

## **ACTA 828-17**

Sesión ochocientos veintiocho guión, dos mil diecisiete, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles veintiséis de abril del año dos mil diecisiete, en la sala de reuniones de esta Institución. Al ser las nueve horas y treinta minutos da inicio la sesión.---

### **MIEMBROS PRESENTES**

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente
Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
Cerdas Salazar, Zadie (Licda.)	Secretaria
Castro Alfaro, Juan Manuel ( Ing. )	Tesorero
Méndez Alfaro, Rafael Ángel (Lic.)	Vocal

**Preside:** MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

**Directora General:** Licda. Priscila Alfaro Segura.

**Coordinador Administrativo:** Lic. Gerardo Arias Elizondo.

**Secretaria:** Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

### **ORDEN DEL DÍA**

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 826-2017 y Acta Extraordinaria 827-2017.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Informe Coordinación Administrativa.
6. Correspondencia.
7. Asuntos Varios.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Lectura y aprobación de la agenda.

Se procede a dar lectura al orden del día, la cual es aprobada.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del Acta Ordinaria 826-2017.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos veintiséis del dos mil diecisiete.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS VEINTISÉIS, CELEBRADA EL MIÉRCOLES CINCO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-**

**VOTACIÓN: Unánime.**

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobación del Acta Extraordinaria 827-2017.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria ochocientos veintisiete del dos mil diecisiete.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA OCHOCIENTOS VEINTISIETE, CELEBRADA EL JUEVES SEIS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-**

**VOTACIÓN: Unánime.**

**ARTÍCULO CUARTO:** Control de Acuerdos.

La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, procede a informar sobre la ejecución y seguimiento de los acuerdos correspondientes a las Sesiones Ordinaria 824-2017, de fecha lunes 27 de marzo de 2017 y Extraordinaria 825-2017, de fecha martes 04 de abril de 2017.

-Los Miembros de la Junta Administrativa se dan por informados.

**ARTÍCULO QUINTO:** Informe de la Dirección General.

La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, informa sobre los siguientes temas:

1. Con el fin de cumplir con las recomendaciones del informe AI-007-2016, de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud en torno al cumplimiento del Decreto N° 37549-JP “Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central” la Oficina de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud recomienda que se envíe nota a la Auditoría Interna solicitando 6 meses de plazo para realizar el inventario de datos sobre licencias y equipos de cómputo, proceso que será apoyado desde esa instancia. Asimismo, que se tomen los siguientes acuerdos:

- *La Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría acuerda facultar a la Dirección General para que autorice la instalación de programas en los equipos de cómputo adquiridos por la Institución, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 10 Inciso e, del Reglamento para la Protección de Programas de Cómputo N°37549-JP.*
- *La Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría acuerda que todo proceso de contratación de hardware y software que realice la Institución debe solicitar al Departamento de Informática el aval técnico de los requerimientos del cartel, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 9, del Reglamento para la Protección de Programas de Cómputo N°37549-JP.*
- *La Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría acuerda la aplicación de las políticas y manuales que instalación de software y de antivirus facilitados por el Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud, disponibles en la página Web, para cumplir con lo indicado en el Reglamento para la Protección de Programas de Cómputo N°37549-JP*

-Analizado y discutido el tema los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con las recomendaciones del departamento de informática del Ministerio de Cultura y Juventud, por lo que se procede a tomar los siguientes acuerdos:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**1. FACULTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA QUE AUTORICE LA INSTALACIÓN DE PROGRAMAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL**

**ARTÍCULO 10 INCISO E, DEL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO N°37549-JP.---**

**2. ESTABLECER QUE TODO PROCESO DE CONTRATACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE QUE REALICE LA INSTITUCIÓN DEBE SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA EL AVAL TÉCNICO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CARTEL, DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 9, DEL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO N°37549-JP.---**

**3. APLICAR LAS POLÍTICAS Y MANUALES DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE Y DE ANTIVIRUS FACILITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, DISPONIBLES EN LA PÁGINA WEB, PARA CUMPLIR CON LO INDICADO EN EL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO N°37549-JP.---**

**VOTACIÓN: Unánime.**

2. Se informa a la Junta Administrativa que los Estados Financieros correspondientes al I trimestre del año 2017, no se presentarán en esta sesión, debido a retrasos en la construcción de dichos Estados. Éstos se elaboraron recientemente y están en proceso de revisión por Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, ya que deben ajustarse a las NICSP. Se envió nota al Sr. Jiménez para que aclare las razones por las que se dio el atraso, de forma que la Administración pueda proceder como corresponde.

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, Tesorero de esta Junta Administrativa, informa sobre situación que se dio también con el señor Guillermo Jiménez González, Contador General, ya que le envió cheque para su firma, donde se atribuía pasar ¢2.000.000.00, (dos millones de colones), del Banco Nacional al Banco de Costa Rica, este cheque no contaba con la firma autorizadora del jefe, ni con la justificación correspondiente de por qué se estaba realizando dicha transacción

bancaria; siendo esto también reiterativo ya que en otras ocasiones se le han enviado cheques para su firma sin la firma del jefe que los autoriza.

La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, expone igualmente situación que recientemente detectó al revisar los comprobantes de pago de su salario, ya que los montos no coincidían uno con otros, pues se le estuvo pagando ¢567.357.00, durante seis meses.

-Analizadas y discutidas ampliamente las situaciones antes expuesta, se procede a tomar las siguientes consideraciones:

Esta Junta Administrativa en seguimiento a las faltas reiteradas del señor Guillermo Jiménez González, cédula cuatro cero ciento veintiséis cero ochocientos veintiuno, Contador General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, en sus tareas laborales; llega a la conclusión de que estas han sido deficientes e incompletas, hasta el punto que este Órgano Colegiado ha perdido la confianza en el correcto desempeño de sus labores, viéndonos obligados como jerarcas de esta institución tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento y manejo de los recursos, bajo los siguientes considerandos:

1. Que el señor Guillermo Jiménez González , Contador General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, en el mes de noviembre del 2015, presentó tardíamente a esta Junta Administrativa, que la señora Laura Zamora Bou, apoderada generalísima sin límite de suma de la Sociedad La Cazuela Cultural y concesionaria de dicha cafetería, presentaba un retraso en el pago, desde el mes de Julio del 2015 y que ascendía a Un Millón Cincuenta Mil Colones 00/100 (¢ 1.050.000,00); debiéndose haber informado de esta situación para su debida intervención desde el momento en que se presentó el primer atraso en el pago.
2. Que de acuerdo a los resultados de la auditoria externa realizada durante el año 2016, de los periodos del 2010 al 2014, se detectaron debilidades importantes en los estados financieros de esta Institución.
3. Que los Estados Financieros correspondientes al I trimestre del año 2017, no se realizaron ni se presentaron en la fecha establecida por la Tesorería Nacional, por atraso en su elaboración; siendo la segunda vez que este atraso en la presentación de Estados financieros se da, que ha sido de conocimiento de esta Junta Administrativa.

4. Que de acuerdo a información del Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, Tesorero de esta Junta Administrativa, el señor Guillermo Jiménez González, Contador General, le envió cheque para su firma, donde se atribuía pasar ¢2.000.000.00, (dos millones de colones), del Banco Nacional al Banco de Costa Rica, ya que este cheque no contaba con la firma autorizadora del jefe, ni con la justificación correspondiente de por qué se estaba realizando dicha transacción bancaria; siendo esto también reiterativo ya que en otras ocasiones se le han enviado cheques para su firma sin la firma del jefe que los autoriza.

5. Qué la Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, expone situación que recientemente detectó al revisar los comprobantes de pago de su salario, ya que los montos no coincidían uno con otros, pues se le estuvo pagando ¢567.357.00, durante seis meses.

Por tanto esta Junta Administrativa Acuerda:

**1. DESIGNAR A LA LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, ASESORARSE LEGALMENTE CON EL LIC. JUAN CARLOS WINTER, ABOGADO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS, SINABI, CON EL FIN DE TOMAR LAS ACCIONES CORRECTAS Y NECESARIAS, CON LA SITUACIÓN QUE SE ESTÁ DANDO CON EL FUNCIONARIO GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, CONTADOR GENERAL DEL MUSEO, CÉDULA CUATRO CERO CIENTO VEINTISÉIS CERO OCHOCIENTOS VEINTIUNO, CUYO PUESTO ES DE MUCHA RESPONSABILIDAD Y SUS FALLOS CONSTANTES EN SU TRABAJO AFECTAN DIRECTAMENTE A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, QUIÉN MANIFIESTA TOTAL DESCONFIANZA EN SU TRABAJO.---**

**2. REMITIRLE NOTA AL FUNCIONARIO GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, CON COPIA A SU EXPEDIENTE PERSONAL, MANIFESTÁNDOLE EL DESCONTENTO DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA POR LAS REITERADAS FALLAS E INCUMPLIMIENTO EN SUS LABORES QUE SON DE GRAN RESPONSABILIDAD, GENERÁNDONOS TOTAL DESCONFIANZA EN LAS TAREAS QUE TIENE A SU**

**CARGO, POR LO QUE SE BUSCARÁ TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE CORRESPONDAN.---**

**3. ESTABLECER QUE EN ADELANTE LOS PAGOS POR TRANSFERENCIA Y POR CHEQUES, SE REMITAN PARA SU AUTORIZACIÓN A LAS SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, POR LO QUE LOS CHEQUES DEBERÁN CONTAR CON EL NÚMERO DE ACUERDO, DE IGUAL FORMA TODO CHEQUE DEBERÁ SER FIRMADO PRIMERAMENTE POR EL TESORERO Y LUEGO POR EL PRESIDENTE O VICEPRESIDENTE.---**

**VOTACIÓN: Unánime.**

3. Se informa a la Junta que el día viernes 21 de abril, se llevó a cabo una reunión con el Sr. José Matarrita de la Universidad Técnica Nacional, con el fin de entablar relaciones de cooperación entre instituciones, que resulte en una carta de entendimiento y un programa conjunto académico y cultural.

-Los miembros de la Junta Administrativa se dan por informados, a su vez manifiestan su complacencia por la relación interinstitucional.

4. Se les informa que la visita del Sr. Presidente y la Primera Dama el día 11 de abril, fue realizada de manera exitosa, participaron estudiantes, amigos del Museo, Jerarcas institucionales e invitados especiales de Casa Presidencial. Participaron don Pablo Hernández y don Juan Manuel Castro representando a la Junta Administrativa. Ese día se inauguró el proyecto de climatización del Museo. La visita concluyó en el Parque Juan Santamaría y fue publicada en varios medios de comunicación nacional.

-Los miembros de la Junta Administrativa felicitan a la Directora General por la actividad y discurso brindado, asimismo hacen extensivas sus felicitaciones a los funcionarios del Museo, así como al señor Rodolfo González, personaje que dirigió el recorrido por el Museo al señor Presidente y estudiantes.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**REMITIRLE NOTA DE FELICITACIÓN Y AGRADECIMIENTO AL SEÑOR RODOLFO GONZÁLEZ ULLOA, POR SU EXCELENTE PARTICIPACIÓN EN LA**

**VISITA AL MUSEO DEL SEÑOR LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y SU ESPOSA MARÍA MERCEDES PEÑAS DOMINGO Y ESTUDIANTES DE LA PROVINCIA. ASIMISMO SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SE LE FACILITE UNA COLECCIÓN DE FAMILIAS ALAJUELENSES.---**

**VOTACIÓN: Unánime.**

5. Se informa que del despacho de la Ministra de Cultura se está pidiendo al Museo criterio sobre el proyecto de ley “Declaración de Héroe Nacional y Defensor de la Libertad a Luis Pacheco Bertora”, por lo que se solicita apoyo para emitir este criterio al MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro.

-El MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro, se muestra de acuerdo en colaborar para emitir el criterio requerido, solicita se le envíe por correo los documentos al respecto.

6. Se informa que por solicitud del departamento de fiscalización de la Contraloría General de la República, se les impartió charla de la Campaña Nacional; los cuales quedaron muy contentos y agradecidos.

-Los miembros de la Junta Administrativa se dan por informados.

**ARTÍCULO SEXTO:** Resumen de Ejecución Presupuestaria, I Trimestre del 2017.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, procede a presentar para su aprobación el Informe de Ejecución del Presupuesto que corresponde al primer trimestre del presente año.

## **1. Introducción**

Se presenta a conocimiento de los miembros de Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el resumen de la Ejecución del Presupuesto Ordinario 2.017 correspondiente al Primer Trimestre del año 2.017, el cual se formuló por un monto de 770.1 millones de colones, teniendo como fuentes de financiamiento los Ingresos No Tributarios que comprende los recursos que el Museo se proyecta generar durante este año los cuales son estimados en 15.1 millones de colones. Tenemos Transferencias Corrientes que es la Transferencia de

recursos que nos remite el Gobierno Central por 549.8 millones de colones y el Financiamiento que son los Recursos de Superávit al 2.015 por 205.2 millones de colones.

A partir de este año se utiliza la nueva herramienta adquirida por el Ministerio de Cultura para todos sus órganos centrales e instituciones adscritas, en nuestro caso lo que se da es una actualización de la herramienta que ya el Museo tenía, porque la herramienta adquirida por el Ministerio es la que el Museo ya tiene; de ahí que en nuestro caso es la actualización. Es importante mencionar como ventajoso para nosotros el hecho de que con esta herramienta el Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura dará el respaldo remoto en los servidores que se están adquiriendo con ese fin, de las operaciones financieras contables que realicen todas sus instituciones, asegurando de este modo el resguardo de la información financiera institucional.

## Ingresos

**Cuadro 1 Total de Ingresos**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	15,110,000.00	1,097,000.00	1,097,000.00	7%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	549,800,000.00	48,245,857.00	48,245,857.00	9%
FINANCIAMIENTO	205,222,337.80			0%
<b>Total</b>	<b>770,132,337.80</b>	<b>49,342,857.00</b>	<b>49,342,857.00</b>	<b>6%</b>

*Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.017 Sistema BOS*

Al cierre de este primer trimestre del año, tenemos que el Presupuesto Ordinario del Museo se ha ejecutado en un 6% de lo proyectado. Los Ingresos No Tributarios nos muestran una ejecución de un 7 %, alcanzando índices acorde a lo programado en dos líneas presupuestarias; en Venta de Bienes Manufacturados se alcanza un 22%, producto de la venta de libros editados por el Museo. En Entradas al Museo se tiene una ejecución de un 28%, como producto del pago que realizan los asistentes a las diferentes giras del proyecto “Sobre los pasos de nuestros héroes”.

En las demás sub partidas que componen esta cuenta presupuestaria como lo son: Alquiler de Edificios e Instalaciones, Concesión de Cafetería, Concesión de Tienda Boletería Auditorio no se reportan Ingresos.

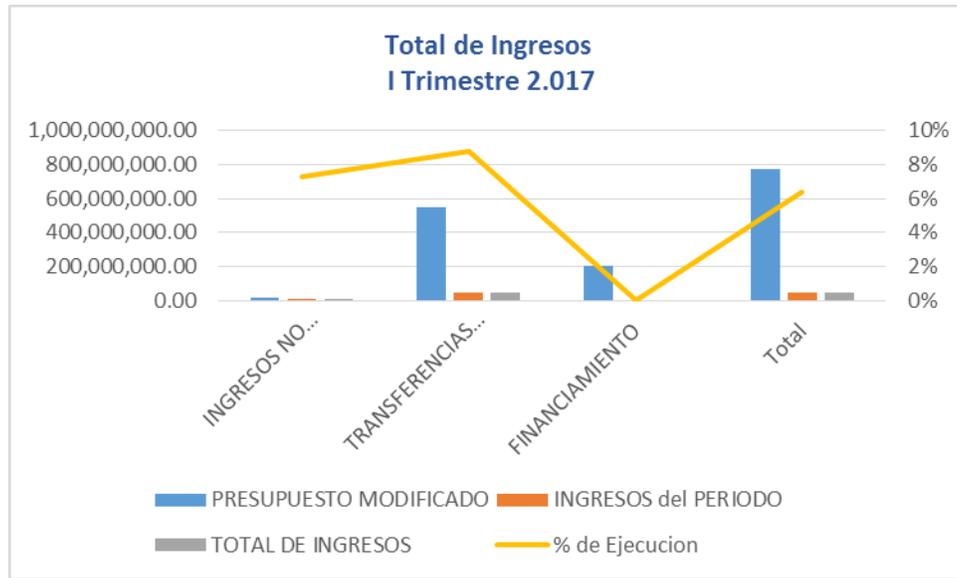
**Cuadro 2**  
**Ingresos No Tributarios**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
Venta de Otros bienes manufacturados	2,500,000.00	543,900.00	543,900.00	22%
Alquiler de Edificios e instalaciones	4,410,000.00	0	0	0%
Concesión de Tienda	1,800,000.00	0	0	0%
Concesión de Cafetería	2,400,000.00	0	0	0%
Entradas al Museo	2,000,000.00	554,000.00	554,000.00	28%
Boletería Auditorio	2,000,000.00	0	0	0%
<b>Subtotal Ingresos no Tributarios</b>	<b>15,110,000.00</b>	<b>1,097,900.00</b>	<b>1,097,900.00</b>	<b>7%</b>

***Fuente:** Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.017 Sistema BOS*

Transferencias Corrientes se ha ejecutado en un 9%, esto debido a que solamente un desembolso se ha realizado por parte de Financiero Contable de Cultura, el cual no se realizó en su totalidad, porque según se nos manifestó la Tesorería Nacional no contaba con el efectivo disponible para la transferencia solicitada.

**Grafico 1**



*Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.017 Sistema BOS*

## Egresos

**Cuadro 3  
Consolidado de Egresos**

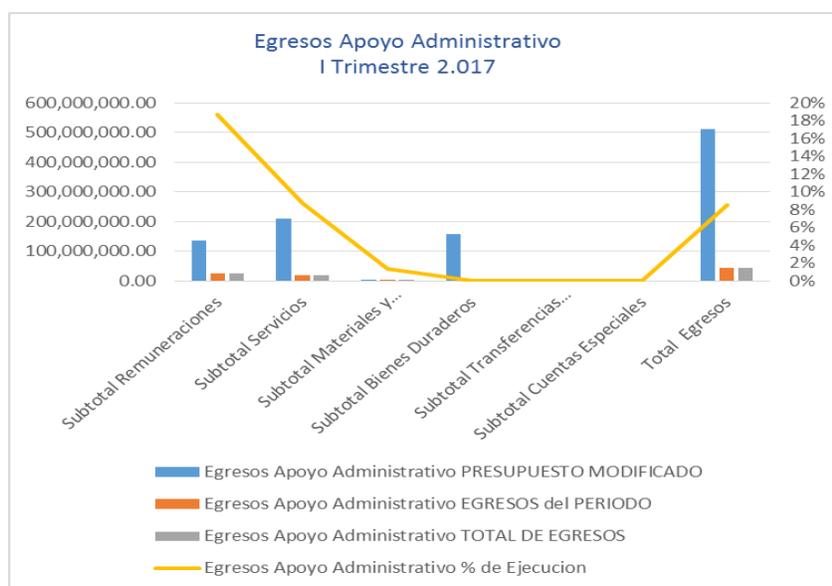
DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	234,216,684.00	48,593,059.75	48,593,059.75	21%
Subtotal Servicios	306,420,644.00	18,538,546.69	18,538,546.69	6%
Subtotal Materiales y Suministros	11,750,000.00	195,576.00	195,576.00	2%
Subtotal Bienes Duraderos	205,222,377.80	8,951.33	8,951.33	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	12,522,632.00	-	-	0%
Subtotal Cuentas Especiales	-	-	-	0%
<b>Total Egresoso Consolidados</b>	<b>770,132,337.80</b>	<b>67,336,133.77</b>	<b>67,336,133.77</b>	<b>9%</b>

*Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.017 Sistema BOS*

En el egreso, el presupuesto alcanza un índice de ejecución de un 9%, siendo la subpartida Remuneraciones la que tiene una ejecución dentro de lo esperado 21%, el resto de subpartidas que lo componen no han tenido movimiento o sus índices de ejecución no superan un 6%. Este comportamiento ya típico para el Museo en su

ejecución del presupuesto para el primer trimestre del periodo, ya que el 70% de la ejecución de su presupuesto va a depender del avance de los procesos de contratación administrativa y la ejecución de los planes y proyectos asociados a esta.

**Gráfico 2**



*Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.017 Sistema BOS*

### Ejecución por Programa Apoyo Administrativo

**Cuadro 4**  
**Egresos Apoyo Administrativo**

<b>Egresos Apoyo Administrativo</b>				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	135,845,676.72	25,366,700.75	25,366,700.75	19%
Subtotal Servicios	209,109,675.00	18,179,994.69	18,179,994.69	9%
Subtotal Materiales y Suministros	3,110,000.00	40,998.00	40,998.00	1%
Subtotal Bienes Duraderos	158,500,000.00	-	-	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	5,883,220.52	-	-	0%
Subtotal Cuentas Especiales	-	-	-	0%
<b>Total Egresos</b>	<b>512,448,572.24</b>	<b>43,587,693.44</b>	<b>43,587,693.44</b>	<b>9%</b>

*Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.017 Sistema BOS*

El programa apoyo administrativa nos muestra un índice de un 9% de la ejecución de su presupuesto siendo Remuneraciones la sub partida con un índice mayor 19% acorde con lo esperado y en servicios tenemos tan solo un 9%.

### Servicios Museológicos

**Cuadro 5**  
**Egresos Servicios Museológicos**

<b>Egresos Servicios Museológicos</b>				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	98,371,007.28	23,226,359.00	23,226,359.00	24%
Subtotal Servicios	97,310,969.00	358,552.00	358,552.00	0%
Subtotal Materiales y Suministros	8,640,000.00	154,578.00	154,578.00	2%
Subtotal Bienes Duraderos	46,722,377.80	8,951.33	8,951.33	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	6,639,411.48	-	-	0%
Subtotal Cuentas Especiales	-	-	-	0%
<b>Total Egresos</b>	<b>257,683,765.56</b>	<b>23,748,440.33</b>	<b>23,748,440.33</b>	<b>9%</b>

*Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.017 Sistema BOS*

El programa sustantivo Servicios Museológicos nos muestra un índice de ejecución en su presupuesto de un 9%, teniendo en la sub partida Remuneraciones un 24% de ejecución, en el resto de sus partidas presupuestarias no registran movimientos o su ejecución no supera un 2% de su asignación presupuestaria.

### Algunas Consideraciones a la Ejecución Presupuestaria

En instituciones como la nuestra su presupuesto en un alto porcentaje responde a los requerimientos de contratación de bienes y Servicios que la Institución requiere para el cumplimiento de sus objetivos. En el Museo el 70% del presupuesto esta formulado para atender esos requerimientos. Y la institución ha venido

implementando estrategias para importantes para poder ejecutar estos recursos las cuales van desde el inicio del proceso de contratación. Tanto es así que durante el primer trimestre del año se subieron a la herramienta de contratación SICOP 9 solicitudes de pedio por un monto superior a los 67 millones de colones.

## Cuadro 6

### Solicitudes de Contratación

#### Subidas a SICOP

#### Primer Trimestre 2.017

N° Solicitud / Procesos Contratacion	Servicio Contratado	Estado		
		Ejecutado	Tramite	No aprobado
62017000100009	Servicio de contratación de Grupo La Cruceta para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	1,045,000.00		
62017000100008	Servicio de Aseo y Limpieza para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría		12,160,126.00	
62017000100007	Servicio de Produccion Actividades de Promocion Cultural 2.017 para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría		8,800,000.00	
62017000100006	Servicio de Producción del Proyecto Héroeos Visitan Comunidades para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría		14,700,000.00	
62017000100005	Servicio de Produccion Proyecto "Vistas Guiadas" para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría		9,024,000.00	
62017000100004	Servicio para la Conservación y Restauración de veinte obras pictóricas de la colección permanente del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría a realizarse en el Primer semestre del años 2017		10,000,000.00	
2017CD-000003-0014100001	Se solicita el servicio de Catering para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	1,185,165.00		
62017000100002	Servicio de Producción del Proyecto Héroeos Visitan Comunidades para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría			14,700,000.00
62017000100001	Servicio de Catering para presentación del libro "Costa Rica y la Guerra contra los Filibusteros" 2da edición para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría			300,000.00
2017CD-000001-0014100001	Servicio de Produccion proyecto Sobre los Pasos de Nuestros Heroes	5,800,000.00		
017CD-000002-0014100001	Servicio de Diseño Construccion y Montaje de exposicion temporal "160 aniversario de la Rendicion de William Walker" Para el Mueo Histórico Cultural Juan Santamaría	4,300,000.00		
<b>Totales</b>		<b>12,330,165.00</b>	<b>54,684,126.00</b>	<b>15,000,000.00</b>
<b>Monto total subido a Contratacion</b>		<b>67,014,291.00</b>		
<b>Procentajes</b>		<b>18%</b>	<b>82%</b>	<b>22.00%</b>

*Fuente: Expedientes Digitales SICOP*

Como se puede ver en el cuadro anterior, de los procesos subidos al cierre del trimestre se pudo llevar al feliz término, o sea que fueron tramitados y adjudicados el 18% de esos procesos, mientras que un 82% de ellos están en trámite en la Proveeduría Institucional.

Como podemos ver el índice de procesos en trámite es alto porque son recursos que no se pueden reflejar como ejecutados en el periodo pero que van a influir en los trimestres siguientes en los índices de ejecución, pero que afectan el cumplimiento de metas en las actividades que inicialmente se habían proyectado para este trimestre.

Las causas de estos atrasos son fundamentalmente en las modificaciones constantes por criterios divergentes en cuanto a términos de los procesos que se suben al sistema los cuales en muchos casos son devueltos hasta tres veces por aspectos que para el analista en la proveeduría no tiene claros o no comprende el giro institucional del Museo, ante estas situaciones se han llevado a cabo reuniones con la Proveedora Institucional para tratar de Homogenizar criterios y lograr procesos de contratación más expeditos y ágiles. Ya que procesos como Promoción Cultural se ha tramitado dos veces y Visitas Guiadas y Héroe Visitan Comunidades se han tenido que modificar tres veces y aun así están esperando su aprobación por la Proveeduría Institucional de Cultura.

En el caso de los no aprobados no se contabilizan en el Total de procesos subidos ya que son procesos que se tuvieron que volver a subir, por lo cual ya están contemplados en el monto total de procesos subidos en el Primer Trimestre.

-Una vez analizado y discutido el informe de ejecución presupuestaria, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR EL INFORME DE EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER  
TRIMESTRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, DEL MUSEO  
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

**VOTACIÓN: Unánime.**

**ARTÍCULO SÉTIMO:** Correspondencia.

1. Nota sin fecha, del señor Omar Cascante, periodista de Canal 7, solicita el uso exonerado del auditorio y del piano del Museo, para graduación en piano clásico de su hijo, que estudia en el Conservatorio de Alajuela.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INFORMARLE AL SEÑOR OMAR CASCANTE, QUE DEBIDO  
A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD PARA LO  
CUAL SOLICITA EL AUDITORIO Y PIANO DEL MUSEO, NO  
APLICA LA EXONERACIÓN DEL CANON DE**

MANTENIMIENTO; POR LO QUE SE LE SOLICITA SI LO TIENE A BIEN, CONSULTAR EL TRÁMITE PARA EL USO DEL AUDITORIO Y PIANO VÍA PAGO CANON DE MANTENIMIENTO, ESTE TRÁMITE LO PUEDE REALIZAR CON LA SEÑORA LILLIANA VARGAS NÚÑEZ, DE SERVICIOS MUSEOLÓGICOS.---

**VOTACIÓN: Unánime.**

2. Oficio MHCJS-CE-06-2017, del Consejo Editorial del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, donde remite acuerdo de recomendación, que literalmente dice:

*“El Consejo Editorial ACUERDA:*

***1. RECOMENDAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO, AUTORIZAR AL SEÑOR IVÁN MOLINA JIMÉNEZ DE LA ESCUELA DE HISTORIA, DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, PROPORCIONAR UNA COPIA ELECTRÓNICA (PDF) DE LOS LIBROS ENTRE DOS SIGLO Y UNA IMPRENTA DE PROVINCIA, A LA BIBLIOTECA NACIONAL Y A ALGUNOS REPOSITORIOS UNIVERSITARIOS, YA QUE AMBOS LIBROS ESTÁN AGOTADOS Y ESTE CONSEJO EDITORIAL NO VE LA NECESIDAD DE REALIZAR UNA REEDICIÓN DE ELLOS; ASIMISMO SOLICITARLE AL SEÑOR IVÁN MOLINA JIMÉNEZ, UNA COPIA ELECTRÓNICA (PDF) DE AMBOS LIBROS PARA PUBLICAR EN LA PÁGINA DEL MUSEO.-***

--

***2. TRASLADAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO, LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL SEÑOR IVÁN MOLINA JIMÉNEZ DE LA ESCUELA DE HISTORIA, DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, PARA PROPORCIONAR UNA COPIA ELECTRÓNICA (PDF), DEL CALENDARIO 2000. LA CAMPAÑA NACIONAL, AUTORÍA DE LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, A LA BIBLIOTECA NACIONAL Y A ALGUNOS REPOSITORIOS UNIVERSITARIOS, YA QUE CONTIENE FOTOS DE PINTURAS QUE SON PROPIEDAD DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---***”

Una vez analizada la recomendación del Consejo Editorial en relación a la solicitud del señor Iván Molina Jiménez, para publicar copia electrónica de dos libros de su autoría y calendario sobre la Campaña Nacional, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

**La Junta Administrativa ACUERDA EN FIRME:**

1. AUTORIZAR DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN TÉCNICA DEL CONSEJO EDITORIAL DEL MUSEO, AL SEÑOR IVÁN MOLINA JIMÉNEZ DE LA ESCUELA DE HISTORIA, DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, PROPORCIONAR UNA COPIA ELECTRÓNICA (PDF) DE LOS LIBROS ENTRE DOS SIGLO Y UNA IMPRENTA DE PROVINCIA, A LA BIBLIOTECA NACIONAL Y A ALGUNOS REPOSITORIOS UNIVERSITARIOS, YA QUE AMBOS LIBROS ESTÁN AGOTADOS; ASIMISMO SOLICITARLE AL SEÑOR IVÁN MOLINA JIMÉNEZ, UNA COPIA ELECTRÓNICA (PDF) DE AMBOS LIBROS PARA PUBLICAR EN LA PÁGINA DEL MUSEO.---

2. AUTORIZAR AL SEÑOR IVÁN MOLINA JIMÉNEZ DE LA ESCUELA DE HISTORIA, DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, PARA PROPORCIONAR UNA COPIA ELECTRÓNICA (PDF), DEL CALENDARIO 2000. LA CAMPAÑA NACIONAL, AUTORÍA DE LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, A LA BIBLIOTECA NACIONAL Y A ALGUNOS REPOSITORIOS UNIVERSITARIOS, YA QUE CONTIENE FOTOS DE PINTURAS PROPIEDAD DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE IGUAL MANERA SE LE SOLICITA UNA COPIA DEL MISMO, PARA PUBLICAR EN LA PÁGINA DEL MUSEO.---

**VOTACIÓN: Unánime.**

**ARTÍCULO OCTAVO:** Asuntos varios.

1. El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, plantea la propuesta de realizar la visita guiada con los Colegios Profesionales, invitar a todos en general o a un grupo en específico, por ejemplo a los Psicólogos, arquitectos, ingenieros o médicos, ya que esto puede generar importantes aportes a la campaña vista por distintos profesionales.

-La directora General indica que la mayoría de visitas guiadas se hacen con estudiantes, pero también se han realizado con otro grupo de población, por lo que no ve el inconveniente de abrir un espacio para invitar a los Colegios Profesionales.

-Los miembros de la Junta Administrativa acogen la propuesta del Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, para realizar visita guiada con los Colegios Profesionales.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**ACOGER LA PROPUESTA DEL ING. JUAN MANUEL CASTRO ALFARO, PARA REALIZAR VISITA GUIADA CON LOS COLEGIOS PROFESIONALES.---**

**VOTACIÓN: Unánime.**

2. El MSc. Rafael Méndez Alfaro, manifiesta su preocupación por el estado de desactualización en que está la página web, indica que se dio la tarea de revisarla detenidamente y esta no refleja casi nada de la riqueza documental, patrimonial y la versatilidad de actividades que tiene el Museo. Indica que actualmente existe un público que prefiere el uso de las distintas redes sociales, pero también hay un público importante y diferente que opta por el uso de las páginas web, por lo que presenta una serie de recomendaciones, entre ellas la prioridad que se le debe dar a la publicación de los Guiños del 56, así como la actualización de las siguientes secciones y enlaces: Noticias, catálogo en línea, galería, agenda cultural, exposiciones, publicaciones, Junta Administrativa, fotografías, estas presentan una información desactualizada y muy limitada, por lo que le parece debe ser una prioridad atender este tema, ya que esta página queda debiendo mucho de la información que el Museo puede brindar al público que la visita, incluso a nivel internacional.

-El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, manifiesta estar de acuerdo con lo expuesto por el MSc. Méndez Alfaro, he indica que esto va a requerir de un esfuerzo económico, así como recurso humano, ya que para mantener una página actualizada requiere de tiempo completo de algún profesional.

-La Licda. Priscila Alfaro Segura, indica que ella es la que ha estado a cargo de la página Web del Museo, de su Diseño y de estar alimentándola con la información, por lo que le ha faltado tiempo para poder estar actualizando, además se está en el

proceso de contratación de un profesional para el mantenimiento de la Página, por lo que se le dará la prioridad a dicha contratación para contar con dicho profesional, agrade el planteamiento al MSc. Rafael Méndez Alfaro, el cual le será de gran utilidad para los cambios y actualización de la página.

-Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las trece horas.-

Pablo F. Hernández Casanova  
Presidente

Zadie Cerdas Salazar  
Secretaria

bar.