ACTA 847-18

Sesión ochocientos cuarenta y siete guión, dos mil dieciocho, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles veinticuatro de enero del año dos mil dieciocho, 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.)

Morales Hernández, Damaris (MSc.)

Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)

Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)

Méndez Alfaro, Rafael Ángel (MSc.)

Presidente

Vicepresidenta

Secretario

Tesorero

Vocal

Preside: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz.

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 846-2017.
- **3.** Control de Acuerdos.
- 4. Informe de la Dirección General.
- **5.** Informe Administrativo.
- **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 846-2017.

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

La Junta Administrativa ACUERDA:

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS, CELEBRADA EL

MIÉRCOLES TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a la sesión ordinaria 843-2017, del miércoles 22 de noviembre de 2017.

-El MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro, se refiere al pago en que el Museo tuvo que incurrir de más en la impresión del Libro *L'ánima sola de Chico Muñoz y Fantasma por error*, del Autor Jorge Arroyo Pérez, ya que era de suma importancia subsanar un error que se dio al no incluir una presentación en dicho libro; Sin embargo es de su criterio que los precios que se han manejado en la impresión de libros con la Imprenta Unicornio han sido elevados, por lo que se debe manejar con precaución las contrataciones para evitar altos costos.

-Los Miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con la observación del MSc. Méndez Alfaro y se dan por informados del seguimiento de los acuerdos.

ARTÍCULO CUARTO: Informe de la Dirección General.

Los miembros de la Junta Administrativa dan la bienvenida a la MSc. Elena Masís Muñoz, nueva Directora General del Museo, le agradecen por tomar la responsabilidad que conlleva asumir la Dirección en estos momentos, donde convergen varias debilidades institucionales que han venido afectado las labores del Museo. De igual manera manifiestan su disposición de colaborarle para que todo vaya saliendo adelante.

- 1-Presentación personal de Ma. Elena Masís, quien asume la Dirección del MHCJS del 8 de enero al 7 de mayo de 2018. Hojita inicial "De expectativas a la lista de los deseos".
- La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, agradece las palabras de bienvenida y de apoyo de la Junta Administrativa e indica que ha solicitud de la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, asumió el puesto de la Dirección General por cuatro meses, siendo la prioridad poner al día los informes pendientes de entregar a las distintas instancias, esto con el fin de dejar un poco ordenada la casa, para las nuevas autoridades. Asimismo, procede a presentar lo que ella ha llamado lista "De expectativas a la lista de los deseos", redactada por ella con el afán de ordenar prioridades y ver con objetividad en lo que realmente ella puede aportar en estos cuatro meses; además manifiesta que estos puntos en su mayoría están basados en la parte humana que para ella es fundamental en todo lugar.
- 1. Cursos de actualización a los funcionarios.
- 2. Mejorar la comunicación y el clima organizacional a lo Interno.
- 3. Sacar el plan de trabajo para el primer trimestre que ya se tiene programado.
- 4. Tratar de posesionar al Museo en la palestra Nacional.

- 5. Mejorar su imagen a nivel Nacional.
- 6. Fortalecer las redes con otros Museos.
- 7. Museo de puertas abiertas.
- 8. Subir la visitación con actividades para la comunidad Alajuelense y ciudad costarricense en general.
- 9. Promover el voluntariado en las visitas guiadas y en otras labores específicas del Museo.
- 10. Alianzas institucionales.
- 11. Trabajo en equipo.
- 12. Reunión con el personal una vez al mes.
- La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, indica también que conversó con la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, sobre su horario de trabajo ya que por vivir en Moravia en las horas de la tarde es complicado llegar a San José por las presas, por lo que le propuso trabajar cuatro días de 9:00 a.m a 4:30 p.m y un día a la semana de 9:00 a.m a 6:00 p.m.
- -Los miembros de la Junta Administrativa reiteran su agradecimiento y disposición de colaboración.
- 2-Presentación del tema de los informes entregados y pendiente:
- La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, indica que a la fecha ya se entregó el POI-2017, el informe anual de seguimiento de metas acordadas en el Plan Nacional de Desarrollo de 2017, el Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos (al 31 de diciembre de 2017), el Informe de respuesta a la solicitud del auditor sobre "Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e instituciones adscritas al gobierno central. Cfr. Oficio J.A. MHCJS 002 -2018. Acciones realizadas por el Ministerio de Cultura y Juventud para beneficiar a distintas poblaciones, en el período 2014 -2018. (Falta en el Museo conformar una comisión de no discriminación).
- -Se dan por informados.
- 3-Informes Pendientes que se deben entregar al Ministerio de Cultura y Juventud: "Reglamento para la Protección de los Programas de Computo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, faltan algunos temas; Informe de Fin de gestión (4 años), en este informe se le ha pedido apoyo a la funcionaria Marjorie Campos Cruz; Reunión con el auditor el Lunes 29 a las 8:30 a.m, para ver informes que están pendientes de presentar desde el I trimestre del 2017.
- -Se dan por informados.
- 4- Tema de las boletas de vacaciones de Adrián Chaves y Gerardo Arias, que por la renuncia de la anterior Directora, quedaron pendientes de firma, por lo que se le solicita al MBA. Pablo F. Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, la firma de dichas boletas ya que por la fecha de solicitud de vacaciones, aún no fungía la MSc. Elena Masís Muñoz, como Directora.

- -Se procede a la revisión y firma de boletas de vacaciones.
- 5- Se invita a la Junta Administrativa al Rosario del Niño que es el viernes 2 de febrero de 2018, a las 2 p.m.
- -Los miembros de la Junta Administrativa agradecen la invitación.

6-Urgencia de llenar plazas:

La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, informa que según información de la señora Guadalupe Gutiérrez, de Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, al 31 de diciembre de 2017, venció la directriz de prohibición de gastos en la cual se prohibía el nombramiento de plazas, por lo que en este momento hay una coyuntura especial la cual no va durar mucho y se debe de aprovechar lo antes posible, por lo que procederá a convocar a entrevistas para la plaza de promotor cultural en conjunto con Recursos Humanos del Ministerio de Cultura. Pedirá cita al Viceministro administrativo, señor Dennis Portuguez, para este asunto y el tema de reestructuración de plazas y/o de las plazas más urgentes.

- -La MSc. Damaris Morales Hernández, indica que la Junta Administrativa tomó un acuerdo para la reasignación de la plaza N° 002239, clase Técnico del Servicio Civil 1, a clase Profesional de Servicio Civil 1 A, con especialidad en Bibliotecología, el cual se le trasladó al Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinadora Administrativo, para que iniciara los trámites correspondientes.
- La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, indica que consultará con el Lic. Gerardo Arias Elizondo, para ver que trámite se ha realizo; pero este trámite dura mucho por lo que quizá no será posible el nombramiento en esta plaza en este momento. Señala que incluso se hizo la consulta a Recursos Humanos, sí se podía cambiar las atinencias de la plaza de promotor cultural, ya que estas no calzan con la de un promotor cultural, ya que se está pidiendo un perfil de un Diseñador Gráfico y más bien debería ser el perfil de un productor artístico; pero la respuesta es que no es posible en estos momentos por el tiempo, por lo que es mejor convocar a entrevistas y buscar un perfil que se acerque a lo que se necesita.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo.

La Junta Administrativa ACUERDA:

- 1. Dar el visto bueno para que se inicie un proceso de entrevistas para el nombramiento en propiedad de la plaza N° 509365, Profesional de Servicio Civil 1 B, con especialidad En Fomento de Actividades Culturales.---
- 2. SOLICITAR A LA MSC. ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, CONSULTAR EN QUÉ ESTADO ESTÁ EL TRÁMITE DE LA REASIGNACIÓN DE LA PLAZA N° 002239,

CLASE TÉCNICO DEL SERVICIO CIVIL 1, A CLASE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 A, CON ESPECIALIDAD EN BIBLIOTECOLOGÍA.---

VOTACIÓN: Unánime.

- 7- Oficio a Guadalupe Gutiérrez por el tema del traslado del Contador para que trabaje dos días por semana en el CENAC para que se actualice en los temas del uso de la plataforma TECAPRO BOS. Cfr. Oficio MHCJ DG- 004 -2018. Debido a que este tema estaba pendiente y es urgente de resolver, se coordinó para que a partir del 07 de febrero de 2018, el señor Guillermo Jiménez, Contador del Museo, vaya dos días por semana al Ministerio de Cultura y Juventud, para dicho fin.
- -Se dan por informados.
- 8- Para poder realizar una instantánea a la institución; se le pidió un informe de labores a cada uno de los funcionarios del área de Servicios Museológicos. (Cfr. MHCJS –DG- 002 2018). Todos lo entregaron de manera física y en el caso de Adrián Chaves, coordinador del área; él lo entregó en forma digital, en un cuadro resumen de actividades realizadas. A su vez, Adrián colaboró en la redacción del POI 2017.
- -Se dan por informados.
- 9- En el tema del registro de colecciones y acopio de obras de la colección del Museo; se solicitó a Antonio Vargas y Andrés Núñez Valerio, funcionarios del área de servicios museológicos que realicen una revisión del inventario de las colecciones del Museo, exceptuando los objetos de la donación de Manuel Mora. (Pues eso es un caso aparte). Este inventario revisado y cotejado por los dos, deberá ser entregado a la Dirección, el 18 de abril de 2018. Dado los problemas que puedan surgir, pues de acuerdo a los informes preliminares que me han entregado, existe una buena parte de bienes sin número de inventario; o con doble numeración. Algunos tienen placa y otros no. Solicito a la Junta Administra se me autorice para firmar un Convenio de Colaboración con dos personas externas a la institución. Ninguna de ellas trabaja para el Gobierno y les he pedido que cada una pudiese venir un día por semana a supervisar y revisar el inventario que se estaría empezando, a partir del 19 de febrero y hasta el 18 de abril. Ellas se limitarían a revisar una por una cada obra de las que estén inventariadas, en compañía de Andrés Núñez y Antonio Vargas y a tomar la fotografía de cada bien, en caso de no contar con foto en la base de datos. Lo único que habría que retribuirles serían sus viáticos y lo correspondiente a su alimentación. Su colaboración sería por unas 6 horas por semana.

La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, se refiere también al caso del Lic. Antonio Vargas Campos, funcionario del Museo, por su enfermedad de alcoholismo que cada día va empeorando y que afecta directamente sus labores. Señala que en su afán de ayudarle tratará de hablar con la Psicóloga del Ministerio, de igual manera hablará con él para que analice la posibilidad de adelantar sus trámites de pensión.

-Los miembros de la Junta Administrativa, se muestran de acuerdo con el nombramiento de las dos colaboradoras ad honoren para que trabajen en el tema del registro de colecciones, ya que es uno de los temas que se ha venido arrastrando desde muchos años atrás sin resolver, de igual manera están de acuerdo con el pago de viáticos en el cual de ser posible se pueda incluir el pago de parqueo. En relación al caso del Lic. Antonio Vargas Campos, sugieren averiguar que trámites se han realizado con el departamento de psicología laboral del Ministerio de Cultura y Juventud por parte de la Licda. Priscila Alfaro Segura, para darles el correspondiente seguimiento.

La Junta Administrativa ACUERDA:

NOMBRAR A LAS SEÑORAS ILEANA SAGOT BULGARELLI, CÉDULA UNO CERO SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS CERO CERO NOVENTA Y SEIS Y A MIRIAM PÉREZ QUESADA, CÉDULA UNO CERO CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE CERO CERO NOVENTA Y CINCO, FUNCIONARIAS AD HONOREM, PARA QUE APOYEN EN LA SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL INVENTARIO Y REGISTRO DE COLECCIONES DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, QUE SE ESTARÍA EMPEZANDO, A PARTIR DEL 19 DE FEBRERO Y HASTA EL 18 DE ABRIL DEL 2018.---2. SOLICITAR A LA MSC. ELENA MASÍS MUÑOZ, **DIRECTORA** GENERAL DEL CONSULTAR QUÉ TRAMITES SE HAN REALIZADO, PARA TRATAR LA ENFERMEDAD DE ALCOHOLISMO DEL LIC. ANTONIO VARGAS CAMPOS, FUNCIONARIO DE ESTE MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

10-Solicitud de Colaboración a la Junta para que algún miembro de la Junta Administrativa pase a integrar la Comisión del Monumento a Nicolás Aguilar Murillo. En la administración Chinchilla se aprobó una ley de reconocimiento al héroe Nicolás Aguilar y ahora nos toca en conjunto con el Ministerio de Educación Pública el tema de hacerle un monumento, promover el ingreso en la currículo escolar, entre otros. El asunto es que la Municipalidad de Barva y el Diputado José Ramírez han estado detrás de esto. Finalmente reglamentamos la ley y creamos una comisión para el levantamiento del monumento en Barva. En esa comisión está el Ministerio de Cultura y Juventud (representante del Ministro y del Museo). Por ahora falta el representante del Ministerio de Educación Pública y el de este Museo.

-El MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro, ofrece su colaboración para integrar la Comisión del Monumento a Nicolás Aguilar Murillo.

La Junta Administrativa ACUERDA:

NOMBRAR AL MSC. RAFAEL ÁNGEL MÉNDEZ ALFARO, COMO REPRESENTANTE DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA EN LA COMISIÓN DEL MONUMENTO A NICOLÁS AGUILAR MURILLO.---

VOTACIÓN: Unánime.

11-Tema de las Contrataciones para el 2018:

En especial el tema de la restauración eléctrica con el Presupuesto Extraordinario del 2017.

Luego de una reunión sostenida el día 23 de enero, con la señora Velvet Méndez, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, en compañía de don Gerardo Arias, Administrador del Museo, para tratar el tema de cómo poder proseguir con el Proyecto de Restauración eléctrica con recursos de este año, ella nos dio el aval para iniciar con 54 millones del presupuesto de este año, que estaban libres (sin asignación presupuestaria) y que se habían dejado previstos para la remodelación del Auditorio Juan Rafael Mora. A su vez nos dijo que iniciemos el proceso de justificación de uso del presupuesto extraordinario del 2017, con base en la prórroga del art. 6, del Decreto 40808-H, vigente al 01 de enero de 2018, que permite hacer inversiones para proyectos específicos y así nos sugirió hacerlo. Y, eso es lo que les presentaremos en esta sesión, para incluir la restauración eléctrica, compra de vehículo y parte de la remodelación del auditorio; todo tiene que ir muy bien especificado y justificado, incluso se está solicitando una carta de la proveeduría institucional donde aclare por qué no se dio el referendo al contrato de la restauración eléctrica a tiempo.

-El MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro, manifiesta su preocupación en cuanto a la posibilidad de que estas propuestas no se den en el tiempo requerido, ya que es conocido tanto la tramitología y respuesta tardía por parte de los departamentos del Ministerio de Cultura y Juventud, como los procedimientos administrativos inadecuados por parte de la administración del Museo, que han venido afectando de una u otra manera para que se den las contrataciones de manera infructuosa; por lo que recomienda valorar muy bien lo que se vaya a realizar.

-Se aclara que estos trámites se llevarían unos veintidos días y se contaría con el apoyo de la señora Guadalupe Gutiérrez, Jefa de Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud y de la señora Velvet Méndez de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

La MSc. Elena Masís Muñoz indica que este tema el señor Gerardo Arias, Coordinador Administrativo más adelante explicará en qué consiste la modificación presupuestaria y el presupuesto extraordinario 2017, que se recomienda utilizar. (Cfr. Los documentos Modificación Presupuestaria Nº 01-2018)

ARTÍCULO QUINTO: Informe de ejecución Presupuestaria y Plan Operativo Institucional.

Se presenta para conocimiento y aprobación de los miembros de Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el resumen de la Ejecución del Presupuesto Ordinario 2017, correspondiente al Cuarto Trimestre del año 2017, siendo esta a su vez la liquidación de la ejecución presupuestaria del Mismo.

En este informe se analiza el presupuesto ordinario y los extraordinarios que se tramitaron en el periodo así como las diferentes modificaciones presupuestarias que se realizaron. A su vez es importante hacer la relación ejecución presupuestaria, cumplimiento de objetivos tanto en el Plan Operativo Institucional, como en lo concerniente a las acciones del Plan Nacional de Desarrollo.

Trataremos de hacer una retrospectiva del comportamiento de la ejecución presupuestaria tanto en el Ingreso como en el Egreso en una línea de tiempo trimestral, reflejando a su vez la ejecución total del periodo.

Se trataran la ejecución consolidad y la ejecución en sus programas Apoyo Administrativo y en su Programa sustantivo Servicios Museológicos.

Se analizara en primera instancia los ingresos en sus diferentes componentes, los recursos propios que la institución estimó que le iban a ingresar, los recursos provenientes de la transferencia de gobierno, así como los recursos de superávit los cuales fueron direccionados al proyecto de inversión.

En segunda instancia veremos el egreso; las partidas de mayor ejecución y las variantes que influyen en el índice de ejecución alcanzado, para luego establecer el superávit de la gestión presupuestaria para este periodo.

a. Presupuesto de Ingresos

Cuadro 1 Consolidado de Ingresos

		Con	sunuauv u	ic mgrese	J S		
Consolidado de Ingresos							
Clasificación Economica	Presupuesto Total	Ingresos del I Trimestre	Ingresos II Trimestre	Ingresos III Trimestre	Ingresos IV Trimestre	Total Ejecutado	Porcentaje de Ejecucion
Venta de Otros bienes manufact	2,500,000.00	543,900.00	408,670.00	872,700.00	255,000.00	2,080,270.00	83.21%
Porcentaje de ejecucion		22%	16%	35%	10%	83%	
Alquiler de Edificios e Instalacio	4,410,000.00	0.00	1,344,000.00	1,164,000.00	2,950,500.00	5,458,500.00	123.78%
Porcentaje de ejecucion		0%	30%	26%	67%	123.78%	
Otros Servicios	8,200,000.00	554,000.00	729,000.00	0.00	340,500.00	1,623,500.00	19.80%
Porcentaje de ejecucion		7%	0.09	0.00	0.04	20%	
Transferencias Corrientes	507,120,541.00	48,245,857.00	115,380,229.00	0.00	234,685,095.20	398,311,181.20	78.54%
Porcentaje de ejecucion		10%	0.23	0.00	0.46	79%	
Recursos de Vigencia Anteriores	205,222,337.80	0.00	205,222,337.80	0.00	0.00	205,222,337.80	100.00%
Porcentaje de ejecucion		0%	1.00	0.00	0.00	100%	
Total	727,452,878.80	49,343,757.38	323,084,238.58	2,036,700.61	238,231,096.48	612,695,793.05	84.22%
Porcentaje de ejecucion por Tris	mestre y Final	6.78%	44.41%	0.28%	32.75%	84.22%	

Fuente: Plantillas de Ejecución Presupuestaria 2.017

Al analizar el proceso presupuestario 2017 podemos establecer las siguientes variables que determinaron los índices de ejecución obtenidos en este periodo.

- a. Las políticas de reducción del gasto y la falta de liquidez del gobierno no permitieron el ingreso de la totalidad de los recursos
- b. Se incorporan recursos de superávit para atender proyectos de inversión y adquisición de mobiliario y equipo, pero no se pueden ejecutar.
- c. En cuanto a los recursos propios, no se producen ingresos por concesión de espacios, afectando los resultados finales de este periodo. Ya que estos ingresos se habían proyectado
- d. Solamente en el rubro de Alquiler de instalaciones se supera la meta proyectada.



Como se puede ver en el grafico anterior, durante este periodo el comportamiento del ingreso fue irregular. El primer trimestre nos muestra un 6.78%, el segundo trimestre un 44.41%, el tercer trimestre solamente un 0.28% y en el cuarto trimestre un 32.75%, para una ejecución total de ingresos de un 84.22%. Teniendo con esto que en los trimestres segundo y cuarto se dan la mayor cantidad de ingresos.

Al analizar cada partida que compone el presupuesto en el componente de ingresos tenemos los siguientes resultados:

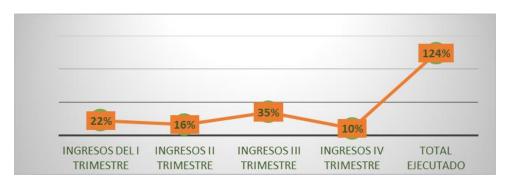
• Venta de Otros Bienes Manufacturados



Aquí se registran los ingresos producto de la venta de libros editados por el Museo, como podemos apreciar en este trimestre su ejecución alcanza solamente un 10%, siendo este el trimestre de menor venta de los libros, tenemos a su vez que el trimestre de mayor ingresos por este concepto es en el tercer trimestre ya que en ese periodo se lleva a cabo la Feria Internacional del Libro en la cual el Museo tiene participación. Como ejecución total en el

año alcanzamos un 83% de lo presupuestado, pero los resultados por trimestre evidencia la ausencia de una política clara y precisa de mercadeo del trabajo editorial que realiza el Museo.

• Alquiler de edificios e Instalaciones

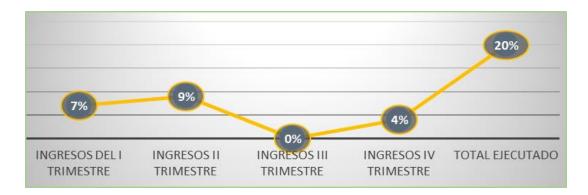


En esta línea se registran los ingresos por alquiler del auditorio, contrario a lo que se puede pensar, que en el último trimestre del periodo el auditorio tienen una mayor demanda que en el resto del año, lo cual es así, esto no se refleja en el ingreso, debido fundamentalmente a que este espacio es solicitado por los usuarios con anterioridad pagando el 50% de su costo por adelantado y en algunos casos pagan el 100%, por esta razón, es que en el tercer trimestre se evidencia el mayor ingreso por este concepto, y en el último trimestre el menor, pero es en este último trimestre el de mayor uso de este espacio.

Otros Servicios

Clasificación Economica	Presupuesto Total	0	0	Ingresos III Trimestre	Ingresos IV Trimestre Total Ejecutado		Porcentaje de Ejecucion
Alquiler de Tienda	1,800,000.00	-	-	-			-
Alquiler de Cafetería	2,400,000.00	-	-				-
Entradas al Museo	2,000,000.00	554,000.00	729,000.00		36,000.00	1,319,000.00	66%
Entradas al Auditorio	2,000,000.00	-	-	-	304,500.00	304,500.00	15%
Total	8,200,000.00	554,000.00	729,000.00	0.00	340,500.00	1,623,500.00	19.80%

Fuente: Plantillas de Ejecución Presupuestaria 2.017



En otros servicios registramos los ingresos que el Museo puede producir por el uso de sus espacios, como lo son el alquiler del auditorio, de salas talleres, boletería del auditorio por actividades producidas por el Museo y entradas al Museo producto de otras actividades como costos por participación en Talleres, Giras, Simposios, etc.

Como se puede ver los ingresos en estas sub partidas dependen completamente de las actividades que el Museo realiza. El 7% y 9% registrados durante el primer y segundo trimestre corresponde a entradas al Museo como producto del costo de participación en el proyecto "Sobre Los Pasos de Nuestros Héroes" y el 4% logrado en el cuarto trimestre corresponde a los ingresos en Boletería de la obra de teatro "El Gordo y el Flaco".

Esta situación se da porque no se pudo consolidar las contrataciones para los proyectos Teatro al Medio Día y el Festival Infantil actividades que medio un costo por ingreso al auditorio. Así como también la no consolidación de la adjudicación de las concesiones de la Cafetería y de la Tienda.

En este rubro presupuestario es importante determinar con presión los objetivos institucionales en las contrataciones ya que al no consolidar algunas de ellas afecta directamente la gestión de recursos propios, logrando solamente un 20% de los ingresos proyectados para este periodo.

• Transferencia de Gobierno

Para este periodo presupuestario al Museo se le asigna una transferencia de recursos por C 549.800.000. Debido a las políticas de contención del gasto, este presupuesto se sub ejecuto en un 8%, estableciéndose el monto del presupuesto luego de la modificación en C 507.120.541, monto contra el cual se mide este análisis de la ejecución presupuestaria.



Como podemos ver al analizar el gráfico anterior sobre la ejecución del presupuesto en la Transferencia de gobierno, tenemos que esta es lógicamente influenciada por las políticas de reducción del gasto. La sub ejecución presupuestaria en la partida 0 Remuneraciones, así como los problemas de liquidez del gobierno nos reflejan una ejecución muy irregular en la que en periodos como el III trimestre no se registran ingresos, en los cuales el gasto operativo el Museo tuvo que atenderlo con fondos de superávit, así como en el IV trimestre en donde vemos una ejecución de un 46%, cuando en una ejecución lógica y coherente esta debería ser no mayor a un 25, vemos también como también a pesar de haber solicitado los recursos requeridos por la institución de acuerdo a la asignación presupuestara, del monto final de esta asignación no se nos giran en la última transferencia alrededor de 108 millones de colones, afectando así el superávit institucional. Así las cosas en el marco de inestabilidad económica del estado el Museo alcanzan una ejecución en la transferencia de gobierno de un 79%.

Recursos de Vigencias anteriores



El Museo incorpora en el Presupuesto Ordinario 2017, la suma de 205 millones de colones en sumas libres sin asignación presupuestaria, para atender el proyecto de Restauración eléctrica y a la compra de mobiliario y equipo que el Museo requiere para su operación. La Administración los registra como ingresados en el segundo trimestre para certificar los recursos para el impulso de los procesos de contratación ligados a estos proyectos, por lo cual tiene un 100% en la ejecución en esta sub partida.

En resumen en cuanto el ingreso el Museo alcanza un 84.22%, viéndose afectado en cuanto al ingreso que al cierre del periodo no se le giraron por concepto de transferencia de gobierno la suma de **C108.809.359.80**, afectándose así su ejecución en el Ingreso.

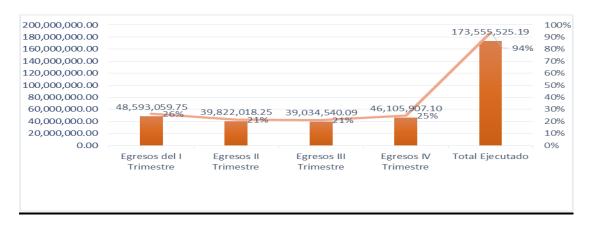
b. <u>Presupuesto de Egresos</u>

Egresos Consolidados							
Clasificación Economica	Presupuesto Total	Egresos del I Trimestre	Egresos II Trimestre	Egresos III Trimestre	Egresos IV Trimestre	Total Ejecutado	Porcentaje de Ejecucion por sub partida
0 REMUNERACIONES	185,440,691.59	48,593,059.75	39,822,018.25	39,034,540.09	46,105,907.10	173,555,525.19	94%
Porcentaje de ejecucion	25%	26%	21%	21%	25%	94%	
1 SERVICIOS	287,500,644.00	18,538,546.69	68,018,251.27	45,194,629.45	85,431,925.51	217,183,352.92	75.54%
Porcentaje de ejecucion	40%	6%	24%	16%	30%	76%	
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	7,909,200.26	195,576.00	533,606.62	229,192.11	2,864,606.19	3,822,980.92	48.34%
Porcentaje de ejecucion	1%	2%	7%	3%	36%	48%	
5 BIENES DURADEROS	205,222,377.80	8,951.33	0.00	0.00	9,810,310.00	9,819,261.33	4.78%
Porcentaje de ejecucion	28%	0.004%	0%	0%	5%	5%	
6 TRANSFERENCIAS	7,793,432.57	0.00	270,800.57	0.00	0.00	270,800.57	3.47%
Porcentaje de ejecucion	1.07%	0%	3%	0%	0%	3%	
9 CUENTAS ESPECIALES	33,586,532.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
Porcentaje de ejecucion	5%	0%	0%	0%	0%	0.00%	
Total	727,452,878.80	67,336,133.77	108,644,676.71	84,458,361.65	144,212,748.80	404,651,920.93	55.63%
Porcenta de ejecucion por Trim	estre y Final	9.26%	14.93%	11.61%	19.82%	55.63%	

En cuanto al egreso la institución alcanza un índice de ejecución de un 55.63%, siendo este un índice de ejecución bajo.

Veremos a continuación la influencia en este índice de ejecución por su partida presupuestaria de egreso

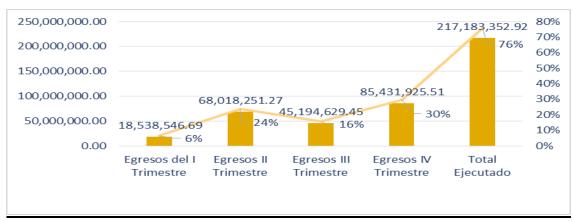
• Remuneraciones



En la sub partida remuneraciones tenemos una ejecución del trimestre de un 25%, siendo esta una ejecución adecuada al proceso, teniendo una ejecución total de un 94%. Esta sub partida se vio afectada por las sub ejecuciones presupuestarias en cuanto se tuvo que

reintegrar recursos por aumentos de salarios presupuestados pero no otorgados en las clases profesionales durante este periodo.

Servicios

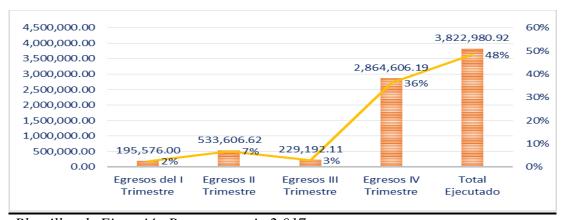


Fuente: Plantillas de Ejecución Presupuestaria 2.017

La sub partida de servicios nos da una ejecución del trimestre de un 30% para una ejecución anual de un 76%.

En esta sub partida no se logra un 100% de ejecución por las contrataciones en servicios para atender proyectos que no se lograron consolidar, como lo fue la contratación para la producción de Teatro al Medio Día, El festival Infantil, La Jornada Pancha Carrasco y las Visitas Guiadas, El proyecto del actualización del Centro de Documentación Digital que no fue autorizado para su contratación en lo concerniente a la puesta en línea y digitalización de los fondos bibliográficos del Museo el cual se sube a contratación pero no esas autorizado por las autoridades del ministerio, entre otras sub partidas como mantenimiento de edificio o la impresión de materiales bibliográficos que no se envían a contratación porque no llegan a la administración los insumos necesarios para ese fin.

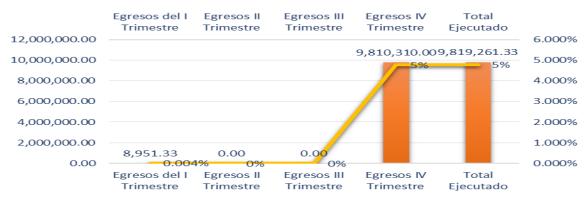
Materiales y Suministros



Fuente: Plantillas de Ejecución Presupuestaria 2.017

En Materiales y Suministros tenemos una ejecución de un 48% anual, teniendo como relevancia que en el IV Trimestre es en donde se alcanza el mayor índice de ejecución del periodo con un 36%, como producto de la compra de papel higiénico, toallas de manos y servilletas, compra de combustibles y repuestos y accesorios, estos como gastos relevantes en esta sub partida. Tenemos también otros gastos pequeños que afectan materiales y suministros que su ejecución se realiza por medio de compras del Fondo de Caja Chica y no en procesos de contratación por pedio del Sistema Sicop.

• Bienes Duraderos



Fuente: Plantillas de Ejecución Presupuestaria 2.017

Bienes Duraderos es la partida presupuestaria que se ha visto más afectada con las medidas de contención del gasto, y de la tramitología en los procesos de contratación.

De los 205 millones de colones incorporados al presupuesto teniendo como fuente recursos de superávit solamente se ejecutaron 9.8 millones de colones en el proyecto de restauración de obra pictórica.

Los recursos destinados para compra de vehículo, mobiliario de oficina, equipo de comunicación y equipo de cómputo no fueron autorizados por el despacho ministerial para su contratación, a pesar de ser recursos del Museo no se nos autorizó su contratación. Por otra parte los recursos por 127 millones para el proyecto de Restauración eléctrica al cual hubo que adicionarles 12.8 millones por diferencial cambiario, no se pudo dar por ejecutado ya que al cierre del año, el contrato para este proyecto quedó esperando refrendo en uno de los escritorios de la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura, afectando sustancialmente la ejecución presupuestaria, tanto en el ingreso porque provoca que se nos castigue con la transferencia al no girarse el monto total solicitado. Y en el egreso al no poder dar por ejecutado un proyecto que desde el mes de octubre estuvo en refrendo en dicha oficina.

Como se puede ver de una participación presupuestaria de un 28% en el presupuesto total de la institución solamente se ejecuta en un 5% afectando sustancialmente los resultados de este ejercicio presupuestal.

• Transferencias

En esta sub partida se encuentran presupuestados recursos por dos líneas muy concretas; una es la transferencia a al Comisión Nacional de Emergencias, y otra para el Pago de Prestaciones Legales. Solamente los recursos para la Comisión de Emergencias se ejecutaron y su remanente se devolvió en una de las sub ejecuciones presupuestarias. Y en torno a Prestaciones Legales con una asignación presupuestaria de 6 millones de colones nos e pudo ejecutar ya que no se tubo al cierre del periodo la Resolución por parte de la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura para el pago de las prestaciones legales de la Señora Dhamuza Coudin.

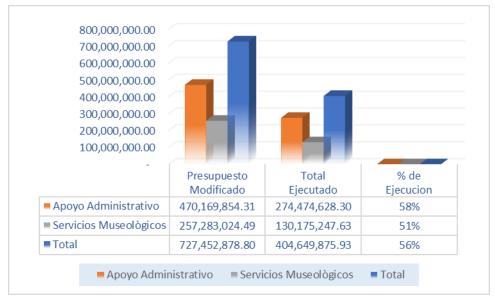
c. Ejecución por Programas

Cuadro 5 Programas Presupuestarios

Programas	Presupuesto Modificado	Total Ejecutado	%de Ejecucion
Apoyo Administrativo	470,169,854.31	274,474,628.30	58%
Servicios Museològicos	257,283,024.49	130,175,247.63	51%
	727,452,878.80	404,649,875.93	56%

Fuente: Plantillas de ejecución presupuestaria 2.017

El Museo tiene dos programas presupuestarios, Servicios Museológicos que es el programa sustantivo y Apoyo Administrativo que como su nombre lo dice es el programa de apoyo. En su formulación presupuestaria el programa sustantivo tiene una asignación presupuestaria de un 64%, mientras que el programa de apoyo de un 35%. Para este periodo presupuestario se da un presupuesto mayor al programa de Apoyo Administrativo porque a este programa le corresponde presupuestar el proyecto de Restauración eléctrica.



Fuente: Plantillas de ejecución presupuestaria 2.017

Ahora bien en el resultado de sus operaciones tenemos que Apoyo Administrativo logra un 58% en su ejecución, teniendo una ejecución de un 92% en Remuneraciones, de un 87% en Servicios , un 57 % en materiales y suministros, de un 0% en Bienes Duraderos y de un 23% en transferencias.

En Servicios Museológicos tenemos una ejecución total de un 51%, teniendo en la sub partida Remuneraciones una ejecución de un 96%

d. Presupuestos Extraordinarios

Para este periodo la institución formuló los siguientes presupuestos extraordinarios.

1. Presupuesto Extraordinario nº 01-2. 17

	Presupuest	to Extraordinario	01- 2.017		
		INGRESOS			
CODIGO		Saldo Actual	Aumento	Rebajo	Saldo Modificado
1.4.0.0.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes	386,173,914.00		42,679,459.00	343,494,455.00
1.4.1.0.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes del Sector Público	386,173,914.00		42,679,459.00	343,494,455.00
1.4.11.00.00.0.0.0000	Transferencias corrientes del Gobierno Central	386,173,914.00		42,679,459.00	343,494,455.00
	TOTAL PRESUPUESTO	386,173,914.00		42,679,459.00	343,494,455.00
		Egresos			
		_g. 0000			
CODIGO		Saldo Actual	Aumento	Rebajo	Saldo Modificado
9.02.01.03.02.00.00.0	'Sumas libres sin asignación presupuestaria	42,679,459.0		42,679,459.00	-
	TOTAL PRESUPUESTO	42,679,459.00		42,679,459.00	

Mediante este Presupuesto Extraordinario se atiende la circular DM-026-2017 del 8 de agosto del 2.017 mediante la cual se nos notifica el Decreto N° 40540-H de Contingencia Fiscal, para proceder con la sub ejecución presupuestaria y por medio de un presupuesto extraordinario devolver al estado los recursos que se tienen en Sumas Libres sin asignación presupuestaria como producto de la sub ejecución presupuestaria.

2. Superávit del Periodo

Presupuest	to Ordinario 2017			
Determina	ción del Superávit 2.017			
		REAL	PRESUPUESTO	Superávit o Déficit
	Ingresos al 31/12/2017	374,464,693.80	727,452,878.80	-352,988,185.00
mhcjs	Egresos al 31/12/2017	404,649,875.93	727,452,878.80	322,803,002.87
	Superávit al 31/12/16	-30,185,182.13	0.00	-30,185,182.13
Determina	ción del Superávit en tran	sferencia 2.017		
		REAL	PRESUPUESTO	Superávit o Déficit
la a la	Ingresos al 31/122016	398,311,181.20	507,120,541.00	-108,809,360
mhcjs				
	Superávit al 31/12/16	398,311,181.20	507,120,541.00	-108,809,359.80

Al cierre de este periodo como resultado final tenemos que el Museo no obtiene superávit en su gestión presupuestal teniendo como resultado un $\mathbb C$ -30.185.182,13.

Haciendo el ejercicio de determinación del Déficit o superávit en la transferencia de gobierno tenemos que la misma nos da un déficit de ℂ -108.809.359.80 como producto del no giro de los recursos solicitados por el Museo al cierre del periodo.

Plan Operativo Institucional:

Durante 2017, se lograron concretar 15 de los 20 proyectos contempladas tanto en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) como en los programas del Plan Operativo Institucional. Esta información se expresa en el siguiente cuadro:

Cuadro N°1

MHCJS – Área de Servicios Museológicos Actividades programadas y ejecución durante el 2017

Nº	Nombre del Proyecto	Cantidad de actividades que contempla el proyecto	Cantidad de actividades ejecutadas	% de ejecución
1	Talleres Infantiles de vacaciones, enero	12 talleres	12	100%
2	Conmemoraciones históricas e institucionales: 20 de marzo, 11 de abril, 15 de septiembre, 30 de septiembre y 4 de diciembre	5 actos conmemorativos	4	80%
3	Taller "Ruta de los Héroes", PND	1 Taller con docentes en Golfito	1	100%
4	Talleres de vacaciones de medio año, dirigido a niños,	6 talleres	6	100%

1 c	Exposición conmemorativa, 160º años de la victoria centroamericana contra los	1 exposición	1	100%
	filibusteros			
6 E	Exposiciones temporales	8 exposiciones de artistas	8	100%
7 P	Proyecto editorial	2 libros	0	0%
E	Exposición itinerante a Buenos Aires de Puntarenas, PND	1 exposición	0	0%
1	Giras "Sobre los pasos de nuestros héroes"	5 giras	5	100%
c	Gira, "Héroes visitan comunidades": Región Brunca, PND	20 presentaciones de la obra teatral, "Libertad, sangre y fuego	22	110%
	Taller de animación a la ectura, Golfito: PND	1 Taller con docentes en Golfito	0	0%
12 T	Teatro en el Museo	15 funciones	0	0%
13 \	Visitas guiadas con actores	40 visitas	0	0%
14 F	Restauración de obras de arte	10 obras	20	200%
	Taller, "Ruta de los Héroes" con docentes del MEP	2 talleres	2	100%
	Encuentros de Genealogía. 2017	4 exposiciones con especialistas	4	100%
E	Música en el Museo, con la Banda de Conciertos de Alajuela	11 conciertos	11	100%
18 "	'Jóvenes & música" con	10 conciertos	10	100%

	SINEM, Alajuela			
19	Talleres de danza con adultos mayores, MHCJS - Taller Nac. de Danza	30 talleres con adultos mayores	30	100%
20	Proyecto de inversión: conservación del patrimonio mueble e inmueble, climatización	1 proyecto finalizado	1	100%
		TOTAL	131	55%

Con respecto al año 2017, se debe mencionar que se programaron 20 proyectos que contemplaban la realización de 119 actividades individuales, sin embargo, se suman 131, debido a que se restauraron 20 obras de arte, correspondientes a las diez previstas para 2017 y las otras diez que no se pudieron intervenir en 2016.

Asimismo, se reporta la ejecución de 22 presentaciones de la obra: "Libertad, sangre y fuego", contemplada en el programa "Héroes visitan comunidades", como parte del PND; debido a que la contratación logró concretarse hasta el II semestre de 2017, contrario a como estuvo planificado para ser ejecutado en la Región Brunca, y como consecuencia de las malas condiciones climatológicas, se optó por ejecutar las 22 presentaciones que se tenían previstas para 2018 en la Región Huetar Caribe (Adjunto documento de cumplimiento de las metas del PND, 2017).

Las actividades no realizadas, comprenden en su mayoría a procesos de contratación desiertos e infructuosos. No obstante la mayoría de proyectos previstos, los cuales dependían de la propia gestión institucional fueron concretados; excepto la conmemoración del 43° aniversario del MHCJS, debido a los quebrantos de salud de la Directora General, Licda. Priscila Alfaro Segura. Además, tampoco fue posible la edición de los libros: "La Guerra en Nicaragua" de William Walker y la "Memoria del I Simposio Internacional de Historia Centroamericana, 2016", debido a la ausencia de un editor(a) encargado de tales tareas.

El Cuadro N°2 muestra la ejecución de las metas relacionadas con servicios educativos y culturales. Del total de los 20 proyectos programados, tanto en educación – promoción cultural y conservación, se concretaron 15, lo que equivale a un 75% de ejecución. Sin embargo, como se señaló con anterioridad, el incumplimiento de las metas fue causado por retrasos en procesos de contratación y la carencia de personal en la Institución.

Cuadro N° 2 Museo Histórico Cultural Juan Santamaría

Programa: Servicios Museológicos

Avance de proyectos y metas de producción de 2017

Producto	Unidad de Medida		Meta			rad de anc	
		Programadas	Alcanzadas	Porcentaje			
Servicios Educativos y Culturales	Cantidad de proyectos educativos y culturales.	18	13	72,2%		X	
Conservación del patrimonio	Número de proyectos de conservación realizados.	2	2	100%	X		

Fuente: Información proporcionada por el Programa Servicios Museológicos, 2017.

Tal como se muestra en el cuadro anterior, el porcentaje de avance en proyectos de conservación, corresponde al cumplimiento de las metas de climatización y restauración de obras de arte. Por otra parte, los servicios educativos y promoción cultural, atañe a los proyectos de proyección institucional externos, que combinan el acceso al recurso humano propio y contrataciones externas: "visitas guiadas con actores" y "teatro en el museo".

- -El MSc. Rafael A. Méndez Alfaro, se refiere a la necesidad de contar con una estrategia para la venta de libros, ya que actualmente no se cuenta con una persona que se encargue de esta labor.
- La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, se refiere también a la necesidad de analizar las metas que se proponen en los proyectos, ya que algunas quizás están muy altas y al final no se pueden cumplir, de igual manera analizar la posibilidad de no hacer contrataciones sino hacer algunas actividades con el personal del Museo.
- -Analizados y discutidos los informes se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa ACUERDA EN FIRME:

APROBAR EL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE E INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI-2017, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Contenido presupuestario al Proyecto de Restauración Eléctrica.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que al darse refrendo al proyecto de restauración eléctrica hasta enero del 2018, es necesario darle contenido presupuestario al proyecto en este periodo para lo cual se presenta lo siguiente:

- Modificación Presupuestaria
- Presupuesto Extraordinario
- 1. Modificación Presupuestaria Nº 01-2018,
 - a. Se transfieren recursos de la sub partida 6.01.03 Transferencias Corrientes a Órganos Desconcentrados, a la sub partida 0.01.01 Sueldos para Cargos fijos, con el fin de equilibrar el presupuesto ya que por indicación de la señora Velvet Karol Méndez, Asesora de la Autoridad Presupuestarias en esa sub partida solamente el Gobierno Central presupuesta recursos para la CCSS.
 - **b.** Se transfieren recursos de la sub partida 9.02.01 Sumas Libres sin asignación presupuestaria, a la sub partida 5.02.07 Instalaciones, con el fin de dar contenido presupuestario en este Presupuesto al Proyecto de Restauración eléctrica, cubriendo la diferencia del monto adjudicado más el diferencial cambiario en el Presupuesto Extraordinario 01-2018.
- -Analizada y discutida la modificación presupuestaria se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa ACUERDA EN FIRME:

APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°01-2018, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

	Modificacion Presupuestaria № 01-2.018									
Código	Sub partida	Saldo actual	aumentar	rebajar	saldo					
6.01.03	Transferencias Corrientes a Organos Desconcentrados	1,402,285.33		1,402,285.33	-					
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	54,514,468.00		54,514,468.00	-					
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	114,867,443.48	1,402,285.33		116,269,728.8					
5.02.07	Instalaciones	-	54,514,468.00		54,514,468.00					
Γotales		170,784,196.81	55,916,753.33	55,916,753.33	170,784,196.8					

VOTACIÓN: Unánime.

2. Presupuesto Extraordinario

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, indica que se tramita este presupuesto extraordinario atendiendo oficio MCJ-DFC-5041-040-2018 referente a la prórroga del art 6 del decreto de contingencia.

"DECRETAN:

ARTÍCULO 1. Se prórroga lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N°40540-H, Contingencia Fiscal publicado en el Alcance N° 191 a La Gaceta N° 148 del 07 de agosto del 2017, de manera tal que se autoriza a las instituciones que reciben transferencias del Presupuesto Nacional para que durante el 2018 puedan financiar gastos operativos con recursos de superávit libre.

ARTÍCULO 2. De conformidad con la autorización conferida en el artículo que antecede las instituciones que vayan a hacer uso de su superávit libre deberán informar a la Tesorería Nacional con copia de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, más tardar al 16 de febrero del 2018 del saldo del mismo."

En el presupuesto ordinario del 2017 el Museo incorporó recursos de vigencia anteriores por ϕ 205.222.337.80, de este recurso presupuestario solamente se ejecutaron ϕ 9.810.310.00 en el proyecto de restauración de Obra de Arte. Las contrataciones asociadas a Compra de Equipo de Transporte, Equipo de comunicación, Mobiliario de Oficina y Equipo de Cómputo, a pesar de ser procesos con fuente de financiamiento por superávit no fueron autorizados por los Jerarcas de Ministerio de Cultura, aduciendo las directrices de reducción y control del gasto Público.

La Contratación asociada al Proyecto de Restauración Eléctrica del Museo si fue autorizada y se realiza el proceso de contratación, siendo adjudicada, pero se quedó en espera del

Refrendo del Contrato para poder iniciar la obra con contenido presupuestario del 2017. El día 11 de enero se le da el refrendo al contrato del Proyecto de Restauración Eléctrica, ocasionando con ello la necesidad de incorporar recursos en este presupuesto para poder ejecutar el Proyecto.

Se tramita este presupuesto para cubrir la suma de ¢ 85.285.532.00 para cubrir la suma al descubierto del Proyecto de Restauración Eléctrica que no se puede incorporar al Presupuesto Ordinario 2018. Y Proceder con las compras de Bienes Duraderos que no se pudo realizar en el año 2017.

-Analizado y discutido el presupuesto extraordinario, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME**:

APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°01-2018, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

	Presupuest	o Extraordinari	o 01- 2.017		
		INGRESOS			
CODIGO		Saldo Actual	Aumento	Rebajo	Saldo Modificado
9.02.01.03.02.00.00.00.00	'Sumas libres sin asignación presupuestaria		140,897,559.80		140,897,559.80
	TOTAL PRESUPUESTO	-	140,897,559.80	-	140,897,559.80
		Egresos			
CODIGO		Saldo Actual	Aumento	Rebajo	Saldo Modificado
'5.01.02.03.01.00.00.00.00 '5.01.03.03.02.00.00.00.00			30,000,000.00		30,000,000.00
5.01.05.03.01.00.00.00.00	'Equipo y mobiliario de oficina 'Equipo y programas de cómputo		10,000,000.00 9,612,027.80		10,000,000.00 9,612,027.80
5.02.07.03.01.00.00.00.00	'Instalaciones		85,285,532.00		85,285,532.00
	TOTAL PRESUPUESTO	-	140,897,559.80	-	140,897,559.80

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SÉTIMO: Solicitud Levantamiento del Límite de Gasto.

Se hace la solicitud de levantamiento del límite de gasto que es necesario para efectuar el presupuesto extraordinario.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo y toman el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa ACUERDA:

AUTORIZAR SE INICIE LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA EL AUMENTO EN EL LÍMITE DE GASTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO OCTAVO: Apertura de Caja Chica.

Se solicita la apertura del Fondo de Caja Chica para la gestión operativa del Museo por un Monto de ϕ 750.000.00, la cual seguirá bajo el manejo y control de la compañera Marjorie Campos Cruz. Así mismo se solicita la apertura del fondo de Caja para la "librería" por un monto de ϕ 10.000°, con el fin de contar con un fondo para dar vueltos en la venta de libros en el Museo.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con la solicitud.

La Junta Administrativa ACUERDA:

- 1. AUTORIZAR LA REAPERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA PARA EL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, POR UN MONTO DE SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES (¢ 750.000.00).---
- 2. AUTORIZAR LA REAPERTURA DEL FONDO DE CAJA PARA LA LIBRERÍA, POR UN MONTO DE DIEZ MIL COLONES (¢10.000.00).---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO NOVENO: Correspondencia.

1. Nota de fecha 21 de diciembre de 2017. De Cristhian Picado Chavarría, Alaputenses: Cuenteros de Alajuela la Villa Hermosa. Solicitan la Sala León Fernández Bonilla, para taller de Cuentería los miércoles de 6:00 p.m a 9:00 p.m, de los meses de febrero, marzo y abril del 2018. También solicitan el auditorio los primeros jueves de febrero, marzo y abril de 6:00 p.m a 9:00 p.m, para presentar el espectáculo Noche de Cuentos.

La Junta Administrativa ACUERDA:

AUTORIZAR AL SEÑOR CRISTIAN PICADO CHAVARRÍA, EL USO EXONERADO DE LOS SIGUIENTE ESPACIOS: SALA LEÓN FERNÁNDEZ BONILLA, PARA TALLER DE CUENTERÍA, LOS MIÉRCOLES DE FEBRERO A ABRIL DE 2018, DE 6:00 P.M A 9:00 P.M. EL AUDITORIO LOS PRIMERO JUEVES DE FEBRERO A ABRIL DE 2018, PARA PRESENTAR NOCHE DE CUENTOS

ESPECTÁCULO GRATUITO ABIERTO AL PÚBLICO, DE 6:00 P.M A 9:00 P.M., ESTO SUJETO A LA DISPOSICIÓN DE ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Nota de fecha 02 de enero de 2018. Del M.MUS. Carlos Fernando Chaves Cordero, Director, Coro de Cámara Aurora. Solicita Sala Taller para ensayos del coro, los días martes de 6:00 p.m a 9:00 p.m, en los meses de febrero, marzo y abril de 2018.

La Junta Administrativa ACUERDA:

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE SALA TALLER AL M. MUS. CARLOS FERNANDO CHAVES CORDERO, DIRECTOR DEL CORO DE CÁMARA AURORA, PARA REALIZAR ENSAYOS LOS DÍAS MARTES DE 6:00 P.M A 9:00 P.M, POR LOS MESES DE FEBRERO, MARZO Y ABRIL DE 2018. ESTO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. Oficio ASM-MHCJS-002-2018, del MSc. Adrián Chaves Marín, Servicios Educativos y Museológicos. Con motivo de la celebración del "Día Nacional de la Poesía" por efectuarse el 27 de enero de 2018, en el Museo. Solicita la autorización para la compra por medio de caja chica, de refrigerio para atender a los escritores e invitados a la actividad, para lo cual solicita la suma de ¢30.000.00. De igual manera extiende la invitación a la Junta Administrativa a la actividad.

La Junta Administrativa ACUERDA:

AUTORIZAR EL GASTO POR TREINTA MIL COLONES (¢30.000.00), DEL FONDO DE CAJA CHICA, PARA BRINDAR UN REFRIGERIO A LOS PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD DE CELEBRACIÓN DEL "DÍA NACIONAL DE LA POESÍA", EN EL MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

4. Oficio ASM-MHCJS-003-2018, del MSc. Adrián Chaves Marín, Servicios Educativos y Museológicos. Con motivo del tradicional rezo del Niño en el Museo, solicita la suma de $\[pointing \]$ 100.000.00, de caja chica, para los gastos de esta actividad, que requiere preparar bolsitas de confites, y un pequeño refrigerio para los asistentes. De igual manera extiende la invitación a la Junta Administrativa a la actividad, la cual se efectuará el viernes 02 de febrero de 2018.

La Junta Administrativa ACUERDA:

AUTORIZAR EL GASTO POR CIEN MIL COLONES (¢100.000.00), DEL FONDO DE CAJA CHICA, PARA REALIZAR EL TRADICIONAL REZO DEL NIÑO EN EL MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios.

- 1. El Lic. Francisco Salazar Sánchez, indica que en algún momento se había hablado de la posibilidad de contratar a un abogado, ya que hay temas legales que requieren el pronto acompañamiento de una asesoría legal.
- -La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, señala que se puede ver la posibilidad de contratar a un abogado por servicios profesionales, para un proyecto específico y por cierto tiempo.
- -Los miembros de la Junta Administrativa indican que sería importante analizar esa posibilidad de contratar por servicios profesionales para proyectos específicos. La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA MSC. ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE UN ABOGADO, POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARA UN PROYECTO ESPECÍFICO.---

VOTACIÓN: Unánime.

- 2. El MSc. Rafael A. Méndez Alfaro, indica que se debe de retomar el tema de la Cafetería del Museo, ya que a su parecer y como lo había manifestado en otras ocasiones, se debe de analizar qué tan beneficioso es tener la Cafetería, tomando en cuenta las experiencias que se han tenido nada favorables para el Museo y además de analizar que por su ubicación tiene una gran competencia comercial. Por otro lado y tomando en consideración la necesidad de los espacios en el Museo, ese espacio se puede aprovechar para otra cosa.
- -Analizado y discutido el tema los miembros de la Junta Administrativa manifiestan estar de acuerdo en que no se dé más el espacio en concesión para la Cafetería y se busque un uso apropiado para dicho espacio.

La Junta Administrativa ACUERDA:

- 1. DESCARTAR LA CONCESIÓN DEL ESPACIO PARA LA CAFETERÍA EN EL MUSEO.---
- 2. SOLICITAR A LA MSC. ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, PRESENTAR UNA

PROPUESTA PARA EL USO DEL ESPACIO QUE ESTABA DESTINADO PARA LA CAFETERÍA DEL MUSEO,---

VOTACIÓN: Unánime.

- 4. El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que está pendiente la respuesta a los señores Mauren Sánchez y Mauricio Ortiz, sobre la solicitud de apoyo al proyecto de recuperación e interpretación de la evidencia cultural de la batalla de La Trinidad, durante la Campaña Nacional; manifiesta que es necesario darles una pronta respuesta sea positiva o negativa y sí va hacer negativa con más razón. Por lo que propone que se traslade la solicitud a la administración para que se analice desde el punto de vista legal y de presupuesto, y se externe el criterio a esta Junta Administrativa para poderles responder.
- -Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con lo propuesto por el Ing. Castro Alfaro, y proceden a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa ACUERDA:

TRASLADAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, EL PROYECTO DE RECUPERACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA EVIDENCIA CULTURAL DE LA BATALLA DE LA TRINIDAD, DURANTE LA CAMPAÑA NACIONAL DE 1856, SARAPIQUÍ, PRESENTADO POR LA SEÑORA MAUREN SÁNCHEZ, VIRGINIA NOVOA, ARQUEÓLOGAS Y EL SEÑOR MAURICIO ORTIZ, DE LA ACADEMIA MORISTA COSTARRICENSE (AMC), PARA SU ANÁLISIS TANTO PRESUPUESTAL COMO LEGAL Y SE EXTERNE CRITERIO TÉCNICO A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA A LA BREVEDAD POSIBLE, PARA DETERMINAR LA POSIBILIDAD DE APOYAR DICHO PROYECTO.---

VOTACIÓN: Unánime.

5. El MSc. Rafael A. Méndez Alfaro, se refiere al tema de página web del Museo, indica que este tema ya es reiterativo ya que lo ha traído a la Junta varias veces, e insiste en que se debe solucionar pues le angustia ver que no se hace nada para actualizarla, por lo que presenta por tercera vez una serie de observaciones, con el fin de que se tomen en cuenta para la actualización de la página.

Observaciones página web:

- 1. Catálogo en Línea: Pobre no muestra de los valiosos materiales que tiene el Museo a su haber. Descripción precaria, información no es uniforme.
- 2. Guiños del 56: Desactualizado, poco representativo. El Consejo Editorial del Museo tiene nuevos guiños en espera de ser incorporados a la página.

- 3. Información de página principal, sobre eventos de actualidad de la institución, que rota imágenes, carece de vigencia. Se anuncian, como novedad, eventos que ya tienen años de haber pasado: visitas guiadas (2016); 160 aniversario (2016); simposio internacional (2016); ruta de los héroes (2016); mejoras en la infraestructura (2014); música en el museo (2015).
- 4. Exhibiciones. El enlace lleva un sitio donde se encuentran los calendarios de 2014, 2015 y 2016. No hay información ni del año previo, ni del actual.
- 5. Galería: poco o nada representativa del Museo y sus colecciones o instalaciones. Muchas de las fotografías ni siquiera están rotuladas o cuentan con información. Las que sí tienen información, la misma dice bastante poco de lo que trata la imagen. Existen dos enlaces de Galería, uno vertical y otro horizontal, conteniendo la misma información. No parece razonable este formato.
- 6. Junta Administrativa: Este enlace solo tiene las actas del 2015. Es deseable que al menos de ese año estén completas. No hay información del 2016, ni del 2017. Deberían aparecer en este enlace y no la sección de "Contáctenos", los nombres de las personas que integran la Junta Administrativa del Museo.
- 7. La pestaña NOTICIAS, situada en la parte superior del sitio web, tiene información vieja y desactualizada, desnaturalizando el propósito de la misma.
- 8. No está actualizada la información de integrantes de la Junta Administrativa y del equipo de trabajo del Museo.
- 9. Debería existir en la pestaña de PUBLICACIONES, un enlace particular dedicado al Consejo Editorial, que contenga el nombre de las personas que lo integran, así como la normativa para publicar. Esta sección debería preservar evidencias de actividades de presentación de libros y eventos afines en los que está involucrada esta Comisión.
- La MSc. Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, indica que consultará por qué motivo no se han realizado estas actualizaciones y sí es que la empresa contratada no está cumpliendo, considerar rescindir el contrato.
- -Analizado y discutido el tema, se procede a tomar el siguiente acuerdo.

SOLICITAR A LA MSC. ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, AVERIGUAR EN QUÉ ESTADO SE ENCUENTRA LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL MUSEO Y HACERLES LLEGAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MSC. RAFAEL. A MÉNDEZ ALFARO.---

VOTACIÓN: Unánime.

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

Pablo F. Hernández Casanova Presidente Francisco Salazar Sánchez Secretario Bar.