



Ministerio de Cultura y Juventud Centro Nacional de la Música

Plan Anual Operativo 2021

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

**Revisado por:
Comisión de Control Interno**

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

**Marzo, 2021
San José, Costa Rica**



Índice General

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	METODOLOGÍA.....	4
III.	PLANES ANUALES OPERATIVOS - CNM	6
A.	PAO 2021 – DIRECCIÓN GENERAL.....	7
B.	PAO 2021 – INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA (INM).....	10
C.	PAO 2021 – COMPAÑÍA LÍRICA NACIONAL (CLN).....	15
D.	PAO 2021 – CORO SINFÓNICO NACIONAL (CSN)	16
E.	PAO 2021 – UNIDAD DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y RELACIONES PÚBLICAS (PARP)	17
F.	PAO 2021 – ASESORÍA LEGAL	18
G.	PAO 2021 – PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (PI).....	19
H.	PAO 2021 – COMISIONES	22
I.	PAO 2021 – UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (UGA)	25
J.	PAO 2021 – PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL.....	28
K.	PAO 2021 – GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR	31
L.	PAO 2021 – FINANCIERO – CONTABLE.....	38
M.	PAO 2021 – INFORMÁTICA.....	39
IV.	CONCLUSIÓN	41



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, esta herramienta le permite a la Institución proponerse objetivos y metas para rendir cuentas sobre sus operaciones y verificar si los compromisos son 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 y de Inversión Pública (PNDIP), al Plan Operativo Institucional (POI) y al Plan Estratégico Institucional (PEI) en aspectos tales como los siguientes:

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

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 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.

El PAO, se basa en los planes de trabajo de las diferentes unidades y áreas institucionales, el POI, el PEI y las medidas estipuladas para el 2020 en los planes de mejora de documentos tales como el Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), la Autoevaluación de Control Interno (ACI), entre otros informes. En este informe se consideró la situación de emergencia nacional por COVID 19 que se atravesando, no obstante, la ejecución tanto de la programación presupuestaria como de las actividades, los proyectos, las medidas o los planes a implementar, se encuentra supeditada al impacto que la pandemia irá teniendo. Trimestralmente, se emitirá un avance del PAO para reportar sobre cumplimientos o potenciales cambios de las metas que podrían requerir ajustes.



II. Metodología

El PAO, es una herramienta que debe estar articulada adecuadamente con el marco metodológico institucional (la Misión, la Visión, Valores y los Objetivos Estratégicos). 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	Meta 2019	Alcanzado	% Cumplimiento	Responsable	Detalle de Cumplimiento

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

El PAO es una herramienta para registrar los principales aspectos operativos de la Institución de cada unidad o proceso. Así, como parte de la elaboración del PAO de este año, se registró la información básica asociada al Marco Estratégico Institucional, el PEI, el POI y el PNDIP, metas de planes de mejora de informes institucionales (SEVRI o ACI), objetivos no cumplidos en periodos anteriores, entre otros aspectos aportados por los (as) encargados (as) de las diferentes unidades y procesos, 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 sesiones de trabajo 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 son incorporados por la Encargada de Planificación Institucional para la elaboración del documento final, el cual, fue sometido al visto bueno de la Dirección General.



Validación, Oficialización y Divulgación

El documento final del PAO, se presenta ante la Junta Directiva para su aprobación. Posteriormente, se realiza la divulgación a todo el personal por medio de circular y se sube a la página de Internet del Centro Nacional de la Música.

Implementación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación

El desarrollo de las acciones o actividades específicas del PAO, se da por parte de sus responsables. De manera que, el seguimiento se realizará trimestralmente por medio de la solicitud de resultados a las diferentes áreas o unidades detalladas en este instrumento. Las diferentes unidades o procesos deberán mantener una carpeta digital con la evidencia de los reportes de cumplimiento.



III. Planes Anuales Operativos - CNM

El PAO – 2021 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 y procesos 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 2021 – Dirección General

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Ejecutar actividades o acciones de verificación y seguimiento del proyecto de la construcción del nuevo edificio.	Cantidad de actividades o acciones para verificar y dar seguimiento al avance de la construcción del edificio.	5	Director General / Jefatura de Gestión Administrativa	Este objetivo está asociado a la actividad del PEI que indica lo siguiente: "Ejecutar medidas que posibiliten la construcción de las Nuevas Instalaciones del Centro Nacional de la Música."
2	Construir las nuevas instalaciones del Centro Nacional de la Música.	Porcentaje de construcción del edificio anexo al CNM.	20%	Director General / Jefatura de Gestión Administrativa	Para el 2021, en el PEI se espera una construcción del 100%. No obstante, de acuerdo a la Directora del Proyecto por parte de la UNOPS (Johanna Fonseca Chavarría), el porcentaje de construcción esperado del edificio nuevo en este 2021, bajo un escenario moderado, sería de un 20%.
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	Dirección General	Esta Meta está asociada con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, el cual, para el 2021 propone realizar 1 actividad musical para promocionar la música costarricense.
4	Ejecutar eventos que permitan promover la música en sus diferentes manifestaciones.	Cantidad de conciertos de la OSN.	85	Director General / PARP	Esta Meta está asociada con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, el cual, para el 2021 propone que se realicen 85 las siguientes actividades: *Producir conciertos de Temporada Oficial en el Teatro Nacional. *Producir conciertos de la Temporada Especial. *Producir conciertos de Extensión Cultural. Este aspecto está ligado a la Unidad de Medida de la MAPP denominada <i>Producción artística cultural realizada</i> , cuya meta se ajustó por la situación de la pandemia a 61 conciertos para este 2021. Además, está asociado al producto <i>Servicios artísticos, culturales y educativos</i> , cuya meta es de 87, que incluye actividades de la OSN y la INM.



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.	36135	Director General / Inés Amador / Danny León	Esta meta está asociada con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, el cual, propone llegar a 36135 personas por medio de la acción de Producir actividades que permitan el acceso a la música a un alto número de personas. Este aspecto está ligado al indicador de la MAPP denominado <i>Número de asistentes en las actividades artísticas musicales</i> , cuya meta es de 26100 personas, para este 2021, en actividades de la OSN y la INM.
6	Producir conciertos para personas de localidades de menor índice de desarrollo social.	Cantidad de personas asistentes a conciertos de la OSN en localidades de menor índice de desarrollo social.	900	Director General / Inés Amador / Danny León	Esta meta está asociada con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, el cual, propone llegar a 900 asistentes por medio de la acción de Producir actividades musicales para la población de las diferentes regiones del país. Este aspecto está ligado al indicador de la MAPP denominado <i>Número de personas beneficiadas con los proyectos ejecutados</i> , el cual, tiene por meta 1000 asistentes. Se espera visitar las comunidades de Aguas Zarcas (meta de 300 personas), Jacó (meta de 350 personas) y Guápiles (meta de 350 personas).
7	Promocionar la música costarricense por medio de concursos de compositores nacionales.	Cantidad de concursos de compositores nacionales producidos.	1	Dirección General / PARP / Dirección Académica del INM	Esta Meta está asociada con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, el cual, para el 2021 propone la producción de concursos de compositores nacionales.
8	Gestionar la adquisición de recursos necesarios para finalizar completamente el proyecto del edificio nuevo.	Porcentaje de recursos necesarios asegurados para finalizar el proyecto.	100%	Dirección General	De acuerdo a la acción correctiva propuesta en el Informe Anual de Seguimiento del POI 2020, la Dirección General debe Gestionar la adquisición de recursos necesarios para para finalizar completamente el proyecto. La fecha límite para esta acción es el 31/12/2021.



9	Realizar coproducciones artístico culturales con otras instituciones o empresas.	Coproducción artístico cultural realizada.	2	Dirección General	Esta meta está ligada a la Unidad de Medida de la MAPP 2021 denominada <i>Coproducción artístico cultural realizada</i> . Para este año la institución espera poder realizar las siguientes actividades correspondientes a 2 coproducciones: o 4 funciones de la obra Scheherezade junto con la academia Ciccio Studio. o 1 concierto del Bicentenario en coproducción con el CPAC (Centro de Producción Artística y Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud).
10	Implementar el protocolo del Ministerio de Cultura y Juventud para reactivar actividades artísticas y culturales ante la situación de la pandemia.	Cantidad de protocolos implementados.	1	Dirección General	De acuerdo a la acción correctiva propuesta en el Informe Anual de Seguimiento del POI 2020, la Dirección General debe implementar el protocolo del Ministerio de Cultura y Juventud para reactivar actividades artísticas y culturales ante la situación de la pandemia.
11	Implementar las acciones necesarias para asegurar el adecuado equipamiento de las Nuevas Instalaciones del Centro Nacional de la Música.	Porcentaje ejecución presupuestaria de los recursos a destinar a este rubro.	60%	Dirección General	Según el Plan Estratégico Institucional para el 2021, se espera equipar las nuevas instalaciones en un 60%. La meta se mantiene, no obstante, no hay certeza del porcentaje de las instalaciones que se puedan equipar. De este modo, el indicador estará dado en función del porcentaje de presupuesto final que se logre ejecutar en ese rubro.
12	Realizar actividades para el mantenimiento de las Nuevas Instalaciones del Centro Nacional de la Música.	Porcentaje ejecución presupuestaria de los recursos a destinar a este rubro.	100%	Dirección General	Según el Plan Estratégico Institucional para el 2021, se espera dar mantenimiento a las nuevas instalaciones en un 100%. La meta se mantiene, no obstante, no hay certeza del porcentaje de las instalaciones que se pueda mantener. De este modo, el indicador estará dado en función del porcentaje de presupuesto final que se logre ejecutar en ese rubro.



B. PAO 2021 – Instituto Nacional de la Música (INM)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Aumentar la matrícula de estudiantes del Instituto Nacional de la Música.	Cantidad de estudiantes matriculados.	439	Dirección del INM	Esta Meta está asociada con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, el cual, para el 2021 propone que se alcance una matrícula de 633 estudiantes. Además, este aspecto está ligado al indicador de la MAPP 2021.
2	Disminuir la deserción estudiantil del Instituto Nacional de la Música.	Porcentaje de deserción estudiantil.	6%	Dirección del INM	Esta Meta está asociada con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, el cual, para el 2021 propone que se alcance una deserción de: I Semestre: 4,49%; II Semestre: 4,26%. Además, este aspecto está ligado al indicador de la MAPP 2021 denominada Promedio de Deserción del Instituto Nacional de la Música, cuya meta se ajustó por la situación de la pandemia a 6%.
3	Realizar la revisión anual de los procedimientos del INM.	Cantidad de revisiones de procedimientos del INM.	1	Dirección del INM	
4	Realizar eventos educativos musicales.	Cantidad de eventos educativos musicales.	10	Dirección del INM	La propuesta incluye actividades virtuales en línea y presenciales, que es baja debido a la pandemia y a la dificultad de reactivación de nuestras agrupaciones y sus conciertos. Este aspecto está vinculado a la MAPP 2021, específicamente, al producto <i>Servicios artísticos, culturales y educativos</i> , cuya meta es de 87, que incluye actividades de la OSN y la INM.
5	Realizar modificaciones a los Reglamentos del Instituto Nacional de la Música.	Cantidad de modificaciones a los Reglamentos del INM que fueron realizadas.	3	Dirección del INM	



6	Incorporar procedimientos del INM al Manual de Procedimientos del CNM.	Cantidad de procedimientos incorporados del INM al Manual de Procedimientos del CNM.	2	Dirección del INM	
7	Realizar la actualización de los Planes de Estudio del INM.	Cantidad de actualizaciones de los Planes de Estudio del INM.	2	Dirección del INM	Planes de estudio del Departamento de Vientos y Percusión.
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	Dirección del INM	
9	Aplicar la Encuesta de Satisfacción de los usuarios del INM.	Cantidad de encuestas de satisfacción de los usuarios del INM aplicadas.	1	Dirección del INM	Este aspecto está ligado al indicador de la MAPP 2021.
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	Dirección General / Dirección del INM / Encargada de Planificación Institucional	
11	Mantener un catálogo de trámites que ofrece el INM.	Cantidad de catálogos de trámites mantenidos.	1	Dirección del INM / Planificación Institucional	



12	Promover la inclusión en la enseñanza musical por medio del mantenimiento / creación de programas.	Cantidad de programas en operación para estudiantes.	2	Dirección del INM	Este objetivo está vinculado a las siguientes 3 acciones del Plan Estratégico Institucional que propone lo siguiente para el 2021: *Impulsar la entrada de estudiantes con conocimientos musicales por medio de un programa de nivelación. *Implementar el programa de formación musical para niños pequeños (menores de 3 años). *Reforzar el programa de formación musical orientado a estudiantes con necesidades especiales. No obstante, ante la situación de presupuesto y de la pandemia el INM se concentrará en mantener el Programa de Jóvenes con Conocimientos y el Programa Cuerditas Musicales.
13	Adquirir el programa 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.	1	Dirección del INM	
14	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 institución.	1	Dirección del INM / Dirección Académica	
15	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	Dirección del INM / Dirección Académica	



16	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	Dirección del INM / Dirección Académica	
17	Realizar un Reglamento del Instituto Nacional de la Música.	Cantidad de Reglamentos del INM aprobados.	1	Dirección del INM	
18	Implementar cambios desde el punto de vista metodológico, pedagógico y de controles para que la institución continúe su funcionamiento y fortalecimiento en la nueva normalidad heredada por la pandemia.	Cantidad de cambios implementados.	1	Dirección del INM	De acuerdo a la acción correctiva propuesta en el Informe Anual de Seguimiento del POI 2020, la Dirección Académica debe implementar cambios desde el punto de vista metodológico, pedagógico y de controles para que la institución continúe su funcionamiento y fortalecimiento en la nueva normalidad heredada por la pandemia. La fecha límite para esta acción es el 31/12/2021.
19	Implementar sistemas de cómputo que permitan mejorar los servicios académicos (control de notas y de clases, entre otros).	Cantidad de sistemas de cómputo implementados para las mejoras académicas.	1	Dirección del INM	Nuevo objetivo y meta propuesta.
20	Divulgar los servicios que se dan en las diferentes áreas en Instituto Nacional de la Música.	Cantidad de acciones de divulgación de los servicios del INM.	2	Dirección del INM	Nuevo objetivo y meta propuesta.
21	Crear mecanismos de evaluación de los profesores por parte de los estudiantes.	Cantidad de herramientas ejecutadas para la evaluación de los profesores por los estudiantes.	1	Dirección INM	Nuevo objetivo y meta propuesta.
22	Crear Formularios y Documentos que mejoren la actividad Académica de los docentes.	Cantidad de nuevos Documentos de mejora académica	1	Dirección INM	Nuevo objetivo y meta propuesta.



23	Realizar actividades de difusión del quehacer del INM en Redes Sociales.	Cantidad de actividades difundidas.	4	Dirección/Dpto. Comunicación CNM	Nuevo objetivo y meta propuesta. Se espera realizar 2 divulgaciones por semestre.
24	Crear y aplicar herramientas de evaluación de los profesores por parte del educando.	Cantidad de herramientas de evaluación a los profesores creadas y aplicadas.	2	Dirección INM	Nuevo objetivo y meta propuesta. Se espera realizar 1 divulgación por semestre.
25	Alcanzar una calificación de al menos 75% en la encuesta de satisfacción de los usuarios.	Calificación promedio del servicio educativo musical que brinda el CNM a través del INM.	75%	Dirección INM	Este objetivo está asociado a la Matriz de Articulación Plan Presupuesto MAPP 2021.
26	Alcanzar una asistencia de al menos 5468 personas en las actividades musicales realizadas por el Instituto Nacional de la Música.	Número de asistentes en las actividades artísticas musicales desarrolladas por el INM.	1300	Dirección INM	Este objetivo está asociado a la Matriz de Articulación Plan Presupuesto MAPP 2021.
27	Poner a disposición de los estudiantes códigos de cursos de formación musical.	Cantidad de códigos de cursos de formación musical impartidos por el INM	238	Dirección INM	Este objetivo está asociado a la Matriz de Articulación Plan Presupuesto MAPP 2021.



C.PAO 2021 – Compañía Lírica Nacional (CLN)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Realizar un seminario con un preparador vocal para Ópera.	Cantidad de seminarios realizados.	1	Dirección de la CLN	Nota: Sustituyó al objetivo de realizar clases maestras y recitales. Será una actividad de varios días. El curso incluye recitales con los alumnos y se hará en convenio con la UCR.
2	Realizar la revisión anual de los procedimientos de la CLN.	Cantidad de revisiones de procedimientos de la CLN.	1	Dirección de la CLN / Asistente de la CLN	
3	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	Dirección de la CLN / Asistente de la CLN / Especialista en confección de prendas de vestir	

Nota: Las metas de la Lírica están asociadas a las siguientes actividades del Plan Estratégico Institucional: *Producir la Ópera de la Compañía Lírica Nacional. *Realizar clases maestras para la formación de cantantes costarricenses. *Producir recitales para la promoción del canto lírico. Se esperaba un total de 3 acciones asociadas, pero este año serán menos por la situación presupuestaria y de la pandemia.



D.PAO 2021 – Coro Sinfónico Nacional (CSN)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	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.	3	Dirección del CSN	
2	Participar en la Temporada de Conciertos Navideños junto a la Orquesta Sinfónica Nacional.	Cantidad de conciertos de la Temporada Navideña en que se participa.	1	Dirección del CSN	
3	Realizar la revisión anual de los procedimientos del CSN.	Cantidad de revisiones de procedimientos del CSN.	1	Dirección del CSN	
4	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	Dirección del CSN	
5	Realizar audiciones para admitir nuevos integrantes al Coro Sinfónico Nacional.	Cantidad de audiciones para admitir nuevos integrantes al CSN.	2	Dirección del CSN	

Nota: Las metas del Coro están asociadas a las siguientes actividades del Plan Estratégico Institucional: *Participar en Conciertos de Temporada Oficial de la Orquesta Sinfónica Nacional. *Participar en la producción de Ópera de la Compañía Lírica Nacional. *Participar en giras navideñas de la Orquesta Sinfónica Nacional. *Participar en actividades musicales del INM, la CLN y/o la OSN. Se esperaba un total de 11 participaciones asociadas, pero este año serán menos por la situación presupuestaria y de la pandemia.



E. PAO 2021 – Unidad de Promoción Artística y Relaciones Públicas (PARP)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	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.	19	Director General / PARP	
2	Producir conciertos de la Temporada Especial y Extensión Cultural.	Cantidad de conciertos de la OSN de la Temporada Especial y Extensión Cultural.	56	Director General / PARP	
3	Realizar actividades de sensibilización musical con poblaciones con discapacidad.	Cantidad de actividades de sensibilización musical con poblaciones con discapacidad.	2	Director General / PARP	
4	Realizar actividades musicales en diferentes provincias del país.	Cantidad de provincias del país en las que se realizan actividades musicales.	6	Director General / PARP	
5	Realizar la revisión anual de los procedimientos de la unidad.	Cantidad de revisiones de procedimientos de la unidad.	1	PARP	
6	Mantener actualizada la página de Internet y las redes sociales.	Cantidad de actualizaciones realizadas a la página de Internet y las redes sociales.	52	PARP / Encargado de actualización de la página	
7	Realizar actividades musicales para promocionar la música costarricense.	Cantidad de actividades musicales en las que participa la institución para promocionar la música costarricense.	1	Dirección General / PARP	Esta Meta está asociada con el Plan Estratégico Institucional 2019-2023, el cual, para el 2021 propone Impulsar la participación de la Institución en actividades dirigidas a la promoción de la música costarricense.
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	Dirección General / PARP	
9	Realizar coproducciones artísticas.	Cantidad de Coproducciones artísticas realizadas.	2	Dirección General / PARP	Este objetivo está asociado a la Matriz de Articulación Plan Presupuesto MAPP 2021.



F. PAO 2021 – Asesoría Legal

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	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	Asesoría Legal	
2	Tramitar la totalidad de las denuncias recibidas.	Porcentaje de denuncias tramitadas.	100%	Asesoría Legal	Objetivo nuevo.
3	Gestionar la totalidad de procesos judiciales recibidos.	Porcentaje de procesos judiciales gestionados.	100%	Asesoría Legal	Objetivo nuevo.
4	Dar trámite la totalidad de recursos de amparo recibidos.	Porcentaje de recursos de amparo a los que se le dieron trámite.	100%	Asesoría Legal	Objetivo nuevo.
5	Atender la totalidad de solicitudes de certificación recibidas.	Porcentaje de solicitudes de realización de certificaciones atendidas.	100%	Asesoría Legal	Objetivo nuevo.
6	Tramitar la totalidad de procedimientos ordinarios administrativos disciplinarios requeridos.	Porcentaje de procedimientos ordinarios administrativos disciplinarios atendidos.	100%	Asesoría Legal	Objetivo nuevo.



G.PAO 2021 – Planificación Institucional (PI)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Realizar la Autoevaluación de Control Interno.	Cantidad de autoevaluaciones.	1	Junta Directiva / Dirección General / Encargada de Planificación Institucional	
2	Realizar el Plan Anual Operativo.	Cantidad de Planes Anuales Operativos realizados.	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional	
3	Coordinar la actualización anual del manual de procedimientos en relación con la revisión de los controles existentes.	Cantidad de revisiones del manual de procedimientos coordinadas.	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	
4	Realizar la revisión de los procedimientos del área.	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	1	Encargada de Planificación Institucional	
5	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual Operativo.	Cantidad de acciones de seguimiento del cumplimiento del Plan Anual Operativo.	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	
6	Dar seguimiento al cumplimiento de los ítems del Índice de Capacidad de Gestión.	Cantidad de seguimientos del cumplimiento del Índice de Capacidad de Gestión.	1	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	
7	Realizar acciones de seguimiento del trabajo de las comisiones institucionales.	Cantidad de actividades de seguimiento del trabajo de las comisiones institucionales.	7	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	
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	Dirección General / Encargada de Planificación Institucional / Unidad de Gestión Administrativa	
9	Realizar actividades de asesoramiento y/o mejora continua de procesos y administración.	Cantidad de actividades de asesoramiento y/o mejora continua.	1	Encargada de Planificación Institucional	



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.	1	Encargada de Planificación Institucional	
11	Implementar los ejercicios de Valoración de Riesgo.	Cantidad de actividades de implementación de ejercicios de Valoración de Riesgo.	1	Encargada de Planificación Institucional / Dirección General / Comisión de Control Interno	
12	Generar planes de acción para gestionar los riesgos.	Cantidad de planes de acción para gestionar los riesgos.	1	Encargada de Planificación Institucional / Dirección General / Comisión de Control Interno	
13	Dar a conocer el Plan Operativo Institucional.	Cantidad de actividades de divulgación del Plan Operativo Institucional.	1	Encargada de Planificación Institucional / Dirección General / Comisión de Control Interno	
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	Dirección Académica del Instituto Nacional de la Música / Área de Planificación Institucional	
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	Junta Directiva / Dirección General / Área de Planificación Institucional / Comisión de Control Interno	
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	Comisión de Control Interno / Área de Planificación Institucional / PARP.	
17	Dar a conocer los procedimientos institucionales y la importancia de su aplicación.	Cantidad de manuales de procedimientos dados a conocer.	1	Dirección General / Área de Planificación Institucional	
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	Dirección General / Área de Planificación Institucional / PARP	



19	Informar sobre los resultados del Plan Operativo Institucional (POI).	Difundir los resultados del Plan Operativo Institucional (POI).	1	Dirección General / Área de Planificación Institucional	
19	Informar sobre los resultados del Plan Estratégico Institucional (PEI).	Difundir los resultados del Plan Estratégico Institucional (PEI).	1	Dirección General / Área de Planificación Institucional	



H. PAO 2021 – Comisiones

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Divulgar el Manual de Principios Éticos.	Cantidad de Manuales divulgados.	1	Comisión de Ética y Valores	Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.
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	Comisión de Control Interno / Planificación Institucional	
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	Comisión de Medio Ambiente	
4	Coordinar una revisión anual del Manual de Procedimientos.	Cantidad de revisiones anuales del Manual de procedimientos de la institución.	1	Comisión de Control Interno / Planificación Institucional	
5	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia de salud ocupacional.	Cantidad de medidas ejecutadas para mejorar en materia de salud ocupacional.	2	Comisión de Salud Ocupacional	
6	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia de género.	Cantidad de medidas ejecutadas para mejorar en materia de género.	2	Comisión de Género	
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	Comisión Brigada de Emergencias	
8	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia ambiental.	Cantidad ambiental medidas ejecutadas para mejorar en	2	Comisión Ambiental	



		materia ambiental.			
9	Ejecutar medidas para la mejora institucional para las personas con discapacidad.	Cantidad personas medidas de mejora ejecutadas para las personas con discapacidad.	2	CIAD	
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	Comisión de Ética y Valores	
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	Comisión de Ética y Valores	
12	Ejecutar una medida para la divulgación de la visión, misión, valores y estructura institucional dirigida a todo el personal (administrativos, músicos y educativos).	Divulgar la misión, visión, valores y estructura institucional.	1	Comisión de Ética y Valores / Área de Planificación Institucional.	Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.
13	Realizar una revisión de la herramienta de autoevaluación de control interno.	Cantidad de revisiones de la herramienta de autoevaluación de control interno realizadas.	1	Área de Planificación Institucional/ Comisión de Control Interno.	Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.
14	Informar a los funcionarios sobre las medidas de protección al denunciante cuando evidencie posibles incumplimientos a la ética.	Cantidad de acciones aplicadas para informar a los funcionarios.	1	Comisión de Ética y Valores	Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.



15	<p>Realizar una encuesta para ahondar sobre las bajas calificaciones en las jefaturas de la Unidad de Gestión Administrativa, tomando en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Compromiso de la jefatura hacia el Control Interno, por medio de la revisión constante de los procesos a su cargo.- Actitud proactiva que facilita la implementación de mejoras en el Sistema de Control Interno.- Habilidad para instaurar mecanismos concretos para fortalecer el Sistema de Control Interno y de dar seguimiento a las medidas definidas.	Cantidad de encuestas realizadas.	1	Comisión de Control Interno / Área de Planificación Institucional	Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.
----	---	-----------------------------------	---	---	---



I. PAO 2021 – Unidad de Gestión Administrativa (UGA)

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Revisar el buzón de sugerencias y canalizar las recomendaciones presentadas.	Cantidad de revisiones del buzón de sugerencias.	6	Jefatura de Gestión Administrativa / Encargado de Servicios Generales	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno: Se conserva porque hay posibilidad de que se retorne a las oficinas. Se recomienda definir a un responsable de su equipo para la revisión mensual del buzón en caso de que la Jefatura de Gestión Administrativa no se encuentre en la institución y que esta jefatura establezcan los controles necesarios para el resguardo y tratamiento de la información recopilada por la persona.
3	Ejecutar mejoras enfocadas al manteniendo y la modernización de las instalaciones actuales del CNM.	Porcentaje de ejecución presupuestaria con respecto a las mejoras en mantenimientos y modernizaciones requeridas.	100%	Jefatura de Gestión Administrativa	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno: a) que la forma cómo se mide su avance sea con respecto al presupuesto programado versus el ejecutado. b) se debe mantener en el 2021 porque se encuentra en el PEI y porque hay presupuesto que justifica su continuidad.
4	Generar estrategias para la elaboración del presupuesto por medio de una lógica de Centros de Costos de cada uno de los programas sustantivos.	Cantidad de estrategias para la elaboración del presupuesto por medio de una lógica de Centros de Costos de cada uno de los programas sustantivos.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Dirección General	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se mantenga en el 2021 y que se busquen los recursos necesarios para poder cumplirlo.
5	Realizar informes con estadísticas de consumo para determinar posibles desviaciones.	Cantidad de informes con estadísticas de consumo para determinar posibles desviaciones.	2	Jefatura de Gestión Administrativa	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se realice de acuerdo al porcentaje de aforo en la institución que se vaya permitiendo durante el año.



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	Jefatura de Gestión Administrativa	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se realice de acuerdo al porcentaje de aforo en la institución que se vaya permitiendo durante el año.
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	Jefatura de Gestión Administrativa	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Debe mantenerse y generarse de acuerdo a la normativa respeto al tipo de cambio vigente.
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	Jefatura de Gestión Administrativa / Comisión de la Brigada de Emergencias	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se gestione a través de la Comisión de la Brigada de Emergencias para que se alcance por medio del plan de emergencias que se debe elaborar para la institución. En este caso quedarían como corresponsables de este punto tanto la Comisión de la Brigada de Emergencias como la Jefatura de Gestión Administrativa, que es el coordinador de dicha Comisión.
9	Aplicar medidas para mejorar el servicio de la soda.	Cantidad de medidas aplicadas para mejorar el servicio de la soda.	2	Jefatura de Gestión Administrativa / Dirección General	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Se mantiene en caso de que regresen los estudiantes, los lineamientos del Ministerio de Salud lo permitan y se requiera la contratación bajo la pertinencia del análisis de mercado que se pueda realizar para determinar la viabilidad de esta.
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	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se traslade al proceso de la proveeduría institucional.



11	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	Jefatura de Gestión Administrativa	Nota: Este punto era de la proveeduría y se trasladó para que la Jefatura de Gestión Administrativa lo ejecute. Este punto está contemplado en la Autoevaluación de Control Interno. Criterio de la Comisión de Control Interno: se recomienda extender la encuesta a otros bienes no patrimoniales o insumos de trabajo como las computadoras alquiladas para determinar la situación de resguardo y seguridad de estos.
12	Implementar el sistema de cómputo BOS en el proceso de elaboración de planilla.	Cantidad de sistemas de cómputo implementados.	1	Jefatura de Gestión Administrativa	Este punto estaba indicado en el Informe SEVRI del 2020 para cumplir en ese año.
13	Implementar mejoras en la planificación de las compras anuales para maximizar los recursos presupuestados.	Cantidad de mejoras implementadas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa	Este punto está asociado al Informe Anual de Ejecución Presupuestaria 2020.



J. PAO 2021 – Proveeduría Institucional

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes Institucionales	
2	Preparar el Programa Anual de Adquisiciones.	Cantidad de programas anuales de adquisiciones preparados.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	
3	Elaborar los carteles respectivos sobre la totalidad de las solicitudes de contratación que elaboren los directores de las Unidades Técnicas en el SICOP.	Porcentaje de solicitudes de pedido sacadas a concurso.	100%	Director General / Proveeduría Institucional / Jefatura de Gestión Administrativa	
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	Director General / Proveeduría Institucional / Jefatura de Gestión Administrativa	
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 Solicitudes de Contratación en SICOP.	Porcentaje de medidas de apoyo solicitadas que fueron atendidas.	100%	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	



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	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	
7	Ingresar en el sistema BOS las órdenes de compra, inclusión de nuevos productos y proveedores según el tipo de contratación.	Porcentaje de ingresos requeridos en el sistema BOS.	100%	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	
8	Realizar el levantamiento de activos fijos en Unidades Técnicas del CNM.	Cantidad de levantamientos de activos fijos en las unidades técnicas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	
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	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	
10	Implementar medidas relacionadas al salvaguardo de los bienes a cargo de los funcionarios.	Cantidad de medidas relacionadas al salvaguardo de bienes.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	
11	Generar directrices en las que se definan los límites temporales para la presentación de los diversos trámites, de conformidad con los diferentes tipos de procedimientos.	Cantidad de directrices generadas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional	



12	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	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveduría Institucional / Área de Gestión de Recursos Humanos	Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.
13	Realizar recordatorios mensuales mediante seguimiento de la ejecución de contrataciones por parte de los Administradores de Contrato según el Plan de Compras 2021.	Cantidad de recordatorios realizados.	10	Proveedor Institucional.	
14	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	Jefatura de Gestión Administrativa / Laura Durán	Se puede divulgar también información ante cambios de normativa o cuando el órgano rector (Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa) lo indique.
15	Implementar nuevos formularios para la normalización de los procesos relativos a la proveduría institucional.	Cantidad de formularios nuevos implementados.	5	Encargado de la Proveduría Institucional	
16	Instaurar la Comisión de Recomendación de Adjudicación en los procesos de Contratación Administrativa en el CNM.	Cantidad de comisiones instauradas.	1	Encargado de la Proveduría Institucional / Administrador del Contrato / Representante Legal	Este punto estaba indicado en el Informe SEVRI del 2020 para cumplir en ese año.



K.PAO 2021 – Gestión de Recursos Humanos Auxiliar

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Realizar la evaluación del clima laboral.	Cantidad de evaluaciones de clima laboral realizadas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
2	Realizar el plan de mejoras de la evaluación del clima laboral anual.	Cantidad de planes de mejoras realizados.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
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	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
4	Remitir los informes trimestrales de capacitación al MCJ.	Cantidad de informes trimestrales de capacitación remitidos.	4	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
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	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
6	Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
7	Elaborar el Plan de Inducción.	Cantidad de planes de inducciones elaborados y divulgados.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	



				Humanos.	
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	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
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	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
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	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	
11	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	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.



12	<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. 	<p>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.</p>	1	<p>Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.</p>	<p>Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.</p>
13	<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. - Importancia de dar a conocer los avances de Control Interno. 	<p>Cantidad de actividades de capacitación en Control Interno, dirigida a las jefaturas.</p>	1	<p>Dirección General / Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos / Encargada de Planificación Institucional</p>	<p>Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.</p>



14	Realizar una actividad de capacitación en la que se le dé a conocer a los funcionarios datos sobre los sistemas de información: - 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	Dirección General / Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar / Unidad de Promoción Artística y Relaciones Públicas / Encargada de Planificación Institucional	Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.
15	Capacitar a otra persona del área de Recursos Humanos para que pueda realizar el proceso y acompañar en la labor de revisión durante la elaboración de la planilla.	Cantidad de personas capacitadas.	1	Marlen Ramírez	Este punto estaba indicado en el Informe SEVRI del 2020 para cumplir en ese año.
16	Definir un horario especial de atención al público para que en los momentos en que Fernando esté haciendo la planilla no sufra interrupciones.	Cantidad de horarios especiales definidos.	1	Marlen Ramírez	Este punto estaba indicado en el Informe SEVRI del 2020 para cumplir en ese año.
17	Conformar una Comisión de Enlace con el Ministerio de Cultura y Juventud para la atención de los requerimientos propios de Integra 2.	Cantidad de Comisiones de Enlace conformadas.	1	Mauricio / Marlen Ramírez / Fernando Rivera	Este punto estaba indicado en el Informe SEVRI del 2020 para cumplir en ese año.



18	Gestionar la creación de un cuadro de reemplazo de la persona encargada de la planilla en caso de ausencia de esta por pensión, incapacidad u otro.	Cantidad de cuadros de reemplazo creados.	1	Marlen Ramírez / Jefatura de Gestión Administrativa	Este punto estaba indicado en el Informe SEVRI del 2020 para cumplir en ese año.
20	Diseñar un documento con medidas a aplicar para asegurar la continuidad del servicio en ausencia de funcionarios.	Cantidad de documentos con medidas a aplicar para asegurar la continuidad del servicio.	1	Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar.	Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.
21	Realizar una charla o material audiovisual para dar a conocer a los funcionarios lo siguientes sobre temas de control interno: - La evaluación del desempeño para mejorar laboralmente las operaciones del lugar de trabajo. - La encuesta de satisfacción de los usuarios. - La valoración de riesgos en la institución (SEVRI). - Procedimientos institucionales y su importancia. - Controles para la administración y custodia de activos. - Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).	Cantidad de charlas o materiales audiovisuales compartidos.	1	Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar.	Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021. Este aspecto puede sustituirse por envío de información digital.



22	<p>Realizar una charla para dar a conocer a los funcionarios lo siguiente sobre el control interno relativos a RRHH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Medidas que aseguren la continuidad del servicio. 	Cantidad de charlas realizadas.	1	Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar.	<p>Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.</p> <p>Este aspecto puede sustituirse por envío de información digital.</p>
23	<p>Consultar las necesidades de capacitación a los músicos y profesores del Centro Nacional de la Música.</p>	Cantidad de consultas de necesidades realizadas.	1	Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar.	<p>Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.</p>
24	<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. - Importancia de dar a conocer los avances de Control Interno. - Compromiso y proactividad hacia el Control Interno. - Diseño de medidas para mejorar el Control Interno en la institución. 	Cantidad de actividades de capacitación realizadas.	1	<p>Comisión de Control Interno.</p> <p>Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar</p> <p>Área de Planificación Institucional.</p>	<p>Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021.</p> <p>Este aspecto puede sustituirse por envío de información digital.</p>



25	Realizar una actividad de capacitación en la que se le dé a conocer a los funcionarios datos sobre los sistemas de información: - 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. - Buzón de sugerencias. - Dar a conocer las políticas institucionales para el manejo y suministro de información.	Cantidad de actividades de capacitación realizadas.	1	Área de Planificación Institucional. Unidad de Producción y Relaciones Públicas. Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar.	Este punto está indicado en el Informe de la Autoevaluación de Control Interno para cumplir en el 2021. Este aspecto puede sustituirse por envío de información digital.
----	---	---	---	--	---



L. PAO 2021 – Financiero – Contable

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	Detalle
1	Publicar en la página de Internet la Evaluación Anual Presupuestaria.	Cantidad de publicaciones de la Evaluación Anual Presupuestaria.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños	
2	Realizar la revisión anual de los procedimientos del área.	Cantidad de revisiones de procedimientos del área.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / 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.	Cantidad de publicaciones del Presupuesto Anual.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños	
4	Realizar la presentación de los informes trimestrales ante el Ministerio de Cultura.	Cantidad de informes presentados ante la Autoridad Presupuestaria.	4	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños	
5	Realizar la presentación de los informes trimestrales ante Contabilidad Nacional.	Cantidad de informes trimestrales presentados ante Contabilidad Nacional.	4	Jefatura de Gestión Administrativa / Claudio Hernández	
6	Generar el Proyecto de Presupuesto del CNM para el periodo 2020.	Cantidad de Proyectos de Presupuesto del CNM generados.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Gladys Bolaños	
7	Generar una metodología de revisión aleatoria de la planilla por parte de Contabilidad y la Jefatura de Gestión Administrativa. La revisión debe incluir un informe de los hallazgos y posibles recomendaciones de mejora.	Cantidad de metodología generadas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Claudio Hernández Espinoza	Este punto está indicado en el Informe SEVRI del 2020 para cumplir en ese año.



M.PAO 2021 – Informática

#	Objetivo	Indicador	Meta Inicial 2021	Responsable	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	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	
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	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	
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	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	
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%	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	
5	Creación de la plataforma de aprendizaje Moodle para Profesores y estudiantes del INM.	Cantidad de plataformas creadas.	1	Dirección General /Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	



6	Gestionar el desarrollo de software de vacaciones y permisos con o sin goce salarial.	Cantidad de software gestionados.	1	Dirección General / Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	
7	Adquirir computadoras personales.	Cantidad de computadores personales adquiridas.	2	Dirección General / Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	
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	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	
9	Realizar el inventario anual del software y hardware existente.	Cantidad de inventarios anuales de hardware y software realizados.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	
10	Realizar la actualización anual de los procedimientos para el área de Informática.	Cantidad de actualizaciones de procedimientos de informática.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	



IV. Conclusión

El PAO guiará el quehacer de la Institución en sus labores operativas, sustantivas y de inversión para el año 2021. 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. 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.