

ACTA 855-18

Sesión ochocientos cincuenta y cinco guión, dos mil dieciocho, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el viernes veintisiete de abril 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.)	Presidente
Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario

MIEMBROS AUSENTES

Méndez Alfaro, Rafael Ángel (MSc.)	Vocal (justificado)
------------------------------------	---------------------

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 de Acta Ordinaria 854-2018.
3. Informe de la Dirección General.
4. Informe Administrativo.
5. Correspondencia.
6. Asuntos Varios.
 - Atención a Secretario Ejecutivo de la UTN.

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 854-2018.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos cincuenta y cuatro del dos mil dieciocho.---

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, se abstiene de votar por estar ausente en dicha Sesión.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO, GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA EL VIERNES TRECE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Informe de la Dirección General.

La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, informa sobre los siguientes temas:

Seguimiento a los Acuerdos tomados en Sesión 852 – 2018:

1) A solicitud del acuerdo de Junta tomado en la sesión Ordinaria, ochocientos cincuenta y dos guión dos mil dieciocho, del veintitrés de marzo del año dos mil dieciocho. Que literalmente dice: **Artículo cuarto:** informe de la dirección general. La Junta Administrativa **Acuerda:** **encargar a la Directora General del Museo solicitar un informe detallado de por qué no se pagaron las colegiaturas y cooperativas en el mes de diciembre.**

El 20 de abril se le pidió al contador del museo, señor Guillermo Jiménez que aclarara este asunto y por medio del oficio MJS-AC-015- 2018, él contestó lo relativo a esa consulta:

Las colegiaturas y cooperativas se pagan al mes siguiente de aplicarse las deducciones a los respectivos funcionarios, por consiguiente las colegiaturas y cooperativas correspondientes al mes de Diciembre del 2017, se debieron cancelar en el mes de Enero del 2018. Para proceder con este pago, hay que esperar a que el Ministerio de Cultura y Juventud realice la transferencia de Gobierno, situación que se atrasó por la falta de liquidez en las arcas de Hacienda, la cual ingreso a finales del mes de Enero. De esta manera, cuando se ha recibido la transferencia se procede con los respectivos pagos mensuales.

En este caso en particular, la situación que se presentó fue que cuando se procedió a efectuar el pago respectivo y por un error involuntario, la planilla que se tomó fue la correspondiente al mes de enero del 2018 y no la de diciembre 2017, por lo tanto, al analizar los pagos efectuados se observó el error cometido, esta situación nos llevó a tener

que esperar a hacer una nueva solicitud de fondos y poder realizar el respectivo pago del mes de Diciembre 2017.

- Analizado y discutido el tema los miembros de la Junta Administrativa le sugieren a la Dirección General del Museo, tomar las medidas correctivas correspondientes, pues es un tema que le corresponde a la administración activa.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SUGERIR A LA DIRECCIÓN GENERAL, PROCEDER CON LO QUE CORRESPONDA PARA QUE SE CORRIJA Y SE TOMEN LAS PREVISIONES DEL CASO PARA QUE NO SE ESTÉ DANDO ESTOS ERRORES EN LAS DEDUCCIONES A LA PLANILLA DE SALARIOS.---

2) A solicitud de acuerdo tomado en la sesión Ordinaria, J.A. 852-2018. Que literalmente dice: **Artículo sexto:** plaza de misceláneo de servicio civil 1. La Junta Administrativa **Acuerda: solicitar a la Administración una propuesta sobre el curso de esta plaza Misceláneo de Servicio Civil 1, la cual quedó vacante por acogerse el funcionario a la pensión.**

El 25 de abril de 2018 tanto el Coordinador Administrativo como la Directora del Museo, se pusieron de acuerdo en la necesidad de transformar esta plaza de Misceláneo de Servicio Civil 1, en una plaza de **Profesional de Servicio Civil 3 en Museología**, para que la persona que se contrate, asuma funciones de Coordinador de Área de Servicios Museológicos. De tal manera se establecería un paralelismo en el organigrama. Dado que en el Museo Juan Santamaría existen básicamente dos áreas de trabajo: a) Área de Apoyo Administrativo B) Área de Servicios Museológicos. Y, ya existe un Coordinador del Área de Apoyo Administrativo, lo ideal es que exista un **Coordinador del Área de Servicios Museológicos**, para que dirija el sector: que coordine la organización de las exposiciones, coordine la administración de colecciones, contrate proyecciones audiovisuales, organice los cursos, conferencias, talleres para docentes, visitas guiadas, publicaciones, la página web y todas las campañas de mercadeo para atraer nuevos públicos al Museo Juan Santamaría. Es urgente esta reestructuración de las funciones del Área de Servicios Museológicos, pues debido a la carencia de un organigrama oficial, lo que hay es un grupo de funcionarios que realizan tareas, pero necesitan un Coordinador que sirva de enlace con la Administración y la Dirección.

-Analizada la propuesta para la plaza de Misceláneo de Servicio Civil, los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo y proceden a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

REASIGNAR LA PLAZA N° 059762, MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 1, A CLASE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, CON ESPECIALIDAD MUSEOLOGÍA, DE ACUERDO A

LA DIRECTRIZ 053-H, PUBLICADA EN LA GACETA DEL 08 DE SETIEMBRE DEL 2016.---

3) Artículo décimo primero: varios. La Junta Administrativa **Acuerda: encargar a la Directora general del Museo, hacer consulta legal específica sobre la redacción de un reglamento para la Junta Administrativa.---** Este acuerdo sigue pendiente.

4) Artículo quinto: Correspondencia. La Junta Administrativa **Acuerda:** encargar a la MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora general del Museo, conversar con el señor Fernando Llorca Castro, para saber que piezas de la campaña tienen y si han valorado donarlas al museo, con el compromiso del museo de darles la conservación y exponerlas al público, para lo cual se podría valorar realizar un acto protocolario para recibir las piezas y a su vez brindar el homenaje a Zenón Castro Rodríguez, Agustín Castro Rodríguez y Francisco Castro Rodríguez, hermanos que voluntariamente formaron parte del ejército costarricense, en la Campaña Nacional de 1856 – 1857. Con respecto a este punto se envió oficio MHCJS-DG- 062- 2018, al señor Llorca Castro invitándole a reunirse en el Museo Juan Santamaría con la directora para conversar sobre este asunto. Se le ofreció cualquier tarde de la semana entrante (2, 3 y/o 4 de mayo). Estamos a la espera de su respuesta para la citada reunión.

5) Artículo quinto: correspondencia. **Solicitar a la Dirección General del Museo remitir al Consejo Editorial el libro de *Juan, héroe de mi patria*, para que valoren su reimpresión, contra inventario de existencias del libro.---**

El día 23 de abril de 2018, mediante oficio MHCJS-DG- 063 se envió nota al Consejo Editorial del Museo solicitando la reimpresión de este folleto, demostrando la inexistencia de ejemplares de este folleto, el cual es usado para los Talleres de Métodos y Técnicas para la Enseñanza de la Campaña Nacional de 1856 – 1857, para docentes.

6) A propósito se adjunta informe enviado por Laura Lara Bolaños, Asesora Nacional de Estudios Sociales del MEP (III Ciclo), del Taller de Métodos y Técnicas para la Enseñanza de la Campaña Nacional de 1856 – 1857, que se impartió a 35 docentes de la Dirección Regional de Puntarenas, los días 17, 18 y 19 de abril de 2018. Este taller fue impartido por el Historiador Adrián Chaves y pertenece al Plan Nacional de Desarrollo. Asistieron docentes de primaria y secundaria.

Temas varios de la Dirección:

1) El día 25 de abril de 2018 se recibió oficio suscrito por la señora Priscila Alfaro Segura, dirigido a la Junta Administrativa, solicitando una **extensión al permiso sin goce de salario** por un período similar al que se le otorgó anteriormente. El permiso que solicita iría del **9 de mayo al 9 de noviembre de 2018.**

La Junta Administrativa ACUERDA EN FIRME:

AUTORIZAR PERMISO SIN GOCE DE SALARIO A LA LICENCIADA PRISCILA ALFARO SEGURA, EN EL PUESTO QUE OCUPA EN PROPIEDAD N°509359, CLASE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 B, A PARTIR DEL 09 DE MAYO DE 2018 AL 09 DE NOVIEMBRE DEL 2018, ESTO DE ACUERDO A SU SOLICITUD PARA SU COMPLETA RECUPERACIÓN EN SUS PROBLEMAS DE SALUD. ESTA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LA LEGALIDAD ESTABLECIDA EN ESTOS CASOS Y SE SOLICITA AMPARADO EN EL ARTÍCULO 33, NUMERAL 1 DEL REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO CIVIL. ---

2) El 25 de abril de 2018 se recibió oficio del artista Álvaro Bracci autorizando al Museo de Arte Costarricense a retirar obra de su propiedad titulada “La mujer del general”, acrílico sobre tela, que se encontraba en el Museo Juan Santamaría desde ese año en opción de compra para el Museo Juan Santamaría. Ese mismo día se extendió un oficio de salida de obra, pues la obra aún no es nuestra. Es del artista y él autorizó su exhibición en el Museo de Arte Costarricense en Muestra que se inaugura el día 26 de abril a las 7 p.m.

El señor Adrián Chaves redactó las especificaciones técnicas y condiciones para el cartel de compra pero aún no se ha subido esta contratación al SICOP (Sistema de compras únicas del estado). A la señora María José Chavarría, curadora del Museo de Arte Costarricense y al artista se les aclaró que en el momento en que se adjudique la contratación y la obra pase a ser propiedad del MHCJS, habría que suscribir un Convenio de Préstamo Temporal entre el MAC y el MHCJS, y ellos se comprometería a devolverla a su nuevo dueño (es decir al Museo). En este momento la obra está asegurada por el MAC.

3) Se informa a la Junta que el próximo viernes 27 de abril, a las 11 a.m. la Banda de Conciertos de Alajuela ofrecerá un Concierto didáctico como cierre de las actividades del mes de abril. Se trata de un concierto didáctico titulado “Homenaje al Soldado Juan”. La Banda ingresará al Museo marchando desde el Parque Centra hasta el Auditorio. Se invitaron estudiantes de dos instituciones educativas aledañas al Museo y asistirán 25 funcionarios nuevos del Ministerio de Cultura. El Concierto es gratuito y para TODO público.

4) Se recuerda a la Junta la entrega del Primer avance del proyecto “**Manual de manejo de colecciones y ficha técnica para registro de obras del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría**”

Día: Lunes 30 de abril de 2018

Hora: 2 p.m. – 4 p.m.

Lugar: Sala de Murales "Manuela Santamaría"

La actividad tiene una hora de duración y finaliza con un cafecito.

5) Por este medio solicito ACUERDO de JUNTA para hacer uso de la Plaza de Profesional de Servicio Civil 1B en Fomento de Actividades Culturales.

La plaza arriba citada se reservó en el Presupuesto Ordinario desde el año 2017, según oficio del Coordinador Administrativo MHCJS-CA-AP-060-2016, mediante el cual se hizo

la certificación de fondos, en la partida de Remuneraciones. Solicitamos que el nombramiento para esta plaza se realice mediante Concurso Interno, amparados en directriz N° 98 –H, que a la letra dice, en el 9° considerando:

Artículo 9°.-Durante el 2018, los ministerios, los órganos desconcentrados y entidades que reciben transferencia de Gobierno para el pago de remuneraciones, y que están cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, podrán utilizar el 50% de las vacantes existentes y las que se generen a futuro.

Por vacante se debe entender, todo puesto en el que no existe persona ejerciendo las funciones y responsabilidades, sea interina o en propiedad y la cual no se encuentra en proceso de nombramiento de personal, entendido este desde la presentación de la gestión ante las oficinas de Recursos Humanos.

Quedan exceptuadas de esta Directriz, las siguientes plazas:

a. Las del Ministerio de Educación Pública y las de otras entidades que estén dedicadas a la docencia, así como las del SINEM y el Instituto Nacional de la Música dedicadas a la enseñanza musical...

q. Las de direcciones, departamentos, oficinas, unidades o áreas integradas por cinco o menos funcionarios.

Confróntese el oficio MHCJS-DG -061 -2018 solicitando el acuerdo para llenar esta plaza.

-Analizada la solicitud para nombrar en la plaza Profesional de Servicio Civil 1B, especialidad Fomento de Actividades Culturales, los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO, PROCEDA CON LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA EL NOMBRAMIENTO DE LA PLAZA PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1B, ESPECIALIDAD FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES, MEDIANTE CONCURSO INTERNO, ESTO AMPARADO A LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL N°98-H,---

6) Por este medio solicito ACUERDO de JUNTA para hacer cambio de funciones de la plaza Secretario de Servicio Civil 1, ocupada actualmente por la señora **Marjorie Campos Cruz**, para realizarle una recalificación a Técnico de Servicio Civil 3 en labores de Auxiliar de Recursos Humanos. Queda pendiente realizar el formulario de análisis ocupacional para la reasignación de la plaza. La señora Marjorie Campos tiene 24 años de ser secretaria con plaza en propiedad y cumple con las condiciones para el nombramiento, ya que es Bachiller en Administración. Tanto el Coordinador Administrativo como la Dirección del Museo, están de acuerdo en la necesidad de transformar esta plaza. La señora Xinia Salazar de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura así nos lo hizo saber y por eso estamos haciendo esta propuesta. Asimismo se propone que para el puesto de Secretaria de la Dirección, se traslade a la señora Lilliana Vargas Núñez, quien asumiría estas funciones en el momento en que se haga el cambio respectivo y Marjorie Campos asuma funciones de Auxiliar de Recursos Humanos del Museo Juan Santamaría. Creemos que es fundamental

otorgar oportunidades de crecimiento al personal de la institución, si los funcionarios cumplen con los requisitos del puesto.

-Una vez analizada y discutida la solicitud de recalificación de la plaza de Secretario de Servicio Civil 1, puesto secretaria de la Dirección, y traslado de la plaza de Secretario de Servicio Civil 1, puesto secretaria de Servicios Museológicos a la Dirección General; los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. **RECALIFICAR LA PLAZA SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1, PUESTO N° 010539, OCUPADA EN PROPIEDAD POR MARJORIE CAMPOS CRUZ, A TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 3, CON FUNCIONES DE AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.---**
2. **AUTORIZAR EL TRASLADO DE LA PLAZA DE SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1, PUESTO N°503649, OCUPADA EN PROPIEDAD POR LILLIANA VARGAS NÚÑEZ, A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Informe de avances de obras de Restauración Eléctrica.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, solicita el acuerdo de pago para cancelar a la empresa Digitec, el Segundo tracto del Proyecto de Restauración Eléctrica, según informe del Ingeniero Rodrigo Jaikel, Consultor Inspector del Proyecto. (Informe adjunto). Asimismo se insta a los miembros de esta Junta Administrativa, a visitar el proyecto y constatar en el sitio el avance de las obras.

-Los miembros de la Junta Administrativa proceden al análisis del informe sobre el avance del Proyecto Restauración Eléctrica del Ingeniero Rodrigo Jaikel, Consultor Inspector del Proyecto. Una vez analizado el informe se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL PAGO DEL SEGUNDO TRACTO DEL PROYECTO DE RESTAURACIÓN ELÉCTRICA, A SISTEMAS DE SEGURIDAD DIGITAL DIGITEC S.A, POR UN MONTO DE CINCUENTA Y CINCO MIL DIECISIETE DÓLARES CON DIEZ CENTAVOS (\$55.017.10), CONFORME AL INFORME PRESENTADO POR EL CONSULTOR DEL PROYECTO INGENIERO RODRIGO JAIKEL CHACÓN.---

ARTÍCULO QUINTO: Informe de Ejecución del Presupuesto I Trimestre 2018.

El Coordinador Administrativo procede a la presentación del informe de la Ejecución del Presupuesto Ordinario 2018, correspondiente al I Trimestre 2018; el cual se formuló por un monto de 677.1 millones de colones, teniendo como fuentes de financiamiento los Ingresos No Tributarios que comprende los recursos que el Museo se proyecta generar durante este año los cuales son estimados en 16.3 millones de colones. Tenemos Transferencias Corrientes que es la Transferencia de recursos que nos remite el Gobierno Central por 507.1 millones de colones y el Financiamiento que son los Recursos de Superávit al 2016 por 153.7 millones de colones.

Ingresos

Cuadro 1 Total de Ingresos				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	16,310,000.00	518,795.00	518,795.00	3%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	507,120,000.00	89,551,697.72	89,551,697.72	18%
FINANCIAMIENTO	153,717,860.00	153,717,860.00	153,717,860.00	100%
Total	677,147,860.00	243,788,352.72	243,788,352.72	36%

Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.018 Sistema BOS

Al cierre de este primer trimestre del año, tenemos que el Presupuesto Ordinario del Museo en el Ingreso se ha ejecutado en un 36%. Los Ingresos No Tributarios nos muestran una ejecución de un 3 %, Las Transferencias Corrientes tienen una ejecución de un 18% Y en Financiamiento se tiene la ejecución de un 100%.

Seguidamente analizaremos el comportamiento de cada una de estas cuentas de ingreso.

Cuadro 2				
Ingresos No Tributarios				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
Venta de Otros bienes manufacturados	2,500,000.00	103,500.00	103,500.00	4%
Alquiler de Edificios e instalaciones	4,410,000.00	310,000.00	310,000.00	7%
Concesión de Tienda	2,400,000.00	0.00	0.00	0%
Concesión de Cafeteria	3,000,000.00	0.00	0.00	0%
Entradas al Museo	2,000,000.00	105,295.00	105,295.00	5%
Boletería Auditorio	2,000,000.00	0.00	0.00	0%
Subtotal Ingresos no Tributarios	16,310,000.00	518,795.00	518,795.00	3%

Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.018 Sistema BOS

Como podemos ver los Ingresos No Tributarios se ejecutan en un 3% de lo proyectado. Teniendo un comportamiento muy similar a años anteriores siendo esto producto del proceso de inicio del periodo.

Tenemos una ejecución de un 4% en la venta de libros, de un 5% en entradas al Museo producto de donaciones, usos de salas talleres y costo de participación. Los otros rublos que componen estos ingresos, no reportan ejecución alguna.

Se debe señalar en este apartado de este informe el hecho de que la Junta Administrativa valora el cambio de objetivo del espacio en que se tenía la cafetería; en el tanto se estima que de acuerdo a la experiencia anterior es mejor darle otro destino acorde con los objetivos del Museo a este espacio y no ponerlo en oferta para su concesión, por esta razón no se reportaran ingresos en esta cuenta y la misma se debe de modificar.

Transferencia de Gobierno

Cuadro 3

DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
Transferencias corrientes del Gobierno Central	507,120,000.00	89,551,697.72	89,551,697.72	18%

La transferencia de Gobierno es el principal ingreso que tiene el Museo siendo esta el 75% de su presupuesto. Para este primer trimestre se registra un índice de ejecución de un 18%, siendo este el adecuado para el periodo en el cual muchos de los compromisos de contratación no se han tramitado. En la medida en que se avance en la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de los objetivos institucionales en esa medida se solicitaran los recursos de la transferencia.

Financiamiento

Cuadro 4

DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria	153,717,860.00	153,717,860.00	153,717,860.00	100%

La cuenta Financiamiento corresponde a los recursos de Superávit de Periodos anteriores que el Museo presupuestó para atender compromisos del Proyecto de Inversión y Gasto Operativo en este ejercicio presupuestario su participación en el presupuesto es de un 23%.

Su ejecución al cierre de este trimestre es de 0%, se registra su ingreso como ejecutado para tener los recursos disponibles para atender lo concerniente al Proyecto de Restauración Eléctrica del Edificio.

Egresos

En cuanto al Egreso para este primer trimestre del año se registra un porcentaje total de gasto de un 10%.

Cuadro 5

Egresos Consolidados				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	258,319,530.52	49,708,493.61	49,708,493.61	19%
Subtotal Servicios	331,463,860.56	16,656,489.44	16,656,489.44	5%
Subtotal Materiales y Suministros	12,350,000.00	212,067.09	212,067.09	2%
Subtotal Bienes Duraderos	64,014,468.44	-	-	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	11,000,000.00	4,202,984.48	4,202,984.48	38%
Subtotal Cuentas Especiales	-	-	-	0%
Total Egresos Consolidados	677,147,859.52	70,780,034.62	70,780,034.62	10%

En este periodo en cuanto al egreso solamente se registran ejecuciones importantes en la partida Remuneraciones con un 19% porcentaje adecuado para este periodo, y en Transferencias Corrientes con un 38% el cual se da fundamentalmente por el pago de prestaciones a la señora Dhamuza Coudin. La sub partida Servicios registra una ejecución de un 5%, siendo este índice un poco bajo para este periodo, pero el mismo se justifica en dos aspectos importantes. Uno en que la mayoría de estos recursos pertenecen a la gestión y apoyo los cuales están en procesos de contratación; y el otro en que los recursos por los servicios de Aseo y Limpieza no se pagaron en los dos primeros meses del año por que se estaba resolviendo esta adjudicación, la cual ya está en firme y en ejecución.

Materiales y Suministros se ejecuta solamente en un 2%, en cuanto a esta sub partidas la adquisición de suministros está programada a partir del segundo trimestre del año.

Ejecución por Programa

Al analizar la ejecución por programa es importante tener presente que el Museo en su estructura presupuestaria solamente tiene dos programas presupuestarios los cuales son: Apoyo Administrativo en el cual se tiene un 64% de presupuesto proyectado y servicios Museológicos con un 36%.

Como se puede ver en los cuadros siguientes, los programas presupuestarios evidencian de una forma lógica el comportamiento presupuestario general del Museo teniendo cada uno de los programas un 10% de ejecución cada uno, situación que se espera que cambie en las futuras ejecuciones conforme se vayan cumpliendo los objetivos institucionales.

Cuadro 5 **Egresos Apoyo Administrativo**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	135,974,334.53	27,411,557.64	27,411,557.64	20%
Subtotal Servicios	226,513,860.56	16,392,812.90	16,392,812.90	7%
Subtotal Materiales y Suministros	3,350,000.00	21,554.52	21,554.52	1%
Subtotal Bienes Duraderos	57,764,468.44	-	-	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	8,000,000.00	1,202,984.48	1,202,984.48	15%
Subtotal Cuentas Especiales	-	-	-	0%
Total Egresos	431,602,663.53	45,028,909.54	45,028,909.54	10%

Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.018 Sistema BOS

Cuadro 6

Egresos Servicios Museológicos

DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	122,345,195.99	22,296,935.97	22,296,935.97	18%
Subtotal Servicios	104,950,000.00	263,676.54	263,676.54	0%
Subtotal Materiales y Suministros	9,000,000.00	190,512.57	190,512.57	2%
Subtotal Bienes Duraderos	6,250,000.00	-	8,951.33	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	100%
Subtotal Cuentas Especiales	-	-	-	0%
Total Egresos	245,545,195.99	25,751,125.08	25,760,076.41	10%

-Analizado y discutido el informe de Ejecución del Presupuesto del primer trimestre 2018, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PRIMER TRIMESTRE DEL 2018, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---

ARTÍCULO SEXTO: Adjudicación de Contrataciones.

El Coordinador Administrativo solicita el acuerdo de adjudicación de la contratación 2018CD-000002-0014100001 Servicio de Alimentación Taller Ruta de los Héroes a Educadores, para lo cual se presenta el informe de recomendación de adjudicación de la Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud.

-Se procede al análisis de la recomendación para la adjudicación de la Contratación 2018CD-000002-0014100001, Servicio de Alimentación Taller Ruta de los Héroes a Educadores.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

ADJUDICAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 2018 CD-000002-0014100001, SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA TALLERES RUTA DE LOS HÉROES, PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO CON LA RECOMENDACIÓN DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1. LÍNEA UNO, SE DECLARA DESIERTO.**
- 2. LÍNEA DOS, A XINIA GUADAMUZ CASTRO, CÉDULA UNO CERO SETECIENTOS DIEZ CERO CIENTO DIECISIETE, POR UN MONTO DE CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL COLONES (¢439.000).**
- 3 LÍNEA TRES, A CORPORACIÓN DAMASO DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA, CÉDULA JURÍDICA 3101418909, POR UN MONTO DE CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL COLONES (¢464.535).---**

ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia.

1. Nota de fecha 20 de abril de 2018. Cristhian Picado Chavarría, Alaputenses: Cuentacuentos de Alajuela de la Villa Hermosa. Solicita uso exonerado de la Sala León Fernández Bonilla, para llevar a cabo Taller de Cuentaría, los miércoles 6:00 p.m a 9:00 p.m. Auditorio Juan Rafael Mora Porras, los primeros jueves de 6:00 p.m a 9:00 p.m, para presentar Noche de Cuentos, espectáculo gratuito abierto al público. Ambas solicitudes comprenden los meses de mayo, junio y julio de 2018.

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 MAYO, JUNIO Y JULIO DE 2018, DE 6:00 P.M A 9:00 P.M. EL AUDITORIO LOS PRIMERO JUEVES DE MAYO, JUNIO Y JULIO DE 6:00 P.M A 9:00 P.M DE 2018, PARA PRESENTAR NOCHE DE CUENTOS ESPECTÁCULO GRATUITO ABIERTO AL PÚBLICO. ESTO SUJETO A LA DISPOSICIÓN DE ESPACIO.---

3. Nota de fecha 23 de abril de 2018. M.Mus. Carlos Fernando Cháves Cordero. Director Coro de Cámara Aurora. Solicita uso exonerado de Sala Taller para ensayos los martes de los meses de mayo, junio y julio 2018, de 6:00 p.m a 9:00 p.m.

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 MAYO, JUNIO Y JULIO DE 2018. ESTO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

1. Atención al señor Federico Arce, Director de la Editorial de la Universidad Técnica Nacional, UTN.

-Se le da la bienvenida y la palabra al señor Federico Arce, Director de la Editorial de la Universidad Técnica Nacional, UTN. Quien agradece el espacio y tiempo brindado a la Junta Administrativa, asimismo, se refiere a la participación que ha venido teniendo la Universidad Técnica Nacional, como miembro del Sistema Editorial Universitario Centroamericano, SEDUCA; de igual manera, informa sobre reunión que se efectuará en Costa Rica a finales del mes de junio los días 27, 28 y 29 de junio del presente año, la cual se realizará en la provincia de Alajuela en el Edificio Luis Alberto Monge, para la cual se requiere de un espacio adecuado para realizar el acto de inauguración y un acto cultural, así como un espacio amplio para realizar una feria de libros con la participación de las diferentes editoriales representadas y de la editorial del Museo, por lo que se pensó solicitar el préstamo del Auditorio y corredores del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, para tales fines.

-Los miembros de la Junta Administrativa manifiestan su agrado y complacencia que se tome en consideración al Museo para ésta actividad; asimismo, se le hace conocer al señor Federico Arce, los trámites que debe realizar para la solicitud formal del espacio, pero con el conocimiento de que ya está aprobado de antemano por esta Junta Administrativa, su solicitud.

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

Pablo Francisco Hernández Casanova
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.