

**ACTA 926-2020**

Sesión novecientos veintiséis guion, dos mil veinte, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintiséis de octubre del año dos mil veinte, de manera virtual, esto conforme a la Circular DM-0016-2020, (SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y ÓRGANOS ADSCRITOS/ DIRECTRIZ No. 073-S-MTSS: TELETRABAJO Y MEDIDAS SANITARIAS (COVID- 19), por medio de la plataforma google meet. Al ser las nueve horas da inicio la sesión.---

**MIEMBROS PRESENTES**

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente
Montero Corrales, Christopher (Lic.)	Vicepresidente
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario
Esquivel Salas, Hernán (Lic.)	Vocal

**MIEMBROS AUSENTES**

Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero (Justificado)
-----------------------------------	------------------------

Preside: Pablo F. 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 923-2020 y Actas extraordinarias 924-2020 y 925-2020.
3. Control de acuerdos.
4. Informe de 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 923-2020.

Se solicita corregir los tres últimos párrafos en el **ARTÍCULO TERCERO:** Informe de Dirección General. Punto 2. : Recomendación sobre donación de objetos y artes gráficas del antiguo “Café Don Juanito”. Del acta ordinaria 923-2020.

En su lugar léase: **“Escuchados los diferentes criterios, observaciones y recomendaciones, sobre la donación de objetos y artes gráficas del antiguo “Café Don Juanito”, la Junta Administrativa solicita a la Dirección General la invitación del Historiador Raúl Arias Sánchez, quien realizó la investigación en la cual se fundamentó la ambientación del antiguo “Café Don Juanito”, para una próxima sesión ordinaria”.**

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos veintitrés del dos mil veinte, con las correcciones realizadas.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS VEINTITRÉS, GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL LUNES VEINTIUNO DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobación del Acta Extraordinaria 924-2020.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS VEINTICUATRO, GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL VIERNES VEINTICINCO DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO CUARTO:** Aprobación del Acta Extraordinaria 925-2020.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS VEINTICINCO, GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL JUEVES OCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO QUINTO:** Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a la sesión Ordinaria 921-2020 del lunes 24 de agosto de 2020 y sesión ordinaria 922-2020 del martes 15 de setiembre de 2020.

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

**ARTÍCULO SEXTO:** Informe de Dirección General.

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

1. Solicitud de acuerdo para lo relativo a la sustitución de la fuente de recursos, para poder utilizar el superávit del 2019 en gasto operativo, en lo que resta del año 2020, según decreto 42584-H. Esto para cumplir con cuentas por pagar a algunos proveedores. (Se adjunta decreto N° 42584-H, Oficio CA-MHCJS-094-2020 y oficio DFOE-PG-0523 (16599)-2020).

Una vez analizados los documentos se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**1. REVERSAR ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA 923-2020, DE FECHA LUNES 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020, EN SU ARTÍCULO SEXTO, “APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2020, POR UN MONTO TOTAL DE TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS DOS COLONES CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS, (¢34.833.702,42), DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA”; PARA ATENDER DE ESTA FORMA LO ESTIPULADO EN EL DECRETO 42584-H,**

**HACIENDO LA SUSTITUCIÓN DE RECURSOS EN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO.---**

2. **AUTORIZAR UNA VEZ QUE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEVUELVA EL DOCUMENTO PRESUPUESTARIO (PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°02), SE SUSTITUYA LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y SE NOS PERMITA USAR SUPERÁVIT LIBRE DE AÑO 2019, EN EL GASTO OPERATIVO DEL AÑO 2020, TAL Y COMO LO INDICA EL DECRETO 42584-H.---**

VOTACIÓN: Unánime.

2. Plan de contingencia para la salida del Coordinador Administrativo, quien se jubila a partir del 30 de diciembre 2020, y espera disfrutar sus vacaciones a partir del 18 de noviembre de 2020.

-La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, informa sobre reunión que se realizará con el Viceministro Administrativo y la Jefe de Financiero Contable, con el fin de defender una de las dos plazas que quedarán vacantes por jubilación este año, ya que por directriz de gobierno las plazas vacantes por jubilación no se pueden ocupar y la plaza de la Coordinación Administrativa es imprescindible para el Museo. Asimismo, sugiere se acuerde se asigne presupuesto a la partida de suplencias para el pago de un suplente del Coordinador Administrativo.

3. Informes de actividades realizadas en los meses de setiembre y octubre:

- V Encuentro de Genealogía 2020: Edición virtual Entre la cercanía y la distancia.
- Taller Todos Podemos pintar. Se inauguró el 17 de octubre 2020.
- Taller de Animación a la lectura: sobre Juan El Héroe, se realizó de manera virtual con 30 niños de la Escuela Guadalajara. Pueblo Nuevo, Barrio San José de Alajuela. Impartido por Yoela Rodríguez y María Elena Masís, el 13 de octubre 2020.
- Web binario sobre la exposición “LA TRINIDAD, SARAPIQUÍ: Desenterrando historias, memorias e identidades”. Fue el 5 de octubre 2020. A cargo de Adrián Chaves, el equipo de producción coordinado por Álvaro Vega Cortés y la Dirección de Cultura.

-El Lic. Christopher Montero Corrales, ofrece la posibilidad de publicación de un artículo académico o de investigación científica, sobre La Trinidad, en la revista Yulök de la Universidad Técnica Nacional y en la Revista Temas de nuestra América de la Universidad Nacional.

- Borrador decreto DECLARATORIA DE LA CONFLUENCIA DEL RÍO SARAPIQUÍ CON EL RÍO SAN JUAN COMO SITIO DE MEMORIA DE LA

BATALLA DE LA TRINIDAD DEL AÑO 1856. A cargo de María Elena Masís como directora del MHCJS y Diego Meléndez, como Director del Centro de Conservación e Investigación Cultural. También participa la Asesoría Jurídica del MCJ y el despacho de la Vicepresidenta de la República, señora Epsy Campbell.

- Inventario de obras: 2° año contractual (primer tracto): inició a finales de setiembre y a la fecha.
- Comisión pro monumento a Nicolás Aguilar Murillo. Reunión con el Alcalde Barva 7 de octubre 2020, señor Jorge Acuña. Acuerdos de esta reunión: Convocar a pronta reunión entre Comisión pro Monumento a Nicolás Aguilar Murillo y Comisión pro remodelación del Parque de Barva. Salida del señor Hugo Pineda como enlace del MCJ en esta Comisión. Hugo era el Presidente y es sustituido por la señora Ada Acuña, Directora del CPAC- entidad del MCJ que organiza el Festival Nacional de las Artes entre otras actividades. El tema de los fondos es un tema delicado por el escenario actual. El Alcalde lo ve difícil para este año y el próximo, sin embargo, Ada Acuña elaborará hoja de ruta crítica.

4. Seguimiento de Auditoría Interna del MCJ en relación a las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los años 2016 y 2020: El 20 y 21 de octubre la Licda. Viria Ruiz Cruz visitó el Museo. El 20 hizo entrevista y chequeo a la Dirección General; el 21 de octubre a los funcionarios Gerardo Arias Elizondo, Grettel Yurizza y Adrián Chaves. Se adjuntan minutas de las visitas.

5. Seguimiento al procedimiento administrativo del caso de la señora Grettel Yurizza: la Licda. Rosa Vargas Sandí, abogada de Asesoría Jurídica del MCJ, asignada al caso, envió cuestionario de 58 preguntas a la Dirección y a otros funcionarios del Museo, en relación a este caso. En mi caso tenía tiempo para el 20 de octubre para contestar y debí solicitar prórroga por 5 días hábiles y se me concedió plazo hasta el 31 de octubre.

6. Recortes al Presupuesto del MCJ: entre el 16, 17, 18 y del 19 a 22 de octubre he debido hacer revisiones y justificaciones (línea por línea) de cada partida del presupuesto 2021. Y, hacérselas llegar a diputados de Alajuela, a funcionarios del MCJ, a la Asesora del MCJ en la Asamblea, al Viceministro Administrativo. Tuve que trabajar todo ese fin de semana del 16 al 18 de octubre.

7. Presentación del historiador, don Raúl Arias Sánchez, sobre la investigación que él realizó para el Café Don Juanito.

Se le da la bienvenida al señor Raúl Arias Sánchez, quien agradece la invitación y procede a su presentación sobre la investigación realizada en la cual se fundamentó para los uniformes de soldados, de los tres maniquís y otros objetos expuestos en el Café Don Juanito. Indica que dicha investigación duró 10 años, y fue publicada por la UNED, en el libro Los Soldados de la Campaña Nacional.

-Una vez finalizada la presentación se agradece y felicita al señor Raúl Arias Sánchez, por su trabajo de investigación y presentación a la Junta Administrativa.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**ENVIAR NOTA DE AGRADECIMIENTO AL SEÑOR RAÚL ARIAS  
SÁNCHEZ, HISTORIADOR.---**

**ARTÍCULO SÉTIMO: Informe de Ejecución Presupuestaria III Trimestre 2020.**

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, presenta para conocimiento y aprobación, el informe de ejecución del presupuesto ordinario 2020 correspondiente al III Trimestre del 2020.

Este presupuesto se formuló por un monto de 648 millones de colones. Una vez aplicadas las sub ejecuciones presupuestarias 1 y 2. E incorporados los recursos de Superávit libre del 2019 tenemos un presupuesto modificado de 623.5 millones de colones.

**Ingresos**

**Ingresos**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	INGRESOS DEL PERIODO	INGRESOS ACUMULADOS	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	812,714.40	0.00	812,714.40	812,714.40	100%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	587,910,923.25	91,784,929.00	288,929,481.00	288,929,481.00	49%
FINANCIAMIENTO	0.00	0.00			0%
Total	588,723,637.65	91,784,929.00	289,742,195.40	289,742,195.40	49%

***Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto II Trimestre 2020 Sistema BOS.***

Al cierre de este tercer trimestre del año, tenemos que el Presupuesto Ordinario del Museo en el Ingreso, se ha ejecutado en un 49%. Los Ingresos No Tributarios nos muestran una ejecución acumulada de un 100 % una vez que se modifican las partidas de ingresos por recursos propios, a causa del cierre temporal del Museo por la pandemia del Covid - 19. Las Transferencias Corrientes tienen una ejecución de un 49% en la ejecución acumulada y de un 16% en la ejecución del periodo.

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

**Ingresos No Tributarios**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO ORDINARIO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% de Ejecucion Acumulado	% Ejecucion del Periodo
Venta de Otros bienes manufacturados	2,500,000.00	0.00	107,714.40	4%	0%
Alquiler de Edificios e instalaciones	4,500,000.00	0.00	600,000.00	13%	0%
Entradas al Museo	2,000,000.00	-	105,000.00	5%	0%
Boletería Auditorio	2,000,000.00	-	-	0%	0%
<b>Subtotal Ingresos no Tributarios</b>	<b>11,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>812,714.40</b>	<b>7%</b>	<b>0%</b>

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

Al cierre de este Trimestre tenemos que la ejecución en el ingreso por Recursos Propios nos da un índice de un 0% en el periodo y en el acumulado nos da una ejecución de un 7%, correspondiendo este índice al periodo anterior. Esto se debe fundamentalmente al cierre institucional por la Emergencia Nacional ante la pandemia por el Corana Virus.

## Transferencia de Gobierno

### Transferencia de Gobierno

DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	INGRESOS del PERIODO	TOTAL DE INGRESOS	% Acumulado de Ejecucion	% Ejecucion de Periodo
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>587,910,923.25</b>	<b>91,784,929.00</b>	<b>288,929,481.00</b>	<b>49%</b>	<b>16%</b>

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

Para este trimestre la transferencia de gobierno nos muestra un índice de ejecución acumulado de un 49% y de ejecución en el periodo de un 16%. Este índice lo medimos contra el presupuesto modificado, ya que hay recursos asignados que fueron modificados en el Presupuesto Inicial.

## Financiamiento

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

## Egresos

Para este trimestre tenemos que la institución alcanza un índice de ejecución acumulado de un 28%, y del periodo de un de un 14%.

### Cuadro 4 Egresos Consolidados

Egresos Consolidados						
DESCRIPCION	PRESUPUESTO	EGRESOS del	EGRESOS	TOTAL DE	% de Ejecucion	% Ejecucion del
	MODIFICADO	PERIODO	ACUMULADOS	EGRESOS	Acumulado	Periodo
Subtotal Remuneraciones	196,848,975.00	42,935,684.00	137,029,677.00	137,029,677.00	70%	22%
Subtotal Servicios	340,316,246.00	59,291,259.00	144,655,417.00	144,655,417.00	43%	17%
Subtotal Materiales y Suministros	7,417,135.00	386,651.00	1,091,714.00	1,091,714.00	15%	5%
Subtotal Bienes Duraderos	5,250,000.00	-	-	-	0%	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	13,000,000.00	-	1,045,011.00	1,045,011.00	8.04%	0%
Subtotal Cuentas Especiales	25,891,282.00	-	-	283,821,819.00	0%	0%
<b>Total Egresos Consolidados</b>	<b>588,723,638.00</b>	<b>102,613,594.00</b>	<b>283,821,819.00</b>	<b>567,643,638.00</b>	<b>48%</b>	<b>17%</b>

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

El presupuesto de Egresos para este periodo nos muestra un índice de ejecución acumulada de un 48% y del periodo de un 17%.

La Cuenta Remuneraciones nos muestra un índice de ejecución acumulado de un 70%, índice que es adecuado al periodo presupuestario en que estamos, y del periodo de un 22%. En la cuenta Servicios tenemos un 43% de ejecución acumulada y del periodo de un 17%. En Materiales y Suministros se tiene una ejecución acumulada de 15% y del periodo de un 5%. En la cuenta bienes duraderos no se ha ejecutado nada todavía y en Transferencias se tiene una ejecución acumulada de un 8% como producto del pago a la Comisión Nacional de Emergencias por el superávit 2.019, y en el periodo no se muestra ninguna ejecución. Se debe aclarar que el saldo que se muestra en esta cuenta es la reserva para el pago de prestaciones legales, que en este caso son para el pago de las prestaciones a Antonio Vargas Campos quien se acoge a su pensión este año.

En cuentas especiales hay 25.8 millones que no se han ejecutado como producto de la tercera sub ejecución al presupuesto para atender la Emergencia Nacional por la pandemia del Coronavirus.

### **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 acumulado de un 65% y por el periodo nos muestra un índice de ejecución de 24%, mientras tanto el Programa Servicios Museológicos nos muestra un índice en su ejecución acumulada de un 24%, el índice de ejecución del periodo es de tan solo un 6%. Correspondiendo estos índices de ejecución, fundamentalmente a salarios y servicios como lo son los servicios públicos y lo servicios de seguridad y vigilancia, así como a aseo y limpieza.

### Egresos Apoyo Administrativo

Egresos Apoyo Administrativo						
DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	EGRESOS ACUMULADOS	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion Acumulado	% Ejecucion del Periodo
Subtotal Remuneraciones	117,176,236.00	26,276,741.00	83,785,235.00	83,785,235.00	72%	22%
Subtotal Servicios	217,129,126.00	58,016,259.00	141,915,509.00	141,915,509.00	65%	27%
Subtotal Materiales y Suministros	4,817,135.00	117,395.00	602,068.00	602,068.00	12%	2%
Subtotal Bienes Duraderos	4,500,000.00	-	-	-	0%	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	1,545,011.00	-	1,045,011.00	1,045,011.00	68%	0%
Subtotal Cuentas Especiales	5,776,905.00	-	-	-	0%	0%
<b>Total Egresos</b>	<b>350,944,413.00</b>	<b>84,410,395.00</b>	<b>227,347,823.00</b>	<b>227,347,823.00</b>	<b>65%</b>	<b>24%</b>

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

### Egresos Servicios Museológicos

Egresos Servicios Museológicos						
DESCRIPCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EGRESOS del PERIODO	EGRESOS ACUMULADOS	TOTAL DE EGRESOS	% de Ejecucion Acumulado	% Ejecucion del Periodo
Subtotal Remuneraciones	79,672,739.00	16,658,943.00	53,244,442.00	53,244,442.00	67%	21%
Subtotal Servicios	123,187,120.00	1,275,000.00	2,739,908.00	2,739,908.00	2.22%	1.04%
Subtotal Materiales y Suministros	2,600,000.00	269,256.00	489,646.00	489,646.00	19%	10%
Subtotal Bienes Duraderos	750,000.00	-	-	-	0%	0%
Subtotal Transferencias Corrientes	11,454,989.00	-	-	-	0%	0%
Subtotal Cuentas Especiales	20,114,377.00	-	-	-	0%	0%
<b>Total Egresos</b>	<b>237,779,225.00</b>	<b>18,203,199.00</b>	<b>56,473,996.00</b>	<b>56,473,996.00</b>	<b>24%</b>	<b>8%</b>

*Fuente: Plantillas de Ejecución del Presupuesto I trimestre 2020 Sistema BOS.*

-Una vez analizado el informe de ejecución del presupuesto del III Trimestre del presente año, se procede a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR EL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2020,  
DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Transferencia mes de octubre y Decreto Ejecutivo N° 42584-H.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que como directriz del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, los requerimientos de recursos económicos para el mes, hay que solicitarlos mediante el



Esto con el fin de tramitar lo correspondiente ante la Tesorería Nacional.

Cordialmente,

Carmen Ma. Miranda Muñoz  
Analista de Presupuesto”

Atendiendo este correo de nuestra parte se envía la información solicitada

“Buenas Tardes

Atendiendo lo manifestado en correo anterior en cuanto a la transferencia del mes de octubre, le adjunto cuadro con nuestros requerimientos, estableciendo solamente el costo fijo para seguir operando en medio de la calamidad.

Saldo Caja única al 12/10/2020	40, 766,338.24
*Menos: superávit libre 2019	34, 833,402.42
Saldo Disponible	5, 932,935.82

**Gastos Fijos mes**

Cargas Sociales CCSS	3, 631,923.00
Planilla 2da Quincena	3, 544,768.00
Dequisa	5, 102,000.00
Consortio	9, 930,000.00
Servicios Municipales	<u>400,000.00</u>
<b>Total, mes</b>	<b>22, 608,691.00</b>

**Requerimiento para el mes -16, 675,755.18**

\* Estos recursos se incorporaron recientemente al presupuesto para ser presupuestados en el ejercicio presupuestario 2021, por lo tanto, están comprometidos con ese fin.

Paralelamente a este requerimiento, el Ministerio de Hacienda saca el Decreto N° 42584-H que dice:

“Artículo 1°—Se autoriza a las instituciones que reciben transferencias del Presupuesto Nacional para que, por una única vez y en lo que resta del 2020, puedan excepcionalmente financiar gastos operativos con recursos de superávit libre.

Artículo 2°—Las instituciones que procedan, al amparo de la autorización conferida en el párrafo que antecede, deberán realizar la sustitución de la fuente de financiamiento

(transferencia del Presupuesto Nacional), informando de ello a la Tesorería Nacional y a la Dirección General de Presupuesto Nacional, con copia a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, a los efectos de que no se giren los recursos de la transferencia.

Artículo 3°—La autorización contemplada en el artículo 1° de este Decreto no aplica para los recursos que corresponden a superávit específico.

Artículo 4°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA. —El Ministro de Hacienda, Elián Villegas Valverde. —1 vez. —O. C. N° 4600035421. —Solicitud N° 221784. — (D42584 - IN2020484884).”

Ahora bien, ¿cuál es nuestra situación en este contexto?

1. Al no haber transferencia no tenemos la totalidad de los recursos solicitados para atender nuestros compromisos del mes de octubre.
2. Para Tesorería nosotros tenemos como libre los recursos de superávit 2019, ya que a pesar de que el presupuesto extraordinario que se aprobó el 21 de setiembre, no se realizó el trámite correspondiente para que estos recursos se incorporen al presupuesto 2021, el plazo para dicho trámite venció el 29 de setiembre, según nos dicen en Financiero Contable del Ministerio de Cultural.
3. Al salir el decreto y al no haber hecho la tarea para comprometer esos recursos en el presupuesto 2021, para tesorería y para Financiero esos recursos están disponibles.
4. A criterio de esta administración, al haberse aprobado el presupuesto extraordinario 02-2020, dándole un destino al superávit del 2019 este dejó de ser Superávit Libre y se convierte en superávit específico.
5. Como se puede ver el artículo 3° del decreto es claro al decir que “este Decreto no aplica para los recursos que corresponden a superávit específico.
6. En la tramitología presupuestaria el presupuesto extraordinario 02-2020, se había enviado a la STAP y subido al SIIP y reportado en el informe de ejecución del III Trimestre 2020
7. Ante la situación surgida en la STAP se pudo parar que no se tramitara, pero esta registrado en el SIIP. Y está registrado en el sistema de registro presupuestario del BOS.
8. Se plantea ante la Contraloría General de la República que se puede hacer para eliminar ese documento presupuestario, al momento de realizar este informe no tengo conocimiento si la Contraloría ha dado alguna orientación de cómo proceder.
9. En síntesis, para poder utilizar esos recursos según la directriz, para esta administración es indispensable contar con el pronunciamiento del ente contralor, o en su defecto el acuerdo de esta Junta que apruebe realizar los pagos a los que se tienen pendientes a los proveedores como lo son: el pago a la Señora Amalia Fontana por el inventario de acopios, el pago por la desinfección del Museo, los cuales están programados para este mes.

-El acuerdo se tomó a solicitud de la Dirección General en su informe.

**ARTÍCULO NOVENO:** Medidas a tomar ante salida del Administrador del Museo.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que como se ha mencionado en otras ocasiones, yo tengo fecha para mi pensión a partir del 31 de diciembre del 2020, a la cual me pienso acoger a partir de esa fecha. Al tener vacaciones pendientes que comprende 4 días del periodo 2018-2019 y 26 días del periodo 2019-2020, lo que me da un disponible de 30 días de vacaciones que debo de disfrutar antes de mi pensión, por lo cual yo estaría saliendo a vacaciones a partir del 18 de noviembre. O sea, dentro de un mes. Es importante que se tomen las medidas del caso, para mi salida de la institución, no se puede ni se debe, tratar de utilizar el tema de mis vacaciones; como presión para aceptar a hacer algunas cosas.

Es importante que esta Junta y la Dirección General del Museo tengan presente que, a partir del 18 de noviembre, cada día que se me retrasen las vacaciones, me lo deben de pagar; y según entiendo ya recursos humanos le dijo a doña María Elena, que eso no es posible. En su momento le manifesté a la señora directora mi disposición a laborar hasta el 31 de diciembre, a cambio de que se me pagaran las vacaciones, pero le dijeron que eso no procedía.

El tema no puede ser visto traumático, recordemos que en Enero ya dejamos de ser Órgano Desconcentrado, que una gran parte de mis tareas la deberá asumir alguien en el órgano al que pase a ser parte el Museo, además dentro del proceso de implementación del total de herramientas del sistema BOS, ya hay funcionarios como Doña Grettel que debe de llevar el módulo de compras dentro de sus funciones en contratación; el módulo Compras alimenta el módulo de presupuesto, la compañera Marjorie está llevando desde hace más de una año el módulo Nomina y don Guillermo ya como funcionario de Financiero Contable lleva en su totalidad el Módulo de Contabilidad, casi que lo que quedaría por definir es el módulo de Control Bancario, y definir el tema de la Caja Chica, recordemos que la persona que la asuma deberá suscribir la póliza de fidelidad, a partir del momento que la asuma.

-La Junta Administrativa se da por informada y se analizará en la próxima reunión de esta Junta Administrativa.

**ARTÍCULO DECIMO:** Propuesta Políticas Institucionales y Procedimiento para Proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Se adjunta para conocimiento y acuerdo de esta Junta Administrativa la propuesta de la administración, para atender las recomendaciones de la Auditoria Interna en torno al proceso de contratación de Bienes y Servicios.

Se adjunta los siguientes Documentos:

- Políticas Institucionales para el proceso de contratación de Bienes y Servicios.
- Descripción de cada proceso con la persona responsable del mismo.
- Flujo del proceso.

-Se dan por recibidos los documentos y se analizaran en la próxima sesión de Junta Administrativa.

-Se rompe el quórum y se levanta la sesión al ser las doce horas.

Pablo F. Hernández Casanova.  
Presidente

Francisco Salazar Sánchez  
Secretario

**Bar.**