por el Encargado de Bienes, el cual, fue aprobado por el Director General y fue remitido a todos los profesores del INM. El instructivo se denomina Mantenimiento y cuidados diarios de instrumentos. Se remitirá una circular similar para conocimiento y atención del personal administrativo y artístico que tengan a cargo bienes institucionales.



12	Generar directrices en las que se definan los límites temporales para la presentación de los diferentes trámites, de conformidad con los diferentes tipos de procedimientos.	Cantidad de directrices en las que se definan los límites temporales para la presentación de los diferentes trámites.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	1	100%	El 8 de julio de 2020 se envió correo de la Dirección de Bienes a los funcionarios del CNM.
13	Solicitar a Recursos Humanos que se ofrezcan charlas sobre la importancia de la Contratación Administrativa y el uso del SICOP.	Cantidad de solicitudes de charlas sobre la importancia de la Contratación Administrativa y sobre el uso del SICOP.	1	0	0	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Área de Gestión de Recursos Humanos	0	0%	Por la situación de la pandemia no se ha podido realizar. Se gestionará ante el MCJ una colaboración de los funcionarios para organizar charlas por medio de Teams. Las cuales deberán abarcar además de los puntos citados, las actualizaciones necesarias de las NICSP.
14	Remitir recordatorios sobre las fechas límite para realizar las compras institucionales.	Cantidad de recordatorios sobre las fechas límite para realizar las compras institucionales.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	1	100%	Se remite mediante plataforma TEAMS el recordatorio respectivo.



15	Divulgar información para la modificación de prácticas del proceso de contratación que no están siendo efectivas, deban mantenerse o requieran fortalecimiento.	Cantidad de cápsulas informativas enviadas para la modificación de prácticas del proceso de contratación que no están siendo efectivas.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Laura Durán	0	0%	Se indica que por la situación de la pandemia no se ha podido realizar.
16	Realizar una encuesta sobre la situación de resguardo de bienes para ahondar sobre las inconformidades de los funcionarios al respecto.	Cantidad de encuestas sobre la situación de resguardo de bienes para ahondar sobre las inconformidades de los funcionarios al respecto.	1	0	0	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveduría Institucional / Encargada Bienes Institucionales	0	0%	Pendiente su cumplimiento. Se indica que debido a la situación de la pandemia no se ha podido realizar.



K.PAO 2020 – Gestión de Recursos Humanos Auxiliar

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Realizar la evaluación del clima laboral.	Cantidad de evaluaciones de clima laboral realizadas.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0,4	40%	El proceso de detuvo debido a la emergencia del COVID-19 ya que los encargados no pudieron continuar con las entrevistas respectivas. Se estima que el avance es de 40%.
2	Realizar el plan de mejoras de la evaluación del clima laboral anual.	Cantidad de planes de mejoras realizados.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	El plan de mejora no se logró realizar, debido a que no se tienen los resultados de la evaluación del clima laboral. Por no haberse concluido las entrevistas debido al COVID-19.
3	Realizar el Plan Anual de Formación y Capacitación de acuerdo a las necesidades de entrenamiento de los funcionarios.	Cantidad de planes anuales de formación y capacitación realizados.	1	0	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	1	100%	En cumplimiento del PIC se avanzó conforme a lo programado. Debido al COVID-19, se optó por realizar las actividades mediante cápsulas informativas, haciéndoles llegar información en relación al tema que corresponde.
4	Remitir los informes trimestrales de capacitación al MCJ.	Cantidad de informes trimestrales de capacitación remitidos.	4	4	4	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	1	100%	A pesar de estar pasando por la crisis del COVID-19, se logró enviar los informes de capacitación del I, II, III y IV Trimestre del 2020, es decir, se ha avanzado un 100%.



5	Coordinar la programación anual de las vacaciones de los funcionarios con su respectiva aprobación del jefe inmediato.	Cantidad de programaciones de vacaciones anuales realizadas.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	1	100%	Se ha realizado la programación de las vacaciones de los funcionarios que tienen vacaciones acumuladas.
6	Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	1	100%	Durante el año se realizaron las revisiones de los procedimientos solicitados.
7	Divulgar el Plan de Inducción.	Cantidad de planes de inducciones oficializados.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0,5	50%	El plan de inducción ha avanzado a un 50%, motivo por el cual no se ha podido divulgar, ya que se ha determinado deba ser aprobado antes de divulgarlo, para que sea el oficial.
8	Reorganizar el archivo del Área de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a las directrices del Servicio Civil.	Cantidad reorganizaciones realizadas al archivo.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0,25	25%	El archivo se ha podido organizar a un 25%, ya que por el COVID-19, se ha realizado teletrabajo, lo que ha dificultado darle seguimiento.
9	Implementar medidas que aseguren el servicio en ausencia de funcionarios (plan de contingencia).	Cantidad de Medidas implementadas (planes de contingencia) para asegurar el servicio de ausencia de funcionarios.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	No se pudo realizar un análisis de la información necesaria para realizar un plan de contingencia, que se pueda implementar por la ausencia de los funcionarios.



10	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.	Cantidad de divulgaciones del Plan Institucional Anual.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	1	100%	Se les dio a conocer a los funcionarios el Plan Institucional de Capacitación que se encuentran dentro del Régimen del Servicio Civil.
11	Implementar medidas para mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	Cantidad de medidas implementadas para mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	Estas medidas no se pudieron implementar ya que por el COVID-19, desde la segunda semana de marzo se ha realizado teletrabajo.
12	Capacitar al personal en el procedimiento para la elaboración de carteles y definición de las características técnicas de los bienes y servicios a contratar.	Cantidad de capacitaciones en el procedimiento para la elaboración de carteles y definición de las características técnicas de los bienes y servicios a contratar.	1	0	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	Debido al COVID-19, no se ha podido realizar esta capacitación a través de una charla presencial, sin embargo, se tomó la iniciativa y se envió una cápsula en relación al tema. Aunado a esto, se puede decir que muchos de los temas de capacitación deben abordarse por medio de cápsulas informativas en la medida de lo posible, ya que, por un tema de presupuesto, de acuerdo al oficio DM-0821-2020, no se contó con presupuesto para capacitaciones por lo que quedaba del año.



13	<p>Realizar un documento o charla para dar a conocer a los funcionarios lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre la consulta que se hace anualmente de las necesidades de capacitación y la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación en el CNM. - El programa de inducción del personal con que cuenta la institución. - La evaluación del desempeño para mejorar laboralmente las operaciones del lugar de trabajo. 	Cantidad de medidas para dar a conocer necesidades de capacitación, el programa de inducción y la forma en que la evaluación del desempeño contribuye a mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	1	0	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	Se les envió a los funcionarios que están incluidos en el Régimen del Servicio Civil un formulario donde se les realiza la consulta de las necesidades de capacitación. El programa de inducción se ha avanzado en 50%, y hasta que no esté oficializado no se enviará dicho documento.
14	<p>Realizar una actividad de capacitación en Control Interno, dirigida a las jefaturas sobre los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y Control Interno: liderazgo respecto al Sistema de Control Interno. - Fortalecimiento y seguimiento del Sistema de Control Interno. 	Cantidad de actividades de capacitación en Control Interno, dirigida a las jefaturas.	1	0	1	1	Dirección General / Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos / Encargada de Planificación Institucional	0	0%	Por un tema de presupuesto, de acuerdo al oficio DM-0821-2020, no se contó con presupuesto para capacitaciones.



	- Importancia de dar a conocer los avances de Control Interno.									
15	<p>Realizar una actividad de capacitación en la que se le dé a conocer a los funcionarios datos sobre los sistemas de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contenidos de la página de Internet y la razón por la que políticas, directrices o informes que son publicados y su contribución a la toma de decisiones. - Política de Petición: boleta disponible en Internet y correo electrónico a disposición. - Dar a conocer las políticas institucionales para el manejo y suministro de información. - Buzón de sugerencias. 	Cantidad de actividades de capacitación en sistemas de información, dirigida a los funcionarios.	1	0	1	0	Dirección General / Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar / Unidad de Promoción Artística y Relaciones Públicas / Encargada de Planificación Institucional	0	0%	Por un tema de presupuesto, de acuerdo al oficio DM-0821-2020, no se contó con presupuesto para capacitaciones.



L. PAO 2020 – Financiero – Contable

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Publicar en la página de Internet la Evaluación Anual Presupuestaria.	Cantidad de publicaciones de la Evaluación Anual Presupuestaria.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños	1	100%	Se cumplió con la meta de publicar en la página de Internet la Evaluación Anual Presupuestaria.
2	Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños / Claudio Hernández	1	100%	Se cumplió con la meta de realizar la revisión anual de los procedimientos del área.
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.	Cantidad de publicaciones del Presupuesto Anual.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños	1	100%	Se cumplió con la meta de publicar el Presupuesto Anual en la página de Internet una vez que sea aprobada la ley del presupuesto ordinario y extraordinario de la República.
4	Realizar la presentación de los informes trimestrales ante la Autoridad Presupuestaria.	Cantidad de informes presentados ante la Autoridad Presupuestaria.	4	4	4	4	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños	4	100%	Se cumplió con la meta realizar la presentación de los informes trimestrales ante la Autoridad Presupuestaria.



5	Realizar la presentación de los informes trimestrales ante Contabilidad Nacional.	Cantidad de informes trimestrales presentados ante Contabilidad Nacional.	4	4	4	4	Jefatura de Gestión Administrativa / Claudio Hernández	4	100%	Se cumplió con la meta de realizar la presentación de los informes trimestrales ante Contabilidad Nacional.
6	Generar el Proyecto de Presupuesto del CNM para el periodo 2020.	Cantidad de Proyectos de Presupuesto del CNM generados.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños	1	100%	Se cumplió con la meta de generar el Proyecto de Presupuesto del CNM para el periodo 2020.



M. PAO 2020 – Informática

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2020	Primera Meta COVID - 19	Segunda Meta COVID - 19	Tercera Meta COVID- 19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Detalle
1	Verificar que los funcionarios realicen una copia de seguridad o respaldo de los datos, con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de pérdida o daño del equipo.	Cantidad de copias de seguridad verificadas.	1	0	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	1	100%	Todos los usuarios tienen acceso a la nube de Microsoft One Drive. A los usuarios se les capacitó para realizar el respaldo de sus documentos en la nube. La responsabilidad de guardar la información dependerá del usuario.
2	Dar a conocer los avances institucionales en materia de sistemas de información.	Cantidad de acciones de divulgación de los avances institucionales en materia de sistemas de información.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	1	100%	Se informa a los funcionarios por medio del correo electrónico institucional cualquier avance en materia de TI. Por ejemplo, se les informó de la disponibilidad del OneDrive para que almacenaran la información. Por medio del correo electrónico se le comunicará al usuario los avances realizados en materia de TI en el año 2020, como fue la instalación del cableado estructurado.
3	Divulgar el procedimiento de informática para que los funcionarios puedan conocer los pasos a seguir en caso averías o daños al equipo.	Cantidad de acciones de divulgación de los pasos a seguir en caso de averías o daños al equipo.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	0%	0%	Se espera realizar cuando se dé a conocer el manual de procedimientos y este esté publicado.



4	Gestionar la atención de las fallas de sistemas computacionales arrendados por medio del contrato con Orbe.	Gestionar la atención de las fallas respecto al equipo computacional del contrato de leasing.	100%	100%	100%	100%	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	100%	100%	Todas las fallas del equipo leasing son reportadas al administrador del proyecto (El Orbe) y la empresa tiene un plazo de 24 horas para atender el incidente reportado en relación al Hardware y Software.
5	Creación de puntos de red para la Compañía Lírica Nacional.	Cantidad de puntos de red creados para la Compañía Lírica Nacional.	1	1	1	1	Dirección General /Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	1	100%	Al edificio de la CLN se le instaló un cableado estructurado categoría 6A. Adicionalmente, se le instalaron 6 nuevos puntos de red y un gabinete de pared para almacenar debidamente el equipo activo de la red.
6	Gestionar el desarrollo de software de vacaciones y permisos con o sin goce salarial.	Cantidad de software gestionados.	1	1	1	1	Dirección General / Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	80%	80%	El software está en proceso de pruebas de caja blanca y negra. Se requiere de un nuevo servidor para alojar el sistema.
7	Adquirir dispositivos activos de red.	Cantidad de dispositivos activos de red adquiridos.	1	1	1	1	Dirección General / Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	1	100%	Se adquirió un Gateway de seguridad, un switch, 5 módulos de fibra óptica y una UPS.



8	Ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la red LAN a través de una adecuada administración de los equipos firewall, analizando o detectando posibles vulnerabilidades e intrusiones al interior de esta.	Cantidad de acciones ejecutadas para garantizar la seguridad de la red LAN.	2	2	2	2	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	2	100%	Semanalmente se realiza la búsqueda de nuevas versiones de firmware en los dispositivos de red y se actualiza el Fortineth y las licencias de acuerdo a la base de firmas que se encuentran disponibles para su actualización. Adicionalmente, se bloquean los sitios que se encuentran en lista negra.
9	Realizar el inventario anual del software y hardware existente.	Cantidad de inventarios anuales de hardware y software realizados.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	1	100%	Se realizó el Inventario anual del hardware y software que se encuentra en utilización y el que está almacenado en la bodega para dar de baja. La auditoría interna en su oficio MCJ-AI-387-2020, indica que se cumplió con el objetivo de los formularios 1 y 2 correspondiente al licenciamiento de equipo cómputo institucional.
10	Realizar la revisión anual de los procedimientos para el área de Informática.	Cantidad de revisiones de procedimientos de informática.	1	1	1	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	1	100%	No se remitió modificaciones al procedimiento de TI durante el proceso de actualización.



III. Conclusión

El PAO es una herramienta para guiar el quehacer de la Institución en sus labores operativas, sustantivas y de inversión para el año 2020. La ejecución del presente plan, implica una serie de esfuerzos en el quehacer del CNM, tanto por parte de las autoridades institucionales, como de los responsables de las distintas áreas, unidades o comisiones que integran la Institución.

Todos los planes incorporados en el documento fueron 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 basados en la planificación que se realizó. Así, 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.

En esta entrega final, se pueden evidenciar una vez más el gran impacto que ha tenido la situación de la pandemia en las metas que se propusieron desde la emisión inicial del documento. La imposibilidad de realizar actividades con público, el teletrabajo y los fuertes recortes presupuestarios que se han impuesto, obstaculizó la realización de acciones de naturaleza presencial y produjo que se tuvieran que cancelar o que se buscaran alternativas virtuales para su cumplimiento.

Pese a los inconvenientes por la situación del COVID – 19, las diferentes áreas y unidades continuaron dando sus mejores esfuerzos para alcanzar las metas propuestas y ello se reflejan en resultados positivos en muchos campos de importancia para el desarrollo del CNM.