

ACTA 834-17

Sesión ochocientos treinta y cuatro guión, dos mil diecisiete, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes catorce de agosto 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

Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
Salazar Sánchez, Francisco (Bach.)	Secretario
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero

MIEMBROS AUCENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente (Justificado)
Méndez Alfaro, Rafael Ángel (Lic.)	Vocal (Justificado)

Preside: MSc. Damaris Morales Hernández.

Directora General: Licda. Priscila Alfaro Segura.

Coordinador Administrativo: Lic. Gerardo Arias Elizondo.

Contador General: Sr. Guillermo Jiménez González.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 833-2017.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Informe Administrativo.
6. Informe Contable.
7. Correspondencia.
8. 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 833-2017.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos treinta y tres del dos mil diecisiete. Misma que será firmada por el señor Juan Manuel Castro Alfaro, por incapacidad de uso de la mano derecha de la señora Zadie Cerdas Salazar.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN
ORDINARIA OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES,
CELEBRADA EL MIÉRCOLES VEINTIOCHO DE JUNIO DEL
AÑO DOS MIL DIECISIETE.**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: 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 siguientes sesiones ordinaria 831-2017, del miércoles 14 de Junio de 2017 y extraordinaria 832-2017, del jueves 22 de junio de 2017.

-Se dan por informados.

ARTÍCULO CUARTO: Informe de la Dirección General.

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

1. La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo indica que solicitó un permiso sin goce de salario a la señora Ministra de Cultura y Juventud, por un periodo de un mes, iniciando el 16 de agosto y concluyendo el 16 de setiembre del

2017, debido a que el día 16 de agosto del 2017 a las 4p.m., será operada mi madre en el Hospital Cima en Escazú, de una estenosis en la columna. Soy responsable del cuidado de mi mamá, quien es adulta mayor. Un mes es el tiempo promedio que el doctor dispone para la recuperación y cuidado del paciente, así como para asistencia a sesiones de terapia. Corresponde a la Junta avalar el visto bueno de la señora Ministra mediante acuerdo. Asimismo, la Junta debe enviar terna a la Ministra para designar a una persona en la Dirección a.i. Se recomienda la terna sea conformada por funcionarios de la Institución, en que se incluya al Sr. Gerardo Arias Elizondo, quien tiene las capacidades para asumir esta responsabilidad.

La Directora General del Museo hace entrega de su solicitud con el visto bueno de la señora Ministra.

-Analizado y discutido el tema se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AVALAR EL VISTO BUENO DE LA SEÑORA SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, A LA SOLICITUD DE LA LICENCIADA PRISCILA ALFARO SEGURA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, DE PERMISO SIN GOCE DE SALARIO DEL 16 DE AGOSTO AL 16 DE SETIEMBRE DE 2017, INCLUSIVE, PARA CUIDAR A SU MADRE ADULTA MAYOR POR OPERACIÓN.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Se recomienda a la Junta Administrativa enviar una solicitud expresa a la Señora Ministra de Cultura y Juventud para posibilitar el traslado de la señora Cinthya Salas, del área de Recursos Humanos a este Museo. Ya la solicitud fue hecha, sin embargo, es necesario contar con el respaldo de la Junta para esta solicitud. La señora Salas estaría a cargo de llevar adelante la estructura del Museo, el manual de procedimientos, el manual de puestos y todos los temas de recursos humanos del Museo.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo en apoyar la solicitud de la Dirección General, para el traslado de la señora Cinthya Salas,

funcionaria del área de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud al Museo, para que lleve adelante la estructura del Museo, el manual de procedimientos, el manual de puestos y todos los temas de recursos humanos de la Institución.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

REMITIR NOTA A LA SEÑORA SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, SOLICITANDO SE AUTORICE EL TRASLADO DE LA SEÑORA CINTHYA SALAS CARBAJAL, CÉDULA DOS CERO QUINIENTOS VEINTIOCHO CERO CUATROCIENTOS CUARENTA, FUNCIONARIA DESTACADA EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, A ESTE MUSEO. QUIEN ESTARÍA A CARGO DE CONSTRUIR LOS SIGUIENTES PROCESOS ESENCIALES EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA, COMO LO SON LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL, MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y MANUAL DE PUESTOS; ADEMÁS DE APOYAR EN OTROS ASUNTOS DE RECURSOS HUMANOS, YA QUE NO SE CUENTA CON PERSONAL EN ESTA ÁREA QUE PUEDA ATENDER ESTOS TEMAS URGENTES DE RESOLVER, PARA UNA MEJOR OPERATIVIDAD INSTITUCIONAL.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. Para participar de la Feria Internacional del Libro que se realizará del 25 de agosto al 3 de setiembre del presente año en la Antigua Aduana, el señor Raúl Herrera Solano, quien se había ofrecido para este fin, se encuentra mal de salud, por lo que no podrá participar. En este caso puede ser nombrada otra persona, o bien cubrir la Feria con personal del Museo.

-La Directora General del Museo sugiere se envíe personal del Museo, recomendando que sea el Lic. Antonio Vargas Campos, acompañado con otro funcionario, ya que el MSc. Adrián Chaves Marín, no podrá asistir por estar de gira en la zona de golfito con los talleres a Educadores.

-Los miembros de la Junta Administrativa se da por informada.

4. El día viernes 11 de agosto se realizó reunión con Financiero Contable, sobre la aplicación del Decreto 40540-H sobre contingencia fiscal, y las implicaciones que tendrá. No se van a autorizar nuevos procesos de contratación y se debe justificar muy bien los procesos de contratación existentes en la Proveduría así como los nuevos procesos que el Museo realizaría, ni modificaciones presupuestarias que sean vía decreto ejecutivo (no abarcan las modificaciones internas), tampoco se tramitarán solicitudes de avalúo de propiedades destinados a la compra o alquileres de propiedades con recursos del presupuesto nacional. En el artículo 6., de dicho decreto, se autoriza a las instituciones que reciben transferencias del Presupuesto Nacional para que en lo que resta del 2017 puedan financiar gastos operativos con recursos de superávit libre.

Los miembros de la Junta Administrativa se dan por informados, así mismo solicitan a la Dirección General vele por el cumplimiento del 40540-H sobre contingencia fiscal.

ARTÍCULO QUINTO: Modificación Plan de Compras 2017.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, presenta para aprobación la modificación N° 01-2017 del Plan de Compras Institucional. Con el objeto de incluir en este Plan el trámite de contratación de la Restauración Eléctrica del Edificio y compra de bancas de madera, que no estaban contempladas en las sub partida que corresponde. Indica que las nuevas directrices afectan los procesos de contratación por lo que se deben de justificar bien para que sean autorizados como es el caso de las bancas, en cuanto al proyecto eléctrico se está modificando el proyecto de inversión intervención de edificios, para incluirlo ahí.

-Analizada y discutida la modificación al plan de compras se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE
COMPRAS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN
SANTAMARÍA DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE,**

QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

1 era Modificación al Plan de Compras 2.017									
CODIGO OBJETO DEL GASTO (SUBPARTIDA)	CÓDIGO CLASIFICACIÓN	Desc generica	UNID MED	EMPAQUE	TIPO FUENTE	PERIODO	CANT	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
5.01			Maquinaria Equipo y Mobiliario						128,750,000.00
5.01.07			Equipo y mob. Educacional y recreativo						
5.01.07	56112109	Banca de Madera con o sin respaldo	Bienes Duraderos			III y IV	5		1,750,000
5.02			Construcciones Adiciones y Mejoras						127,000,000.00
5.02.07			Instalaciones						127,000,000.00
50207	72151502	Servicio de construcción, instalación, mantenimiento o reparación de sistemas de energía eléctrica	Servicio			III y IV	1		127,000,000.00

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Traslado de Fondos a la Cuenta del Banco de Costa Rica.

Se solicita se autorice el traslado de fondos para esta cuenta por un monto de ¢ 650.000^{oo} con el fin de que se apliquen a esta cuenta las deducciones por Pensión Alimenticia para lo que nos queda del año 2017.

-Una vez analizada la solicitud para autorizar el traslado de fondos a la cuenta del Banco de Costa Rica por deducciones de pensión alimenticia, se procede a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL TRASLADO DE LA SUMA DE SEISCIENTOS CINCUENTA MIL COLONES (¢650.000.00), A LA CUENTA DEL BANCO DE COSTA RICA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PARA LA APLICACIÓN DE LAS DEDUCCIONES POR PENSIÓN ALIMENTICIA PARA EL RESTO DEL AÑO 2017, ESTO A SOLICITUD DE LA ADMINISTRACIÓN.--

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SÉTIMO: Inicio Procesos de Contratación.

El Coordinador Administrativo indica que de acuerdo a reunión realizada el día viernes 11 de agosto con Financiero Contable, sobre la aplicación del Decreto 40540-H sobre contingencia fiscal, se debe hacer una depuración en el presupuesto y presentar a la Ministra de Cultura y Juventud dos cuadros, uno con los recursos de presupuesto que están comprometidos, ya sea que están en proceso de contratación, que ya están adjudicados y ejecutándose o que están por adjudicarse, con su correspondiente justificación para continuar con el proceso de compra. El otro cuadro tiene que contener lo que se va a rebajar y entregar del presupuesto que son cuarenta y dos millones de colones (¢42.000.000.00), de los cuales ya quince millones de colones (¢15.000.000.00) se habían modificado en la partida de remuneraciones, quedando por sub ejecutar veintisiete millones de colones (¢27.000.000.00), en dicho cuadro se debe de indicar las partidas afectadas y lo que se vería afectado.

El Coordinador Administrativo solicita el inicio del proceso de Contratación para los siguientes Proyectos, los cuales serán debidamente justificados en cumplimiento al Decreto 40540-H sobre contingencia fiscal:

1. Servicio de construcción, instalación, mantenimiento o reparación de Sistema de energía eléctrica.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE
INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE
SISTEMA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL MUSEO
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

2. Compra de Equipo de Cómputo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA
COMPRA DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL MUSEO
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

3. Compra de Equipo de Comunicación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA
COMPRA DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN PARA EL
MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

4. Compra de Mobiliario de Oficina.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA
COMPRA DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL MUSEO
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

5. Compra de Mobiliario Educativo y Recreativo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA
COMPRA DE MOBILIARIO EDUCACIONAL Y
RECREATIVO, PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL
JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

6. Compra de Vehículo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA
COMPRA DE UNA MICRO BUS, PARA EL MUSEO
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

7. Mantenimiento de Vehículo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO DEL MUSEO
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

8. Contratación de un Ingeniero Inspector.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UN
INGENIERO INSPECTOR PARA QUE REALICE LA
INSPECCIÓN DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE SISTEMA DE
ENERGÍA ELÉCTRICA DEL MUSEO HISTÓRICO
CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO OCTAVO: Adjudicación.

1. Adjudicación de Visitas Guiadas.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que se esperaba tener la recomendación de la contratación de Visita Guiadas, pero no fue así, sin embargo indica que para esta contratación se requiere aumentar el presupuesto en ¢5.719.700, la reserva del Museo está en ¢ 9.042.000⁰⁰, la única oferta que nos ingresó para esta contratación esta en ¢14.743.700. Ya que el oferente tiene la experiencia de otras visitas guiadas y han tomado en cuenta el costo que tiene la contratación de los artistas, además de otros aspectos que hacen que el precio haya aumentado.

2. Adjudicación de Héroes Visitan Comunidades.

El Coordinador Administrativo indica que de acuerdo al análisis legal de la oferta de la licitación abreviada 2017LA-000005-001410001, Servicio de Producción del

Proyecto Héroes visitan Comunidades esta no cumple y le deja a la Junta la valoración de adjudicar la misma. Se adjunta oficio de la Asesoría Jurídica. La Asesoría Legal indica que no cumple porque cuando se da una subcontratación la Ley establece que el oferente debe presentar junto con la propuesta un listado de las empresas a subcontratar y en este caso las subcontrataciones no son empresas sino personas físicas, por lo que la oferente indicó que no podía definir una lista hasta que tuviera el contrato firmado, así como la fecha específica del inicio y la aprobación del Museo respecto al personal artístico que será empleado, además que no puede definir con anterioridad esos artistas porque no todos tienen disponibilidad ante fechas sin concretar.

No obstante lo anterior, en etapa de análisis posterior por parte de la Junta Directiva del Museo, y atendiendo al principio de eficiencia y eficacia, en procura de alcanzar el interés público, al ser una única oferta deben valorar si es factible o no, la subsanación de ese incumplimiento, conjuntamente con el resultado del análisis técnico, ya que una vez que obtengan por parte del analista técnico el resultado de su análisis, en especial la valoración del precio, su razonabilidad y estructura en concordancia con el respectivo estudio de mercado, verificará si se ajusta o no el precio indicado por la oferente en cuanto a la mano de obra.

-El Coordinador Administrativo indica que por una parte la oferente tiene razón, sin embargo se cumple con la presentación del sub sane solicitado, para el análisis de la Junta Administrativa.

-Una vez analizado y discutido ampliamente el sub sane de la contratación 2017 **LA-0000050014100001 Servicio de Producción del Proyecto Héroes Visitan Comunidades para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría**, presentado por la oferente Diana Herrera Murillo, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ACEPTAR EL SUBSANE PRESENTADO POR LA OFERENTE, EN LA CONTRATACIÓN 2017LA-0000050014100001 SERVICIO DE PRODUCCIÓN DEL PROYECTO HÉROES VISITAN COMUNIDADES PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, ESTO EN ARAS DEL PRINCIPIO DE EFICIENCIA Y EFICACIA, EN PROCURA DE ALCANZAR EL INTERÉS

PÚBLICO, EN LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN Y SE PROCEDE A REVOCAR LA RECOMENDACIÓN DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD. ASIMISMO SE ADJUDICA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 2017LA-0000050014100001 SERVICIO DE PRODUCCIÓN DEL PROYECTO HÉROES VISITAN COMUNIDADES 2017-2018, PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, A DIANA HERRERA MURILLO, CÉDULA UNO MIL DOSCIENTOS NUEVE CERO CINCUENTA Y CINCO, POR UN MONTO DE CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL COLONES (¢14.700.000.00).---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO NOVENO: Informe de Ejecución Presupuesto II Trimestre del 2017.

Se presenta a conocimiento de los miembros de Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el resumen de la Ejecución del Presupuesto Ordinario correspondiente al Segundo Trimestre del año 2017.

Ingresos

Como resultado de la ejecución presupuestaria en este segundo trimestre, tenemos en cuanto al Ingreso que este aumento en un 42% en relación al trimestre anterior, alcanzando un índice para el periodo de un 48% esto se debe fundamentalmente a que Tesorería Nacional, nos transfiere los fondos que estaban pendientes desde el trimestre anterior logrando un 30% en la ejecución de la transferencia de gobierno; asimismo se le da ingreso a los recursos de superávit que se tenían en sumas sin asignación presupuestaria teniendo un 100% en la partida de Financiamiento, para dar el contenido económico necesario para la contratación de la Restauración eléctrica por 127 millones de colones y la compra de Bienes Duraderos, los cuales se detallan más adelante.

Cuadro 1 Total de Ingresos

DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	15,110,000.00	2,481,670.00	3,579,570.00	24%
TRANSFERENCIAS CORRIENT	549,800,000.00	115,380,229.00	163,626,086.00	30%
FINANCIAMIENTO	205,222,337.80	205,222,337.80	205,222,337.80	100%
Total	770,132,337.80	323,084,236.80	372,427,993.80	48%

Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto II trimestre 2.017 Sistema BOS

En cuanto a los Ingresos no tributarios en los que registramos los recursos que nosotros producimos aumenta en un 17% en relación al primer trimestre alcanzando para este periodo un índice de ejecución de un 24%.

Como vemos en el cuadro N° 2, en ventas de Otros Bienes Manufacturados (Libros editados por el Museo) tenemos un 38% ejecutado, situación que pone en duda lograr la meta establecida, salvo que logremos una buena venta de nuestros libros en la próxima Feria Internacional del Libro.

Cuadro N° 2 **Ingresos no Tributarios**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO Modificado	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
Venta de Otros bienes manufa	2,500,000.00	408,670.00	952,570.00	38%
Alquiler de Edificios e instalac	4,410,000.00	1,344,000.00	1,344,000.00	30%
Concesión de Tienda	1,800,000.00	0.00	0.00	0%
Concesión de Cafetería	2,400,000.00	0.00	0.00	0%
Entradas al Museo	2,000,000.00	729,000.00	1,283,000.00	64%
Boletería Auditorio	2,000,000.00	0	0	0
Subtotal Ingresos no Tribut	15,110,000.00	2,481,670.00	3,579,570.00	24%

Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto II trimestre 2.017 Sistema BOS

En cuanto a los recursos presupuestados en la sub partida Alquiler de Edificios e Instalaciones tenemos un 30% de lo programado, índice logrado fundamentalmente en este Trimestre.

En Entradas al Museo tenemos un 64% de ejecución, como producto fundamentalmente de los ingresos por el proyecto Giras Sobre los Pasos de Nuestros Héroes y en menor medida por el alquiler otros espacios como las salas talleres, recordemos que en este rubro la ejecución del trimestre anterior fue de un 28%.

La sub cuenta Boletería Auditorio, no tiene movimiento ya que las contrataciones que pueden mover este ingreso como lo es Teatro al Medio Día y el Teatro Infantil fueron infructuosas. Y en cuanto a Tienda y Cafetería estos dos espacios están en proceso de contratación.

Egresos, Cuadro 3, Consolidado de Egresos

Egresos Consolidados				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	219,027,224.17	39,822,018.25	88,415,078.00	40%
Subtotal Servicios	306,420,644.00	68,018,251.27	86,556,797.96	28%
Subtotal Materiales y Suminist	11,750,000.00	533,606.62	729,157.62	6%
Subtotal Bienes Duraderos	205,222,377.80	-	8,951.33	0%
Subtotal Transferencias Corrie	12,522,632.00	270,800.57	270,800.57	2%
Subtotal Cuentas Especiales	15,189,459.83	-	-	-
Total Egresoso Consolidados	770,132,337.80	108,644,676.71	175,980,785.48	23%

La ejecución del presupuesto en el egreso para este trimestre alcanza un índice de un 23%, superando en 14 puntos el 9% del trimestre anterior.

Las partidas de mayor relevancia que inciden en este índice de ejecución son Remuneraciones con un 40% y Servicios un 28%, aumentando este índice fundamentalmente la ejecución de proyectos como lo fueron la exposición sobre el 160 aniversario de la rendición de los Filibusteros y el proyecto Sobre los Pasos de Nuestros Héroeos.

Partidas como Bienes Duraderos es fundamental en el proceso presupuestario tiene una ejecución de un 0.004%, pero su influencia en el presupuesto es de un 26%, por lo cual la administración debe de redoblar esfuerzos en las contrataciones pendientes asociadas a Bienes Duraderos para lograr un índice adecuado de ejecución presupuestaria para este año.

Ejecución por Programa Apoyo Administrativo

Cuadro 4

Egresos Apoyo Administrativo

Egresos Apoyo Administrativo				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	127,262,690.80	21,159,523.10	46,526,223.85	37%
Subtotal Servicios	209,109,675.00	53,265,489.59	71,445,484.28	34%
Subtotal Materiales y Suminist	3,110,000.00	139,936.00	180,934.00	6%
Subtotal Bienes Duraderos	158,500,000.00	-	-	0%
Subtotal Transferencias Corrie	5,883,220.52	270,800.57	270,800.57	5%
Subtotal Cuentas Especiales	-	-	-	0%
Total Egresos	503,865,586.32	74,835,749.26	118,423,442.70	24%

Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto II trimestre 2.017 Sistema BOS

En la ejecución por programa tenemos que Apoyo Administrativo alcanza una ejecución de un 24%, superando en 15 puntos el 9% alcanzado en el trimestre anterior.

La cuentas de mayor incidencia en esta ejecución son Remuneraciones con un 37% de ejecución acumula y Servicios con un 34%, siendo relevante en esta sub cuneta los servicios por contrato como lo son los servicios de Aseo y Limpieza y Seguridad y vigilancia, así como los servicios públicos en los que tenemos Agua, Luz Eléctrica y telefonía.

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

Egresos Servicios Museológicos				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	91,764,533.37	18,662,495.15	41,888,854.15	46%
Subtotal Servicios	97,310,969.00	14,752,761.68	15,111,313.68	16%
Subtotal Materiales y Suminist	8,640,000.00	393,670.62	548,223.62	6%
Subtotal Bienes Duraderos	46,722,377.80	-	8,951.33	0%
Subtotal Transferencias Corrie	6,639,411.48	-	-	0%
Subtotal Cuentas Especiales	15,189,459.83	-	-	-
Total Egresos	266,266,751.48	33,808,927.45	57,557,342.78	22%

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

El programa sustantivo Servicios Museológicos alcanza un índice de ejecución de un 22% superando en 13 puntos el 9% alcanzado en el trimestre anterior. En las subpartidas fundamentales tenemos que en Remuneraciones alcanza un 46% de ejecución y en Servicios un 16%, reflejándose aquí los proyectos ya consolidados de esta área como lo son la Exposición sobre el 160 aniversario de la rendición de los Filibusteros y la ejecución del proyecto Giras Sobre los pasos de nuestros Héroes. Cabe mencionar y hace llamar la atención sobre el bajo índice de ejecución en Bienes Duraderos los cual se debe a que las contrataciones por compra de equipo de cómputo, mobiliario de oficina, mobiliario educativo y equipo de comunicación están presupuestados en este programa.

Algunas Consideraciones a la Ejecución Presupuestaria

Las perspectivas de una buena ejecución del Museo para este periodo radican en que podamos llevar a feliz término los procesos de contratación que se tienen pendientes. Ya algunos procesos se han consolidado y están para ejecutarse y ya fueron adjudicados, pero en su mayoría los que están la sub partida Bienes Duraderos no, y están para ser subidos al sistema de contratación al inicio de este semestre.

Cuadro 6 -Solicitudes de Contratación- Segundo Trimestre 2.017

N° Solicitud / Procesos Contratacion	Servicio Contratado	Estado	
		Ejecutado	Tramite
62017000100008	Servicio de Aseo y Limpieza para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría		12,160,126.00
62017000100006	Servicio de Producción del Proyecto Héroes 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
	Compra de Productos de PaPEL		2,000,000.00
	Restauracion del Sistema Electrico		127,000,000.00
	Compra Equipo de Computo		10,000,000.00
	Compra de Mobiliario de Oficina		10,500,000.00
	Compra de mobiliario Educacional y Recreativo		3,200,000.00
	Compra de Equipo de Comunicación		6,000,000.00
	Equipo de Transporte		30,000,000.00
Totales		-	224,584,126.00
Monto total subido a Contratacion		224,584,126.00	
Porcentajes		0%	100%

Fuente: Expedientes Digitales SICOP

Como hemos visto tenemos una tarea importante para la ejecución de este presupuesto en lo que tiene que ver con Bienes duraderos, tenemos alrededor de 224 millones de colones por ejecutar los cuales ya están elaborados los carteles y solo falta el trámite en SICOP y la colaboración de la Proveeduría Institucional para dar

el tramite adecuado a cada uno de estos procesos para alcanzar la meta en la ejecución del presupuesto 2017.

-Una vez analizado el informe de ejecución del presupuesto para el segundo Trimestre del año 2017, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

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

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO DÉCIMO: Informe Contable.

El señor Guillermo Jiménez González, Contador General del Museo indica que ya se definieron los saldos iniciales por la Unidad de Financiero Contable del Ministerio y se sacaron los balances iniciales tanto el balance final al 31 de diciembre 2016, como saldos iniciales para iniciar el año 2017, y se pudo lograr sacar todos los balances los cuales procede a presentar.

-Los miembros de la Junta Administrativa consultan sobre los siguientes puntos:

1. Se le ha solicitado a la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura, para que se dé la depreciación de la Micro bus por accidente, para que aparezca de esta manera en los libros contable.

-El Coordinador Administrativo indica que eso se encuentra en la Asesoría Legal pero aún no se le ha hecho la solicitud.

2. Sobre el error cometido por Financiero Contable al depositar ciento quince millones de colones (¢115.000.000.00) en la cuenta del Banco Nacional de Costa Rica perteneciente al Museo. Se le solicita al Contador General mantener informada a la Junta Administrativa cuando se dan estos casos.

BALANCE GENERAL			
(EN MILES DE COLONES)			
Al 30 de Junio del 2017			
		Periodo	Periodo
		2017	2016
ACTIVO			
Activo Corriente			
Caja y Banco Cajero		599,402.65	685,773.64
Caja y Banco - Fondos Especiales		0.00	0.00
Cuentas Por Cobrar		2,498.18	2,498.18
Menos: Provision Cobranza Dudosa		0.00	0.00
Existencias		0.00	0.00
Menos: Provision Existencias		0.00	0.00
Mercancias En Transito		0.00	0.00
Gastos Pagados Por Anticipado		0.00	0.00
Total Activo Corriente		601,900.83	688,271.82
Activo No Corriente Fijo			
Documentos Por Cobrar a Largo Plazo		0.00	0.00
Cuentas Por Cobrar Largo Plazo		0.00	0.00
Menos: Provision Cobranza Dudosa		0.00	0.00
Total Activo No Corriente Fijo		0.00	0.00
Activos Financieros			
Prestamos		0.00	0.00
Menos: Provision Cobranza Dudosa		0.00	0.00
Adquisicion de Valores		0.00	0.00
Otros Activos Financieros		0.00	0.00
Total Activos Financieros		0.00	0.00
Activos No Financieros			
Bienes Duraderos			
		162,432.84	163,361.78
Maquinaria, Equipo y Mobiliario		183,407.07	183,407.07
Menos: Depreciacion Acumulada		104,904.01	103,975.06
Construcciones, Adiciones y Mejoras		83,929.78	83,929.78
Menos: Depreciacion Acumulada		0.00	0.00
Bienes Preexistentes		1,979,636.97	1,981,322.34
Terrenos		964,200.00	964,200.00
Edificios		1,026,000.00	1,026,000.00
Menos: Depreciacion Acumulada		346,681.41	344,996.04
Otras Obras		0.00	0.00
Menos: Depreciacion Acumulada		0.00	0.00
Bienes Duraderos Diversos		0.00	0.00
Piezas y Obras de Coleccion		336,118.38	336,118.38
Bienes de Uso Publico		0.00	0.00

Activos Intangibles		3,137.32	3,137.32
Depositos		0.00	0.00
Licencias		3,137.32	3,137.32
Amortizaciones Acumuladas		1,607.49	1,587.95
Total Bienes Duraderos		2,145,207.13	2,147,821.45
Total Activo No Corriente		2,145,207.13	2,147,821.45
TOTAL ACTIVO		2,747,107.95	2,836,093.27
PASIVO Y PATRIMONIO			
Pasivo Corriente			
Cuentas Por Pagar		82,938.06	85,349.48
Retenciones Por Pagar		-235.22	0.00
Gastos Acumulados Por Pagar		0.00	0.00
(Monto a Pagar en el Periodo)		0.00	0.00
Provisiones		0.00	0.00
Total Pasivo Corriente		82,702.84	85,349.48
Pasivo No Corriente			
Provisiones Para Benef. Sociales		0.00	0.00
Ingresos Cobrados Por Anticipado		0.00	0.00
Jubilaciones		0.00	0.00
Otras Cuentas Del Pasivo		165,669.06	165,669.06
Total Pasivo No Corriente		165,669.06	165,669.06
TOTAL PASIVO		248,371.89	251,018.54
Patrimonio			
Hacienda Publica		1,560,574.36	1,560,574.36
Reservas		0.00	0.00
Resultados Acumulados		1,314,009.05	1,314,009.05
Resultados Del Periodo		-375,847.35	-289,508.68
Total Patrimonio		2,498,736.06	2,585,074.73
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		2,747,107.95	2,836,093.27

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Correspondencia.

1. Nota de fecha 01 de julio de 2017, de Gerardo Acosta Araya, Secretario Club Rotario Alajuela. Solicita el uso exonerado del Auditorio Juan Rafael Mora Porras, para llevar a cabo la sexta edición de Concurso Anual de Deletreo Club Rotario, con Escuelas de comunidades urbano marginal, el martes 05 de setiembre del presente año de 10:00 a.m a la 1:00 p.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS, AL SEÑOR GERARDO ACOSTA ARAYA, SECRETARIO DEL CLUB ROTARIO DE ALAJUELA, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA SEXTA EDICIÓN DEL CONCURSO ANUAL DE DELETREO CLUB ROTARIO, CON ESCUELAS DE COMUNIDADES URBANO MARGINALES, EL DÍA MARTES 05 DE SETIEMBRE DE 2017, DE 10:00 A.M A 1:00 P.M. ESTO SUJETO A DISPOSICIÓN DEL ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Nota de fecha 19 de julio de 2017 de MSc. Karla Alvarado Corella, Directora, Jardín Infantil Pasitos Creativos. Solicita el uso exonerado del Auditorio Juan Rafael Mora Porras y corredores de la antigua cárcel para refrigerio, para realizar festival donde los niños tienen oportunidad de presentar canciones, cuentos, bailes, entre otros, con la presencia de sus familiares y se hace una pequeña recaudación de fondos y con ese dinero se costea el refrigerio para los participantes y pagar parte de la fiesta de fin de año, fecha el 29 de setiembre del presente año a partir de las 4:00 p.m, con una duración de una hora y media aproximadamente. Solicitan la exoneración ya que el centro atiende mayoritariamente población de red de cuido por lo que las familias son de escasos recursos.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA MSC. KARLA ALVARADO CORELLA, DIRECTORA, JARDÍN INFANTIL PASITOS CREATIVOS, ACLARAR EN DONDE SE REALIZARÁ LA RECAUDACIÓN DE FONDOS QUE SE MENCIONA, PARA COSTEAR EL REFRIGERIO, YA QUE EL REGLAMENTO QUE REGULA LA EXONERACIÓN DEL AUDITORIO NO PERMITE QUE SEAN ACTIVIDADES CON FINES DE LUCRO.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. Oficio UNA-IA-CBI-OFIG-101-2017, de Lic. Juan Carlos Flores Cornejo, Coordinador, Carrera de Bachillerato en Ingles, Sede Interuniversitaria de Alajuela. Solicita permiso para uso de los corredores de la antigua cárcel, para instalar el servicio de catering Service, y corredores norte del edificio cuartel 1° piso, para puestos de las editoriales, 8 mesas plegables y 15 sillas, para uso en el I Simposio Internacional sobre “Cultura e identidad: mediaciones y expresiones artísticas en las instalaciones del Museo, el 18 y 19 de octubre de 2017.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR AL LICENCIADO JUAN CARLOS FLORES CORNEJO. COORDINADOR DE LA CARRERA DE BACHILLERATO EN INGLES DE LA SEDE INTERUNIVERSITARIA DE ALAJUELA, EL USO DE LOS CORREDORES DE LA ANTIGUA CÁRCEL PARA INSTALAR EL SERVICIO DE CATERING SERVICE Y CORREDORES NORTE DEL PRIMER PISO DEL EDIFICIO DEL MUSEO PARA LOS PUESTOS DE EDITORIALES, ESTO DENTRO DEL PRIMER SIMPOSIO INTERNACIONAL SOBRE “CULTURA E IDENTIDAD: MEDIACIONES Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS” QUE SE LLEVARÁ A CABO EN ESTE MUSEO, EL 18 Y 19 DE OCTUBRE DE 2017. ESTO SUJETO A DISPOSICIÓN DE ESPACIO, EL PRÉSTAMO DE MESAS Y SILLAS SE DEBE COORDINAR CON LA SEÑORA LILIANA VARGAS, SECRETARIA DE SERVICIOS MUSEOLÓGICOS.---

VOTACIÓN: Unánime.

4. Nota de fecha 03 de agosto de 2017. Lic. Juan Rafael Madrigal Rodríguez, Gestor de Cultura, Ministerio de Cultura y Juventud. Solicita el apoyo logístico del Museo en la XII edición de la fiesta de la palabra, que se llevará a cabo del 16 al 25 de noviembre del presente año. Tomando en cuenta los siguientes requerimientos:

a. Uso del Auditorio Juan Rafael Mora Porras, del 17 al 24 de noviembre. (Durante esa semana se requiere el espacio para funciones a las 7:30 p.m, haciendo ingreso desde las 4:00 p.m, además del 20 al 24 necesitan el espacio para funciones infantiles a las 10:00 a.m ingresando a las 8:00 a.m.

- b. Trato especial con el día lunes 20 de noviembre, esto porque el Museo sería una de las sedes principales y es importante contar con una programación continua durante los 10 días del festival.
- c. Permiso para colocar en los balcones del Museo las banderas de los países de donde nos visitan los cuenteros internacionales.
- d. Permiso para colocar decoración en el interior del Museo (Anfiteatro, entrada del auditorio)
- e. Préstamo de la tarima que ha utilizado para la Tarima Infantil y de la cámara negra: para el jueves 16 de noviembre de 6:00 a.m a 12:00 m.d. aproximadamente.

Indica además que es muy importante contar con el apoyo para así fortalecer el trabajo conjunto entre instituciones del Ministerio de Cultura y Juventud.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR AL LICENCIADO JUAN RAFAEL MADRIGAL RODRÍGUEZ, GESTOR DE CULTURA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS EN APOYO A LA XIII EDICIÓN DE LA FIESTA INTERNACIONAL DE CUENTEROS:

- 1. USO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS, DEL 17 AL 24 DE NOVIEMBRE. (DURANTE ESA SEMANA SE REQUIERE EL ESPACIO PARA FUNCIONES A LAS 7:30 P.M, HACIENDO INGRESO DESDE LAS 4:00 P.M, ADEMÁS DEL 20 AL 24 NECESITAN EL ESPACIO PARA FUNCIONES INFANTILES A LAS 10:00 A.M INGRESANDO A LAS 8:00 A.M.**
- 2. TRATO ESPECIAL CON EL DÍA LUNES 20 DE NOVIEMBRE, ESTO PORQUE EL MUSEO SERÍA UNA DE LAS SEDES PRINCIPALES Y ES IMPORTANTE CONTAR CON UNA PROGRAMACIÓN CONTINUA DURANTE LOS 10 DÍAS DEL FESTIVAL.**
- 3. PERMISO PARA COLOCAR EN LOS BALCONES DEL MUSEO LAS BANDERAS DE LOS PAÍSES DE DONDE VISITAN LOS CUENTEROS INTERNACIONALES.**
- 4. PRÉSTAMO DE LA TARIMA QUE HA UTILIZADO PARA LA TARIMA INFANTIL Y DE LA CÁMARA NEGRA: PARA**

EL JUEVES 16 DE NOVIEMBRE DE 6:00 A.M A 12:00 M.D. APROXIMADAMENTE.

5. EN CUANTO AL PERMISO PARA COLOCAR DECORACIÓN EN EL INTERIOR DEL MUSEO (ANFITEATRO, ENTRADA DEL AUDITORIO), SE DEBE COORDINAR DIRECTAMENTE CON LA DIRECCIÓN GENERAL QUIEN VALORARÁ SI AUTORIZA LA COLOCACIÓN DE DICHA DECORACIÓN.---

VOTACIÓN: Unánime.

5. Nota de fecha miércoles 09 de agosto de 2017. Del Coordinador de la Embajada Mundial de Actividades por la Paz EMAP. Solicita el uso exonerado del Auditorio Juan Rafael Mora Porras para realizar el día 12 de setiembre de 2017, de 5 a 8 p.m, el Foro “Dignidad Humana, Presunción de Inocencia y Derechos Humanos” en asocio con la UCEM, se solicita la exoneración por motivo de la importancia de estos temas para la comunidad de Alajuela.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE ESTÁ A CARGO DE LA ACTIVIDAD, YA QUE VIENE FIRMADA PERO SIN EL NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA EMBAJADA MUNDIAL DE ACTIVIDADES POR LA PAZ EMAP.---

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Asuntos Varios.

1. Conformación de terna para nombramiento de Director General Interino, durante permiso sin goce de salario de la Directora General titular.

Se conforma la terna para ser remitida a la Ministra de Cultura y Juventud, con los siguientes funcionarios: Lic. Gerardo Arias Elizondo, MSc. Adrián Chaves Marín, Bach. Marjorie Campos Cruz.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

REMITIR A LA SEÑORA SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, LA SIGUIENTE TERNA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN DIRECTOR GENERAL INTERINO PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DURANTE EL PERMISO SIN GOCE DE SALARIO DE LA DIRECTORA GENERAL TITULAR, QUE VA DEL 16 DE AGOSTO DE 2017 AL 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2017, INCLUSIVE.

TERNA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN: LIC. GERARDO ARIAS ELIZONDO, CÉDULA 9-0050-0645. MSC. ADRIÁN CHAVES MARÍN, CÉDULA 1-0744-0039. BACH. MARJORIE CAMPOS CRUZ, CÉDULA 1-1060-0050.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. El Ing. Juan Manuel Castro, se refiere al tema de la Micro bus y sugiere se tome un acuerdo para que se realice la solicitud ante el departamento del Ministerio que corresponda para que se autorice su depreciación por accidente y se refleje de esta manera en los libros contables.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo y proceden a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ENCARGAR AL LIC. GERARDO ARIAS ELIZONDO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO, SOLICITAR AL DEPARTAMENTO QUE CORRESPONDA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, SE AUTORICE LA DEPRECIACIÓN POR ACCIDENTE DE LA MICROBÚS, PARA QUE SE REFLEJE DE ESTA MANERA EN LOS LIBROS CONTABLES.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, se refiere a la manera en que se presentaron los estados financieros, ya que estos no fueron

presentados como corresponde en un informe resumido y analizado, por lo que a su parecer la Junta Administrativa no debería recibir los estados financieros de esta forma para ser analizados en las reuniones pues son muy extensos y confusos. Indica que por correo si se pueden enviar de esta forma para que cada uno lo vea al detalle, pero a la Junta se le debe de presentar algo más didáctico.

-Los miembros de la Junta Administrativa manifiestan estar de acuerdo con lo expuesto por la Directora General y solicitan que en adelante se presenten los estados financieros como corresponden administrativamente.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

PRESENTAR EN ADELANTE A LA JUNTA ADMINISTRATIVA LOS INFORMES CONTABLES COMO CORRESPONDE ADMINISTRATIVAMENTE (INFORME DE RESUMEN EJECUTIVO).---

VOTACIÓN: Unánime.

4. La Directora General del Museo informa que el señor Guillermo Jiménez Gonzáles, Contador General, estará los días miércoles, jueves y viernes en Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, corrigiendo unos errores detectados en los estados financieros y se está decidiendo enviarlo a una pasantía por seis meses, para que realice desde ahí su trabajo supervisado por los funcionarios de Financiero Contable.

5. Se da bienvenida formal al señor Francisco Salazar Sánchez, representante del Instituto de Alajuela ante la Junta Administrativa del Museo, quién ha sido nombrado por el tiempo que le faltaba por concluir a la señora Zadie Cerdas Salazar, y se le agradece por aceptar ser parte de esta Junta Administrativa.

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

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

Pablo F. Hernández Casanova
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

bar.