

## ACTA 912-2020

Sesión novecientos doce guion, dos mil veinte, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintisiete de abril del año dos mil veinte, de manera virtual, esto conforme a la Circular DM-0016-2020, (SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MCJ Y ÓRGANOS ADSCRITOS/ DIRECTRIZ No. 073-S-MTSS: TELETRABAJO Y MEDIDAS SANITARIAS (COVID- 19), por medio de la plataforma zoom. Al ser las diez horas 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 AUSENTE

Esquivel Salas, Hernán (Lic.)	Vocal (Justificado)
-------------------------------	---------------------

Preside: Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz.

Coordinador Administrativo: Lic. Gerardo Arias Elizondo.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

### Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 911-2020.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Informe Administrativo.
6. 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 911-2020.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos once del dos mil veinte.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN  
ORDINARIA NOVECIENTOS ONCE, GUIÓN DOS MIL  
VEINTE, CELEBRADA EL LUNES TRECE DE ABRIL DEL  
AÑO DOS MIL VEINTE.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO TERCERO:** Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a las sesiones ordinarias 908-2020 del miércoles 11 de marzo del 2020, 909-2020 del lunes 30 de marzo de 2020 y 910-2020 del jueves 02 de abril de 2020.

-Los Miembros de la Junta Administrativa se dan por informados del seguimiento de los acuerdos.

**ARTÍCULO CUARTO:** Informe Dirección General.

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

1. Oficio MHCJS -DG-058 -2020, de fecha 15 de abril de 2020, dirigida al MSc. Francisco González Calvo, Director de Carrera CFPTE/UTN. Donde le informa que los estudiantes, Rosa Obando Holguín cedula: 901300575 y Rubén Astorga Pérez cédula: 503910653, cuentan con el aval para realizar en el Museo el Trabajo Final de Graduación denominado “Propuesta de un manual pedagógico para la exhibición permanente “Camino de Libertad”, dirigido a fortalecer el proceso de trabajo comunal para las personas participantes del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría para el año 2021”.

2. Oficio MHCJS -DG-059 -2020, de fecha 16 de abril de 2020, dirigido al Señor Walter González, Analista SEPLA Ministerio de Cultura y Juventud. Donde le remite versión oficial del Informe de Ejecución Presupuesto - POI 2019 (14 de abril). Aclara que esa es la fecha en que finalizó de corregir y complementar las observaciones realizadas al Informe que se envió a la STAP el 30 de enero de 2019.
3. Oficio MHCJS -DG-060 -2020, de fecha 16 de abril de 2020, dirigido a la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra Ministerio de Cultura y Juventud. Donde le indica que en la semana anterior se les hizo llegar por medio de la Oficina de Recursos Humanos un oficio invitando a presentar formularios para actualizar las bases de datos del Servicio Civil para recibir capacitación en idiomas extranjeros. Dado que, en sus 29 años en el Ministerio de Cultura y Juventud, no ha sido capacitada en estos temas, pero había estudiado en la Universidad de Costa Rica hace mucho tiempo, y dado que el mundo pareciera que va cada vez más hacia un entorno más y más globalizado; le agradecería valore la necesidad de que pueda ser capacitada; esto para llenar registro de elegibles en CECADES. De tal manera que le hace llegar dos formularios, solicitándole atentamente, su aval para ver si puede contar actualizar sus conocimientos en idioma extranjero (sea inglés o portugués). Por supuesto, tratará de tomar cursos si se los diesen de manera virtual y no presencial, pues obviamente por su cargo, no podría ausentarme del Museo.
4. Oficio MHCJS -DG-061 -2020, de fecha 17 de abril de 2020. A Funcionarios del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Durante este tiempo de distanciamiento social por la emergencia nacional COVID 19 y más allá de la situación actual; se les solicita seguir los canales de comunicación establecidos en las organizaciones públicas. De tal manera que les agradeceré utilizar las vías establecidas de acuerdo con las posiciones de autoridad en la organización. Los mensajes en un canal de comunicación institucional siguen una cadena de mando. Esto significa que los flujos de información van desde el Jefe inmediato hasta el colaborador y viceversa, por lo que les agradezco la disposición e interés para que colaboremos en este sentido. Según estructura organizacional del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el Museo tiene dos áreas programáticas: Área de Apoyo Administrativo y Área de Servicios Museológicos, cada una de ellas con sus coordinadores de área. Por encima de ellos está la Dirección General, asesorada en la parte presupuestaria, por la Junta Administrativa. La organización interna del Museo es la Administración Activa. La Junta Administrativa es Administración pasiva, es decir, son nuestros enormes colaboradores, pero no son funcionarios activos. Así, me lo han hecho saber ellos. Por lo cual les agradezco seguir los canales de comunicación establecidos. En caso de que su jefe inmediato no aclare sus dudas, el empleado podría escalar al eslabón superior de mando, para ver cómo se puede atender su inquietud.

-La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, se refiere al comportamiento conflictivo en algunos asuntos de trabajo por parte de la funcionaria Grettel Yurizza Zúñiga, debido a que algunos correos de asuntos laborales que debe tratar exclusivamente con sus superiores inmediatos o funcionarios del Museo, los copia a otras autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud. A raíz de esta situación la Dirección emitió el oficio MHCJS -DG-061 -2020, de fecha 17 de abril de 2020, para todos los funcionarios; sin embargo la funcionaria tuvo una reacción personal a este oficio, manifestando en un correo a su jefe inmediato el Lic. Gerardo Arias Elizondo con copia a todos los funcionarios del Museo y al MBA. Pablo Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, indicando en dicho correo lo siguiente:

“Buenos días estimados compañeros, comunicarles que tras informaciones o denuncias que realicé de la dirección del Museo, es la finalidad del correo adjunto. La junta administrativa y la dirección, pretende que no me comunique con la señora directora por correo ni que atienda sus llamadas telefónicas y así lo he cumplido es mas mucho antes que anunciaran el oficio anexo. De mi parte lo he cumplido, pero la señora directora no pues como pueden observar en el correo de abajo conversaba de otro tema con mi jefatura y ella intervino varias veces hasta que viera el correo adjunto.

Por lo anterior, y con todo respeto, me parece justo que se debe hablar con la transparencia que es y no irnos por la tangente....!

**Agradezco entonces, que de ahora en adelante, para yo poder servirles con gusto debe ser solicitado a través de mi jefatura inmediata don Gerardo Arias, todo, absolutamente todo.**

**Referente a mis enlaces externos, pueden comunicarse directamente con mi persona que de todas formas, don Gerardo estará informado o copiado....”**

-También en este mismo correo se refiere a acusaciones graves contra su persona supuestamente realizadas por la Directora General.

-Debido a este correo y a otras situaciones que se han venido dando no sólo con la Directora General sino también con otros funcionarios, el Lic. Gerardo Arias Elizondo, consultó al señor Dennis Portugués, Viceministro Administrativo, que se podía hacer en esta situación que está perjudicando el ambiente laboral del Museo. El señor Dennis Portugués, Viceministro Administrativo, le indicó que en este caso la funcionaria debe de interponer la denuncia del caso si tiene pruebas ante la Ministra

de Cultura, de lo contrario a la funcionaria se le puede abrir un órgano director por los agravios dichos contra la Directora del Museo.

-Una vez analizado y discutido este tema, los miembros de la Junta Administrativa recomiendan a la Directora General del Museo remitir esta situación por escrito al Departamento de Recursos Humanos, para que a su vez le recomienden que procede en estos casos, ya que es el departamento que cuenta con personal especializado para tratar estos casos.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**RECOMENDAR A LA MÁSTER MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, TRASLADAR POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, LA SITUACIÓN CONFLICTIVA QUE ESTÁ TENIENDO CON LA FUNCIONARIA GRETTEL YURIZZA ZÚÑIGA, PARA QUE SE LE DÉ UNA PRONTA SOLUCIÓN AL PROBLEMA .--**

VOTACIÓN: Unánime.

5. Oficio MHCJS -DG-062 -2020, de fecha 17 de abril de 2020, dirigido a la Sra. Xinia Salazar, Gestora Institucional de Recursos Humanos a.i., del Ministerio de Cultura y Juventud. Donde da respuesta a la circular MCJ-GIRH-422-2020 de fecha 31 de marzo en que solicita insumos para los lineamientos para la formulación del anteproyecto de la relación de puestos, para el año 2021, por parte del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.
6. Oficio MHCJS -DG-064 -2020, de fecha 20 de abril de 2020, dirigido al MSc. Adrián Chaves Marín, Coordinador Área Servicios Museológicos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Donde le informa que en sesión extraordinaria 910-2020 de Junta Administrativa, efectuada el 02 de abril de 2020 se acordó lo siguiente: EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO TERCERO DEL PROYECTO DE LEY H-015-2020 (EXTRAORDINARIO LEGISLATIVO), REBAJA DE RECURSOS QUE SE HA SOLICITADO A LAS INSTITUCIONES PARA COOPERAR CON LA EMERGENCIA PRODUCTO DE LA ALERTA SANITARIA POR COVID-19, se acordó que el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría REBAJARÁ EL MONTO DE TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS SIETE COLONES, (¢35.740.207.00), DE PRESUPUESTO ASIGNADO, para contribuir con la

emergencia nacional. (Este monto incluye varios proyectos que se iban a realizar) Entre los proyectos que se acordó no realizar en este año está el de las caminatas denominadas “Giras sobre los pasos de nuestros héroes”, por tal razón este oficio anula la reprogramación que se iba a realizar en dos de estas giras para el segundo semestre de 2020. (Cfr. MHCJS-DG 045-2020-reprogramación).

7. Informa sobre los siguientes oficios de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud:

1. Oficio MCJ-AI-133-2020, de fecha 17 de abril de 2020. Del Lic. William Kelly Picado, Auditor Interno. Donde indica que una vez finalizada la etapa de planificación del estudio “Auditoría de Carácter Especial sobre supuestas inconsistencias en la organización y procesos administrativos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría” y al no haber modificaciones en relación con lo informado mediante el oficio No MCJ-AI-111-2020 del 25 de marzo, 2020, se procede a comunicar los criterios, el objetivo y el alcance que servirán de base para continuar con el estudio, lo cual se fundamenta en la Norma 203.07 de las Normas Generales de Auditoría del Sector Público.

-Mediante Oficio MHCJS -DG-063 -2020, del 20 de abril de 2020, se le da respuesta de parte de la Dirección General, al Oficio MCJ-AI-133-2020, de fecha 17 de abril de 2020.

2. Oficio MCJ-AI-134-2020, de fecha 20 de abril de 2020. Donde indica que como es de su conocimiento está Auditoría se encuentra realizando un “Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre Supuestas Inconsistencias en la Organización y Procesos Administrativos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría”. Y una vez revisadas las actividades realizadas por el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, durante los años 2018 y 2019, hace algunas consultas sobre las siguiente actividades:

- 1) En Informe enviado para el año 2018, en el punto 2 Taller Métodos Técnicas para la Enseñanza de la Campaña Nacional, se indicó: “...un almuerzo provisto por el Museo porque vienen Docentes de distintos puntos de la Dirección Regional...”
- 2) En el Informe enviado para el año 2018, en el punto 5 “Visitas Guiadas”, inciso b) señala: “... otro proyecto paralelo a las visitas guiadas fue la contratación de 17 visitas interactivas de cuentos de la Campaña Nacional...”. indicándose además la entrega de un pin de recuerdo.

- 3) En el punto 6 del informe del 2018, se señala el Recorrido Histórico “Sobre los pasos de nuestros Héroes”, donde se observan precios por los recorridos que oscilan de diez mil a 15 mil colones.
- 4) En el punto 8 de ese mismo informe del 2018, se indica: “... que para la conmemoración del 15 de setiembre se hizo una adquisición de banderas para la decoración del Museo...”.
- 5) En el punto 10, inciso 10) Programa Editorial del MHCJS, se indicó: “...en el 2018 se publicó Las Fuerzas Armadas y la Formación del Estado Costarricense, un tiraje de 500 ejemplares cada uno...”.
- 6) De la venta de libros en las Ferias del Libro, se indicó: “... tanto para el 2018 como para el 2019, se obtuvo un ingreso por venta de libros de casi el millón de colones, constituyéndose en uno de los más altos del último quinquenio...”.

Además, se requiere se suministre el PND y POI del 2018 y 2019.

-Se da respuesta por medio del oficio de la Dirección General del Museo, oficio MHCJS-DG-066-2020, del 22 de abril de 2020, a la Licenciada Viria Ruiz Auditoría Interna Ministerio de Cultura y Juventud.

3. Oficio MCJ-AI-135-2020, de fecha 21 de abril de 2020. Donde indica que como es de su conocimiento está Auditoría se encuentra realizando un “Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre Supuestas Inconsistencias en la Organización y Procesos Administrativos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría”. Se consulta sobre oficio MHCJS-DG-008-2020 del 14-1-2020, solicitó al Sr. Carlos Alvarado Quesada, presidente de la República, la autorización para realizar gestión de excepción (por única vez) ante ese Despacho, con el fin de que se autorice mejorar el puesto Código 509364 de Trabajador Calificado de Servicio Civil 3. • Sí se ha recibido respuesta a lo solicitado. En caso afirmativo, favor indicar las acciones que se han seguido por parte de esa Dirección, asimismo enviar copia del oficio recibido y de las acciones seguidas.

-Se da respuesta por medio del oficio de la Dirección General del Museo, oficio MHCJS-DG-065-2020, del 22 de abril de 2020, a la Licenciada Viria Ruiz Auditoría Interna Ministerio de Cultura y Juventud.

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

**ARTÍCULO QUINTO:** Fondos de la cuenta de Tesorería Nacional a la Cuenta del Banco Nacional.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que la cuenta corriente que el Museo tiene en el Banco Nacional es donde están asociados los pagos por Servicios Eléctricos y telefónicos mediante el sistema PAR (Pago Automático de Recibos). Y es la misma en donde ingresan los recursos por gestión propia como venta de libros y alquiler de espacios.

Ante la situación que se está atravesando con la emergencia nacional no se están generando recursos propios que ingresen a esa cuenta y que nos cubra estos pagos, los cuales el banco debita directamente de esa cuenta. De ahí la necesidad de poder trasladar recursos de la cuenta de Tesorería Nacional a la Cuenta del Banco Nacional de Costa Rica, por la suma de ¢ 9.537.015,00, para tener ahí los recursos para el pago de Energía eléctrica, cuyo saldo disponible en las partidas de presupuesto al 31 de marzo del 2020 es de ¢8.733.330,00, para energía eléctrica y de ¢ 803.685,00, Servicio de Telecomunicaciones.

-Una vez analizada la solicitud de traslado de fondos económicos, se procede a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR EL TRASLADO DE RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE LA CUENTA EN TESORERÍA NACIONAL A SU CUENTA DEL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA POR LA SUMA DE NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINCE COLONES EXACTOS, (¢ 9.537.015), CON EL FIN DE TENER EN DICHA CUENTA BANCARIA LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, CUYO SALDO DISPONIBLE EN LAS PARTIDAS DE PRESUPUESTO AL 31 DE MARZO DEL 2020 ES DE OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA COLONES EXACTOS, (¢8.733.330), PARA ENERGÍA ELÉCTRICA Y DE OCHOCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO COLONES EXACTOS, (¢ 803.685<sup>00</sup>), PARA SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.---**

VOTACIÓN: Unánime.



## **ARTÍCULO SEXTO:** Informe de Ejecución Presupuestaria I Trimestre 2020.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, presenta para conocimiento y aprobación el Resumen ejecutivo de ejecución presupuestaria del 1er trimestre del 2020.

### **1. Introducción**

Se presenta a conocimiento de los miembros de Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el resumen de la Ejecución del Presupuesto Ordinario 2.020, correspondiente al Primer Trimestre del año 2.020, el cual se formuló por un monto de 648 millones de colones. Las fuentes de financiamiento para este periodo son los siguientes: Ingresos No Tributarios que comprende los recursos que el Museo se proyecta generar durante este año los cuales se estiman en 11 millones de colones. Tenemos Transferencias Corrientes que es la Transferencia de recursos que nos remite el Gobierno Central por 637 millones de colones. En este presupuesto no se incluyen recursos de superávit.

### **Ingresos**

**Cuadro 1**  
**Ingresos del Periodo**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	11 000 000,00	812 714,40	812 714,40	7%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	637 000 000,00	105 251 923,00	105 251 923,00	17%
FINANCIAMIENTO	0,00			0%
<b>Total</b>	<b>648 000 000,00</b>	<b>106 064 637,40</b>	<b>106 064 637,40</b>	<b>16%</b>

**Fuente:** Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.020 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 16%. Los Ingresos No Tributarios nos muestran una ejecución de un 7 %, Las Transferencias Corrientes tienen una ejecución de un 17%.

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	107 714,40	107 714,40	4%
Alquiler de Edificios e instalaciones	4 500 000,00	600 000,00	600 000,00	13%
Entradas al Museo	2 000 000,00	105 000	105 000	5%
Boletería Auditorio	2 000 000,00	-	-	0%
<b>Subtotal Ingresos no Tributarios</b>	<b>11 000 000,00</b>	<b>812 714,40</b>	<b>812 714,40</b>	<b>7%</b>

**Fuente:** Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.020 Sistema BOS

Al cierre de este Trimestre tenemos que Ingresos No Tributarios tenemos un 7% de lo proyectado. Teniendo un comportamiento muy similar a años anteriores siendo esto producto del proceso de inicio del periodo. En relación al año anterior este índice tiene un incremento de un 3%

Tenemos una ejecución de un 4% en la venta de libros, vemos aquí un decrecimiento de un 2% en relación al 1er Trimestre del periodo 2019. En alquiler de Instalaciones Tenemos un Índice de un 13%, superando en un 8% el índice del periodo 2019.

### **Transferencia de Gobierno**

#### **Cuadro 3 Transferencia de Gobierno**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>637 000 000,00</b>	<b>105 251 923,00</b>	<b>105 251 923,00</b>	<b>17%</b>

**Fuente:** Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.020 Sistema BOS

La transferencia de Gobierno es el principal ingreso que tiene el Museo siendo esta el 8% de su presupuesto. Para este primer trimestre se registra un índice de ejecución de

un 17%. Vemos aquí una contracción de 10% en relación al mismo periodo en el año anterior.

## Financiamiento

En este ejercicio presupuestario el Museo no ha incluido recursos de superávit para financiar sus operaciones.

## Egresos

Para este primer trimestre nos encontramos con que la institución alcanza un índice de ejecución de un 14%.

**Cuadro 4**  
**Egresos Consolidados**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	223 820 627,00	51 337 623,00	51 337 623,00	23%
Subtotal Servicios	391 604 374,00	37 809 576,00	37 809 576,00	10%
Subtotal Materiales y Suministros	10 825 000,00	255 890,00	255 890,00	2%
Subtotal Bienes Duraderos	8 750 000,00	-	-	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	13 000 000,00	-	-	0%
<b>Total Egresos Consolidados</b>	<b>648 000 001,00</b>	<b>89 403 089,00</b>	<b>89 403 089,00</b>	<b>14%</b>

***Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2.020 Sistema BOS***

En torno al Presupuesto de Egreso podemos ver que el Museo en este trimestre alcanza un índice de ejecución de un 14%. La Cuenta Remuneraciones nos muestra un índice de ejecución de un 23%, índice que es adecuado al periodo presupuestario en que estamos. En la cuenta Servicios tenemos un 10% de ejecución; situación que nos debe llamar la atención al estar en esta cuenta el 60% del presupuesto del Museo ya que en esta cuenta se registran los recursos para atender los proyectos relacionados con el mantenimiento del edificio siendo estos parte del Proyecto de Inversión, También se encuentran en esta cuenta los recursos para atender los contratos de Seguridad y Vigilancia, Aseo y Limpieza, Mantenimiento Ascensor, Mantenimiento Climatización, Mantenimiento Equipos de Seguridad y Vigilancia. Así como también

los recursos para Impresión y encuadernación, para atender los proyectos de la Comisión Editorial del Museo, En Gestión y Apoyo donde están los recursos para atender los proyectos que se puedan realizar una vez superada la Emergencia Nacional por el Corana Virus. En bienes Duraderos no se reporta ejecución alguna ya que los recursos aquí presupuestados son para la compra del reloj marcador y los teléfonos con tecnología IP, los cuales ya están en proceso de contratación.

### **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 57 % de presupuesto proyectado y Servicios Museológicos con un 43%.

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 índice de ejecución según su programación financiera. Es así como el Programa Apoyo Administrativo tiene un índice de ejecución de un 17% y el Programa Servicios Museológicos nos muestra un índice en su ejecución de un 10%.

**Cuadro 5**  
**Egresos Apoyo Administrativo**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion
Subtotal Remuneraciones	123 553 141,00	31 369 706,00	31 369 706,00	25%
Subtotal Servicios	227 193 482,00	37 636 206,00	37 636 206,00	17%
Subtotal Materiales y Suministros	6 925 000,00	199 010,00	199 010,00	3%
Subtotal Bienes Duraderos	8 000 000,00	-	-	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	1 545 011,00	-	-	0%
<b>Total Egresos</b>	<b>367 216 634,00</b>	<b>69 204 922,00</b>	<b>69 204 922,00</b>	<b>19%</b>

***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	100 267 486,00	19 967 917,00	19 967 917,00	20%
Subtotal Servicios	164 410 892,00	173 370,00	173 370,00	0%
Subtotal Materiales y Suministros	3 900 000,00	56 880,00	56 880,00	1%
Subtotal Bienes Duraderos	750 000,00	-	-	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	11 454 989,00	-	-	0%
<b>Total Egresos</b>	<b>280 783 367,00</b>	<b>20 198 167,00</b>	<b>20 198 167,00</b>	<b>7%</b>

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

-Una vez revisado el informe de ejecución del presupuesto del primer trimestre del año 2020, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR EL INFORME DE EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO DEL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO DOS  
MIL VEINTE, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN  
SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO SÉTIMO:** Concesión del espacio para Tienda Temática.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, presenta para su análisis el estudio del costo de alquiler o concesión del espacio para la Tienda Temática, para el cual se remite la plantilla del cálculo realizado por esta administración al año 2020, y documento de la Contraloría General de la República del año 2016.

## **Calculo costos Tienda Temática 2020**

Calculo para el costo mensual de alquiler del espacio para Tienda Temática

### **1. Costos por Consumo electrico**

Tipo de luces	Consumo total en KWH por día	Costo por día en colones	Costo Total por mes
Luces	2,5	354,68	10.640,25
<b>Total Costo por Hora Consumo Electrico</b>	<b>2,50</b>	<b>354,68</b>	<b>10.640,25</b>

#### **Notas:**

Se establece para el calculo de estos costos la formula siguiente:  
(Consumo por día \* Costo promedio KWH \* 30)

#### **Donde:**

Costo Promedio KWH = Se estima un costo de ¢141.87<sup>99</sup> por KWH, según factura ICE correspondiente a abril 2020

### **2. Costos por Consumo de Agua**

Costos Consumo de Agua	Proyección de Consumo m <sup>3</sup> /día	Costo/día consumo agua	costo /mensual
Consumo agua potable	2	623,44	18.703,20
<b>Total Costo por Consumo de Agu</b>	<b>2,00</b>	<b>623,44</b>	<b>18.703,20</b>

#### **Notas:**

Se establece un costo por m<sup>3</sup> de ¢ 311.72 de acuerdo a los recibos por consumo de agua remitidos por la Municipalidad de Alajuela, al mes de Marzo del 2020

Se estiman los consumos de agua en 2 m<sup>3</sup> por día

### **3. Costos Aseo y Limpieza**

Costos por Aseo y Limpieza	Costo Contrato Aseo y Limpieza	Costo por m <sup>2</sup>	Total m <sup>2</sup> Area de la Tienda	Costo Estimado por Mes
Precio Fijado Contrato	5.194.050,11	1.154,23	24	27.701,60
<b>Total Costo por Aseo y Limpieza</b>	<b>5.194.050,11</b>	<b>1.154,23</b>	<b>24,00</b>	<b>27.701,60</b>

#### **Notas:**

Se utiliza como base de calculo el precio por metro mensual establecido en convenio marco para estos servicios, según Orden de Compra N° 000083 Contratacion 2017LN-000001-0014100001

Se establece una area total de la Tienda en de 24 m<sup>2</sup>

El area de la cafetería por el costo por metro nos da una relacion del costo del servicio de Aseo y Limpieza en la catería.

Para el establecimiento del costo por este servicio se obtiene de la division del costo total mensual entre 4500 m<sup>2</sup> para establecer un estimado por mes para el servicio de aseo y Limpieza.

<b>4. Costo Servicio de Seguridad y Vigilancia</b>			
<b>Costos por Servicios de Seguridad</b>	<b>Costo contrato de Seguridad</b>	<b>Costo Unitario por Metro</b>	<b>Costo Estimado por Mes</b>
Costo por Contrato	10.109.081,71	2.246,46	53.915,10
<b>Costo por hora Seguridad</b>	<b>10.109.081,71</b>	<b>2.246,46</b>	<b>53.915,10</b>
<b>Notas:</b>			
En base al costo mensual del Contrato de Seguridad se hace un estimado del costo por metro cuadrado. Segun contratacion 2019LN-000001-0014100001			
El costo por metro cuadrado se proyecta al area total del espacio para la tienda temática			
<b>5, Inversion en Equipos de seguridad y Climatizacion</b>	<b>Costo del equipo</b>	<b>Inversion por obra</b>	
Camara Vacron modelo sony 1/3"960H	59.826,00	1.246,38	
Detector Foto-Doble /Tempe Analógico	35.790,00	745,63	
Extintor de polvo quimico Tipo ABC de 10 libras	49.356,45	1.028,26	
Sistema Climatizacion		17.798,00	
Tamper 900MHZ puertas y Ventanas	42.588,00	887,25	
<b>Total Inversion en Equipos de seg</b>	<b>187.560,45</b>	<b>21.705,51</b>	
Para el calculo en inversion en equipos de seguridad se toma como base el costo de cada equipo instalado en el espacio a dar en concesión, este costo se divide entre 48 meses tomando este tiempo como el máximo que un adjudicatario tendrá el negocio.			
El calculo en climatizacion se aplica la depresion lineal a 10 años de los equipos intalados en el espacio de la tienda los cuales son una evaporadora y un Condensador. Que tienen un costo de € 2135.726.40			
<b>Resumen de Costos</b>		<b>Costo por Mes</b>	
1. Costos por Consumo electrico		10.640,25	
2. Costos por Consumo de Agua		18.703,20	
3. Costos Aseo y Limpieza		27.701,60	
4. Costo Servicio de Seguridad y Vigilancia		53.915,10	
5, Inversion en Equipos de seguridad y Climatizacio		21.705,51	
<b>Total Costos</b>	<b>-</b>	<b>132.665,66</b>	
Estimado para mantenimiento 20%		26.533,13	
<b>Total Costo Tienda</b>		<b>159.198,79</b>	
<b>Notas</b>			
Se estima un incremento sobre el total de un 20% para mantenimiento			

-Una vez analizado estudio del costo de alquiler o concesión del espacio para la Tienda Temática, los miembros de la Junta Administrativa concuerdan en que ya se puede revisar nuevamente el Convenio con la Universidad Estatal a Distancia.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Caja Chica.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que con el fin de atender de mejor manera la gestión institucional en tiempos del Coronavirus esta administración ha decidido con el apoyo de la Dirección, que la Caja Chica pase de manera temporal a la custodia y operación del Administrador del Museo, esto en razón de que doña Grettel al estar en el ámbito de alto riesgo en su familia no está viniendo al Museo salvo para lo indispensable, en contraparte él tiene teletrabajo de martes a Jueves y se presenta al Museo los Lunes y Viernes, situación que posibilita atender de mejor manera requerimientos que tienen los compañeros que por sus labores no son tele trabajables y que requieren en su quehacer diario disponer de recurso del Fondo de Caja Chica, fundamentalmente para atender labores de mantenimiento en el edificio. Ahora bien se debe tener claro que dentro de este proceso, el administrador al ser el custodio de este Fondo no debe autorizar el uso del mismo, situación que va a requerir que la persona que autorice el uso de estos recursos sea únicamente la Dirección General del Museo.

Una vez analizada la solicitud se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR EL TRASLADO TEMPORAL DE LA CUSTODIA Y OPERACIÓN DE LA CAJA CHICA DEL MUSEO AL LIC. GERARDO ARIAS ELIZONDO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO, ESTO CON EL FIN DE ATENDER DE MEJOR MANERA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DEL COVID-19, YA QUE LA FUNCIONARIA A CARGO ESTÁ A TIEMPO COMPLETO EN TELETRABAJO, ESTO EN CUMPLIMIENTO A LA DIRECTRIZ N°.73-5-MTSS, SOBRE TELETRABAJO Y MEDIDAS SANITARIAS (COVID-19). EL USO DE ESTOS RECURSOS SERÁ AUTORIZADO ÚNICAMENTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO.---**

VOTACIÓN: Unánime.



**ARTÍCULO NOVENO:** Asuntos Varios.

1. Convenio entre el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría y la Universidad Estatal a Distancia, UNED.

-Los miembros de la Junta Administrativa, manifiestan que ya con los insumos del estudio del costo de alquiler o concesión del espacio para la Tienda Temática, se puede revisar nuevamente el documento del Convenio entre el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría y la Universidad Estatal a Distancia, UNED, para su aprobación y firma.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A LA MÁSTER MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ,  
DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, COORDINAR CON  
LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, UNED, EL  
ENVÍO DEL CONVENIO ENTRE AMBAS INSTITUCIONES,  
PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.--**

VOTACIÓN: Unánime.

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

Pablo Francisco Hernández Casanova  
Presidente

Francisco Salazar Sánchez  
Secretario

Bar.