



---

## MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

### DEPARTAMENTO DE PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL PLAN DE TRABAJO AÑO: 2022

Elaborado: Marlin Calvo Mora, Jefe Depto. PPC  
Leidy Bonilla  
Javier Fallas  
Sofía Jiménez  
Alexis Matamoros  
Daniela Meneses  
Melania Pérez  
Miguel Rodríguez  
Cleria Ruiz  
Alonso Silva  
Ericka Solano  
Gabriela Villalobos

Fecha: 21 de enero 2022

## INTRODUCCIÓN

El presente documento se ha elaborado con el aporte del personal del Depto. en una dinámica de análisis y propuestas de cada una de las áreas y procesos a cargo.

El plan de trabajo incorpora las labores legales en materia de **protección del patrimonio nacional arqueológico** en lo que a denuncias y decomisos se refiere, es importante la incorporación de actividades relacionadas con la capacitación a diversos públicos tales como cuerpo diplomático y autoridades policiales.

El **manejo de colecciones** se orienta hacia las actividades relacionadas con el registro y en general la documentación de colecciones con un incremento en las solicitudes de consulta y uso de las colecciones.

El área de **historia** atenderá junto con el DPM los ajustes y cambios que requiere la sala permanente de historia Costa Rica y la producción de material para la divulgación en redes sociales.

La **conservación de las colecciones** con el equipo humano que la conforma ha presentado una importante propuesta para atender con carácter de los bienes diagnosticados como prioritarios para lograr su estabilización.

Los **sitios patrimonio de la humanidad** nuevamente serán atendidos con el seguimiento del programa de conservación para la intervención de dos esferas de piedra en el sitio arqueológico Finca 6. Se coordina la venida de la Dra. Isabel Medina poder continuar con el proyecto.

En el primer trimestre del 2022 que se pensionan tres funcionarios del DPPC y otro puesto por renuncia y traslado, sea posible hacer los trámites en la Oficina de Recursos Humanos para el nombramiento de las 4 personas en los puestos que son vitales para la buena operación del Departamento.

### 1.1 EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

En abril del 2018 la Junta Administrativa aprobó:

“Las nuevas versiones de la misión, visión, objetivos estratégicos y prioridades institucionales del Museo Nacional de Costa Rica que se detallan a continuación:

#### **MISIÓN:**

El Museo Nacional de Costa Rica educa, protege, investiga, divulga y exhibe el patrimonio cultural y natural de la nación, fundamento de su identidad.

## **VISIÓN:**

Ser una institución museística referente, basada en la investigación científica y en la ética de la salvaguarda del patrimonio cultural y natural de la nación.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:**

1. Poner en práctica la gestión de calidad y control interno en los servicios que se ofrecen al público, apoyados en la modernización de los recursos institucionales.
2. Ofrecer propuestas culturales de vanguardia para la sociedad costarricense, con autonomía y sostenibilidad para ser un referente de la gestión museológica.
3. Ofrecer a la sociedad productos, servicios e información, atractiva, actualizada y de calidad, a partir de la ética de la conservación y protección del patrimonio cultural y natural.
4. Innovar en las medidas de conservación y protección del patrimonio cultural y natural.
5. Promover la gestión comunitaria participativa en la puesta en valor del patrimonio cultural y natural, por medio de asesoría y capacitación a los actores locales involucrados.
6. Fortalecer los recursos físicos, tecnológicos, financieros, profesionales y de apoyo, como soporte a los diversos procesos institucionales.

## **PRIORIDADES INSTITUCIONALES:**

1. Atender las obligaciones como ente rector en la protección y la conservación del patrimonio nacional arqueológico.
2. Ser una institución referente en el manejo de las colecciones en custodia del Museo Nacional de Costa Rica.
3. Garantizar el acceso universal y transparente a la información asociada a las colecciones, investigaciones y sus respectivas bases de datos, respetando los protocolos y derechos de autor, según sea el caso.
4. Los aportes de las investigaciones del patrimonio natural y cultural estarán disponibles para la toma de decisiones para el desarrollo de la nación.

5. Establecer relaciones dialógicas con las comunidades en la gestión del patrimonio cultural y natural para contribuir en la formación de una sociedad reflexiva, tolerante, informada y educada sobre su diversidad y patrimonio.
6. Promover alianzas estratégicas con las diferentes comunidades, instituciones del estado, gobiernos u organismos internacionales.
7. Mantener un plan actualizado de investigaciones, exhibiciones, servicios educativos, y conservación de la infraestructura. (A-09-1301) Acuerdo Firme.”

## **1.2 El Departamento de Protección del Patrimonio Cultural**

El Departamento de Protección del Patrimonio Cultural (DPPC) desde el año de 1982 tiene a su cargo las gestiones relacionadas con la protección del patrimonio nacional arqueológico mueble en aplicación de las disposiciones legales (Registro Público del Patrimonio Nacional Arqueológico), notificaciones de traslado e infracciones por el comercio y la exportación ilícita de objetos precolombinos denominado en los últimos años como tráfico ilícito de bienes arqueológicos.

En el año 1983, por disposición de la Junta Administrativa, el entonces Depto. de Registro asume el manejo de las colecciones de bienes culturales en custodia del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR).

A partir del año 2012 se incorpora el área de conservación a la gestión de los sitios arqueológicos declarados Patrimonio Mundial en la zona sur del país.

El DPPC adquiere su nombre a partir de la re-estructuración Institucional aprobada en el año de 1998, dejando de ser el Depto. de Registro de Patrimonio Cultural y Natural, pasando a ser el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural.

### **Razón de ser**

Ser un departamento que promueve y consolida la gestión del patrimonio cultural en custodia del Museo Nacional de Costa Rica.

### **Misión**

Promover, fortalecer, ejecutar acciones preventivas y correctivas para la protección, investigación, manejo de colecciones, conservación y divulgación del patrimonio cultural en custodia del Museo Nacional, promoviendo el uso y conocimiento.

### **Visión**

Ejecutar tareas para el fortalecimiento y divulgación de la gestión del patrimonio cultural para la puesta en valor de los bienes culturales muebles e inmuebles en custodia del Museo Nacional de Costa Rica.

## **OBJETIVO GENERAL**

Ejecutar las tareas relacionadas con la gestión del patrimonio cultural desde las áreas de competencia del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Mejorar y dar seguimiento a las actividades para la protección, conservación manejo de colecciones y difusión del patrimonio nacional arqueológico mueble e inmueble (sitios precolombinos declarados Patrimonio de la Humanidad) por medio de acciones preventivas y correctivas en cumplimiento de las disposiciones legales.
- Fortalecimiento de la investigación, documentación, conservación y divulgación de las colecciones de bienes culturales en custodia del Museo Nacional de Costa Rica.
- Fortalecimiento del control interno por medio de la ejecución y cumplimiento de los procedimientos de los procesos competencia del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural.
- Planificación, ejecución y control de las actividades programadas desde el punto de vista administrativo, financiero, técnico y profesional del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.
- Implementar en la medida de la disponibilidad de recursos las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna emitidos en el año 2011 y 2012.
- Revisar y actualizar anualmente los procedimientos y manuales relacionados con los procesos competencia del DPPC.

## CUADRO DE METAS Y OBJETIVOS

<b>PROGRAMA:</b>	<b>GESTION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROGRAMA</b>	Fortalecer e integrar los procesos de investigación, manejo de colecciones, protección y puesta en valor del patrimonio cultural y natural en custodia del Museo Nacional de Costa Rica.
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL</b>

<b>AREA 1: PROTECCION DEL PATRIMONIO NACIONAL ARQUEOLÓGICO MUEBLE</b>				
<b>1.1 PREVENCIÓN Y ACCIONES CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO DE BIENES ARQUEOLÓGICOS DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA DENTRO Y FUERA DEL PAÍS</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>DENUNCIAS</b>	Recepción y trámite de denuncias	100% de las denuncias recibidas y tramitadas	Total, de denuncias recibidas /solicitudes atendidas y tramitadas.	Anual
	Inspecciones por denuncias	100% de las inspecciones realizadas		
	Control y seguimiento de casos – expedientes	100% del seguimiento y actualización de casos/expedientes y de los libros de control de denuncias		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de las disposiciones legales en materia de patrimonio nacional arqueológico tramitando las denuncias recibidas ante las autoridades correspondientes, en algunos casos se realiza inspección para verificar la autenticidad de los bienes, lo anterior en el caso de esferas de piedra.</li> <li>• Monitoreo de redes sociales y publicaciones en internet sobre venta de objetos y subastas.</li> </ul>			
<b>DECOMISOS</b>	Apoyo técnico a las autoridades policiales y de la Procuraduría General de la	100% de los decomisos recibidos y tramitados con peritajes	Cantidad de decomisos recibidos/cantidad de decomisos tramitados ante	Anual

	República		las autoridades judiciales	
	Elaboración de peritajes de bienes precolombinos decomisados dentro y fuera del país.	100% de los decomisos con peritaje.	Cantidad de peritajes realizados y tramitados ante las autoridades judiciales	Anual
	Seguimiento a expedientes judiciales relacionados con denuncias y decomisos.	100% seguimiento de casos judiciales 100% expedientes al día y anotados en el libro de control. Avance en un 25% de las resoluciones de casos prescritos	Cantidad de expedientes procesados-resueltos  Cantidad de piezas decomisadas ingresadas en las colecciones del MNCR	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de las disposiciones legales en materia de patrimonio nacional arqueológico brindando apoyo profesional, análisis de autenticidad de los bienes decomisados, depósito judicial de los bienes y peritajes,</li> <li>• Se requiere del apoyo de la Asesoría Jurídica para el seguimiento y actualización de los expedientes y para emitir resoluciones para el traslado de piezas de casos prescritos o sin causa judicial (anteriores a 1982) a las colecciones del MNCR.</li> </ul>			
<b>REPATRIACIONES</b>	Trámites de repatriaciones y coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.  Gestionar recursos para financiar el traslado de objetos.  Control y seguimiento de	100% de los trámites de casos recibidos	Cantidad de piezas decomisadas fuera del país y/o repatriadas a Costa Rica.  Cantidad de piezas decomisadas en Costa Rica y/o repatriadas al país de origen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anual</li> </ul>

	casos expedientes –		Contar con un documento-protocolo para el trámite de repatriaciones aprobado por el MRE y C y el MNCR	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay suficiente contenido presupuestario para el traslado de objetos de Costa Rica que se encuentran fuera del país.</li> <li>Trámite con las autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para comunicar a la Embajada de Ecuador la posesión del Museo Nacional de dos vasijas entregadas al DPPC.</li> <li>Trámites de recuperación de 12 cajas de materiales precolombinos (colección de restos óseos animales) que fueron sacados del país en la década de los 70. Se dispone de recursos incluidos en el presupuesto del 2022.</li> <li>Se presentará una propuesta de financiamiento ante la Embajada de los Estados Unidos para obtener financiamiento para la repatriación de las piezas que se encuentran en sedes diplomáticas de Costa Rica en los Estados Unidos.</li> </ul>			
<b>AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE REPRODUCCIONES</b>	Inspección y autorización de exportaciones de reproducción	100% de trámites y solicitudes atendidas.	Total de trámites y solicitudes recibidas/solicitudes atendidas y tramitadas.	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción y trámite de las solicitudes de exportación de réplicas de piezas precolombinas.</li> </ul>			
<b>CONVENIOS BILATERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE BIENES CULTURALES</b>	Tramitar el texto de los convenios  Seguimiento de los trámites	100% del texto listo para tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MREyC)	100% de los documentos revisados y enviados al MREyC.  100% de los convenios tramitados y en ejecución.	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento de las acciones a nivel internacional con la finalidad de velar por la aplicación de la convención de UNESCO de 1970, los convenios bilaterales y la legislación nacional.</li> <li>Se han recibido y revisado documentos para suscribir con Francia, México y Libia.</li> </ul>			

<b>DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO NACIONAL ARQUEOLÓGICO</b>	Protección del Patrimonio Cultural	<p>Concientizar a la sociedad costarricense sobre la importancia del patrimonio nacional arqueológico para unir esfuerzos en su protección.</p> <p>Publicar en redes sociales información relacionada con la prevención del tráfico ilícito de bienes culturales.</p>	<p>Ejecutar al menos un taller o charlas virtuales dirigido a las autoridades policiales, aduanales, seguridad aeroportuaria y judiciales en materia de legislación del patrimonio nacional arqueológico.</p> <p>Medidas de protección, conservación y prevención del patrimonio arqueológico realizadas.</p>	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar charlas informativas               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) con el MRE y C para el cuerpo diplomático.</li> <li>b) Escuela Nacional de Policía</li> <li>c) Seguridad aeroportuaria</li> <li>d) OIJ e interpol</li> <li>e) Fiscalía ambiental</li> </ol> </li> </ul>			
<b>1.2 REGISTRO PÚBLICO DEL PATRIMONIO NACIONAL ARQUEOLÓGICO</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>REGISTRO RPPNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de colecciones arqueológicas privadas.</li> </ul>	<p>100% de los expedientes estudiados</p> <p>50% de los expedientes resueltos</p>	<p>Cantidad de expedientes resueltos en seguimiento del debido proceso.</p>	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de las recomendaciones de la Asesoría Jurídica respecto al debido proceso de los expedientes por lo que se requiere de los servicios de dicha asesoría para el planteamiento y seguimiento de los procedimientos administrativos para que los poseedores de piezas demuestren fehacientemente la propiedad.</li> </ul>			
<b>NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES/INFORMACIONES</b>	Recepción y trámite de notificaciones de	100% de notificaciones/comunicaciones	Total, de solicitudes recibidas/solicitud	Anual

<b>MES</b>	traslado. Art. 14 Ley No. 6703	s recibidas y tramitadas	es atendidas y tramitadas.	Anual
	Recepción de comunicación de autorización de exportaciones por parte de la CAN.		Total, de solicitudes recibidas/solicitudes atendidas y tramitadas.	
	Elaboración y entrega de informes de gestión del RPPNA a la Comisión Arqueológica Nacional	100% de informes solicitados y entregados (uno anual).	Cantidad de informes entregados	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de las disposiciones en materia de patrimonio nacional arqueológico.</li> </ul>			

<b>AREA 2: MANEJO DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES</b>				
<b>2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES CULTURALES</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>ADQUISICIÓN</b>	Recepción y trámite de entrada de colecciones	Incrementar las colecciones del patrimonio cultural en al menos 75 entrada/ingresos de bienes culturales producto de donaciones, entregas e investigaciones.	<p>Cantidad de entradas de bienes culturales realizadas</p> <p>Cantidad de bienes precolombinos e históricos ingresados.</p> <p>100% de los bienes históricos con número IGB.</p> <p>100% de los bienes precolombinos embalados y rotulados.</p>	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de bienes a las colecciones producto de Investigación (Patrimonio Nacional Arqueológico: interna y externa) autorizadas por la CAN y por medio de donación, entrega, compra, repatriación y legado.</li> </ul>			
<b>2.2 DOCUMENTACIÓN/CURADURIA DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PERIODICIDAD</b>

			DEL INDICADOR	
DOCUMENTACIÓN	CURADURÍA DE COLECCIONES  Inventario, registro, almacenaje y fotografía de colecciones de bienes culturales	Registro y fotografía de bienes <b>arqueológicos precolombinos sin contexto.</b>	Registro de 500 piezas precolombinas de entradas de bienes.  Registro de 200 piezas precolombinas sin contexto.  Información de piezas precolombinas incluida en la base de datos.	Anual
		Inventario, registro y fotografía de la colección de <b>bienes históricos.</b>	Registro de 50 muebles de la colección histórica.  Inventario de 500 estampillas-  100% de los registros con la información incluida en la base de datos.	Anual
		Proyecto <b>IBERARCHIVOS</b> Colección de documentos y fotografías de Don Manuel María Gutiérrez	100% del proyecto ejecutado	Febrero 2022
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Debido al incremento de las colecciones y a las necesidades de documentación se programa el registro de bienes junto con la incorporación de la información en la base de datos.</li> </ul>		
<b>2.3 CONTROLES DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES</b>				
PROCESOS	ACTIVIDADES	METAS	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD
CONTROLES	<b>ENTRADAS</b> Inventario, control y actualización de entradas de bienes, confección de	100% de controles por inventario, de bienes en sala, depósitos, entradas, salidas	Total: de controles trámites y solicitudes ejecutados/solicitudes atendidas y tramitadas.	Anual

	expedientes y de las anotaciones en los libros.	y trámites y de solicitudes atendidas.		
	<b>SALIDAS</b> Recepción de solicitudes y trámites de solicitudes de préstamo y exportaciones  Control y seguimiento de las salidas de bienes por exportaciones de bienes precolombinos con fines de análisis y préstamos externos con fines de exhibición.	Trámite y seguimiento ante la Junta Administrativa y la Comisión Arqueológica Nacional del 100% de las salidas-exportaciones de muestras precolombinas y préstamos externos	Número de salidas/préstamos de bienes/exportaciones con seguimiento y actualización Cantidad de muestras exportadas e informes de resultados recibidos y objetos en préstamo.	Anual
	<b>INVENTARIOS</b> Inventario anual de los bienes en exhibición y en préstamo temporal.  Inventario de bienes en salas y corredores	100% de los bienes inventariados y con verificación física  Inventario del 25 % de la colección arqueológica a la colección arqueológica en custodia del Museo del Jade	Total de los bienes en exhibición y préstamo inventariados.  25% del inventario de la colección  Informe de resultados del inventario.	Anual  Semestral
	<b>CONVENIOS</b> Elaboración, trámite, control y seguimiento de los convenios de préstamo de bienes y de cooperación.	Seguimiento del 100% de los convenios de préstamo de bienes.	Número de convenios nuevos elaborados por el DPPC, con seguimiento y actualización del expediente.	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los controles de las colecciones se realizan en forma permanente y se documenta lo actuado mediante informes y anotaciones en el libro correspondiente.</li> </ul>			
<b>2.4 ALMACENAJE Y EXHIBICIÓN DE BIENES CULTURALES</b>				

PROCESOS	ACTIVIDADES	METAS	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD
<b>ALMACENAJE DEPOSITO Y EXHIBICIONES</b>	Condiciones adecuadas para las colecciones en los depósitos de colecciones y salas de exhibiciones.	100% de los bienes debidamente almacenados y/o en exhibición con las condiciones adecuadas.	100% de bienes almacenado en los depósitos.	Anual
	Embalaje y rotulación de la colección de objetos precolombinos procedentes de la repatriación de Brooklyn	100% de la colección embalada	100% de la colección embalada	Semestral
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se requiere del almacenaje adecuado de las colecciones lo que implica el adecuado embalaje y rotulación de las cajas, así como también la instalación de la estantería adecuada, así como también la localización de los bienes para una fácil ubicación.</li> </ul>			

## 2.5 ACCESO Y USO DE COLECCIONES

PROCESOS	ACTIVIDADES	METAS	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD
<b>ACCESO Y USO DE COLECCIONES</b>	Acceso y uso de colecciones e información	Atender el 100 % de las solicitudes de acuerdo a disponibilidad de aforo y a capacidad del personal	100% de solicitudes atendidas	Anual
<b>PRÉSTAMO DE COLECCIONES</b>	Acceso y uso de colecciones en otros museos. Negociación y formalización de convenios de préstamo de bienes culturales.	Facilitar el acceso y uso de las colecciones con fines de préstamo para exhibición a otros museos. Elaboración y trámite de los convenios de préstamo de bienes culturales.		
<b>EXHIBICIONES EN EL MUSEO NACIONAL</b>	Curaduría de colecciones: Selección de objetos para la <b>nueva sala de historia</b>	Curaduría de colecciones- para la selección y documentación de los objetos seleccionados.	Cantidad de objetos seleccionados y documentados al I semestre de 2022	Semestral

	<b>precolombina.</b>		Completar medidas, y pie de objetos Cantidad de objetos intervenidos- procesos de conservación y restauración (II semestre y 2022)	
	Exposición <b>“escultura monumental”</b>	Montaje de la exhibición para marzo del 2022	Selección, co curaduría, montaje y apertura al público de la exposición	Marzo 2022
	Proyecto exposición temporal <b>Bicentenario de la Independencia</b> de Costa Rica	Desmontaje, embalaje y devolución de las colecciones de bienes culturales en préstamo y las colecciones del MNCR.	Desmontaje de la sala en mayo de 2022 corregir:	Mayo
	Exhibición <b>“Legado en piedra”</b>	Curaduría de la exhibición	Desmontaje de la exhibición en el Bellavista y en Finca 6	Febrero 2022
	Exposición <b>La cocina y sus raíces</b>	Curaduría de la exposición	Desmontaje	Marzo 2022
	Exposición de la <b>medalla de oro</b> del Centenario de la independencia	Préstamo temporal	Desmontaje	Abril 2022
<b>Página Web</b>	Artículos relacionados con el quehacer del DPPC y de colecciones	Divulgar por medio de artículos quehacer del DPPC y de las colecciones	4 artículos al año. 1-Historia: Agua caliente y su cultura material. 2. Colección de Arte 3-Colecciones (por qué no se exhibe todas las colecciones en un museo) 4- Restauración del abanico.	Anual, una por trimestre

<b>BASES DE DATOS</b>	Bases de datos actualizadas y unificadas	Actualizar las bases de datos	Actualización del 100% de denuncias, entradas, decomisos y salidas	
		Desarrollo de bases de datos de colecciones arqueológicas con contexto junto con el DAH y TI	Avance en el proyecto a cargo de la comisión	Anual
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso y uso de las colecciones e información es uno de los servicios que se ha incrementado durante los años de pandemia.</li> <li>• Para 2022 hay solicitudes de atención de colecciones por parte de Henry Vargas (arqueología con contexto), Felipe Sol (Guayabo de Turrialba), Andrés Ramírez y María Rojas, Sr. Suarez (fotografías), el DAH (traslado de colecciones para análisis, Escuela de Odontología UCR Fundación Museos BCCR.</li> <li>• Los artículos para la web se han incorporado en el aporte y quehacer del DPPC</li> </ul>				

<b>AREA 3: INVESTIGACION EN HISTORIA</b>				
<b>3.1 INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>CURADURÍA</b>	Sala de Historia	Revisión y readecuación de las cédulas explicativas, imágenes, museografía y diseño gráfico de la sala de historia en coordinación con el DPM	100% de la revisión y readecuación	Anual
	Página web	Revisión de la sección de Historia del MNCR en la web en coordinación con el DPM	100% revisada y actualizada	Anual
	“Museo con vos”	Temas: escudo o mujeres y afrodescendientes en coordinación con el DPM	100% de los temas desarrollados	Anual
	“Museo vivo”	Transmisión en	100% de los temas	Anual

		Instagram en exhibiciones: día del trabajo, orígenes del museo, día de las culturas, abolición del ejército. En coordinación con el DPM	desarrollados	
	Visitas guiadas a la Sala de Historia	Atención de personas y grupos especiales	100% de las solicitudes atendidas	Anual
	Conferencia virtual	Tema por definir	Charla	Anual
	Colecciones	Ordenar, verificar y etiquetar por grupos temáticos en los depósitos de las colecciones históricas en depósitos y seguridad	100% de los bienes ordenados temáticamente	Anual
		Estudio del 30% de la colección de cerámica post-contacto, lozas, porcelanas y vidrio con y sin contexto.	Estudio del 30% de la colección seleccionada	Anual
	Proyecto "Memorias del Museo"	Entrevistar a dos personas relacionadas con la historia del MNCR	Realizar 2 entrevistas	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La curaduría de las colecciones históricas así como también de la Sala de Historia debe ser actualizada y brindarle mantenimiento.</li> </ul>			

AREA 4: CONSERVACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES				
4.1 CONSERVACION PREVENTIVA				
PROCESOS	ACTIVIDADES	METAS	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD
<b>CONSERVACIÓN PREVENTIVA</b>	Fumigación de los edificios y las colecciones	2 fumigaciones al año	2 fumigaciones generales	Semestral
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de condiciones ambientales de los depósitos de colecciones</li> </ul>	Semanal	Visita semanal a los depósitos para lectura de instrumentos de medición.	Trimestral

	Control de conservación de bienes en las salas de exhibición.	Mensual	Visita mensual a las salas de exhibición	Semanal  Mensual
	Monitoreo de la colección de arte: control de movimientos, estados de conservación y parámetros ambientales en el depósito 4.	Realizar semanalmente el monitoreo de la colección de arte	Visita semanal de las colecciones	Semanal
	Traslado de la colección de restos humanos precolombinos al depósito de arqueología	Realizar el traslado y a climatización de la colección	Traslado del 100% de la colección de restos óseos humanos.	Semestral
	Elaboración del proyecto de conservación para la digitalización de los copiadores en mal estado de conservación	Redacción y ejecución del proyecto	Ejecución del proyecto de acuerdo a disponibilidad de personal contratado por jornales,	Anual

#### 4.2 CONSERVACIÓN CORRECTIVA

PROCESOS	ACTIVIDADES	METAS	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD
<b>CONSERVACIÓN CORRECTIVA</b>	Restauración de los bienes seleccionados para exhibiciones, préstamos o bienes en estado crítico.	50% intervenidos	50% de bienes de la sala precolombina intervenidos	Anual
		Intervención de los bienes seleccionados para la exhibición de lítica monumental	100% de los bienes seleccionados intervenidos	Semestral
	Colección de arte	Limpieza y desinfección de 4 obras bidimensionales en papel y	100% de los bienes seleccionado.	Anual

		tela		
	Préstamo de obras para exposición en el Museo Calderón Guardia	Limpieza y desinfección de 4 obras bidimensionales	100% de los bienes seleccionados.	Semestral
	Desinfección y limpieza de 3 bienes históricos con ataque de comején y/o hongos.	Desinfección y limpieza de 3 bienes históricos	100% de los bienes seleccionados.	Anual
	Intervención de un textil	Intervención	Intervención del bien seleccionado	Anual
	Reconstrucción del mobiliario desarmado con la finalidad de proceder con el adecuado registro y almacenaje	Reconstrucción de las partes de madera	Intervención del bien seleccionado	Anual
	Intervención de 5 bienes históricos	Intervención de los bienes seleccionados	Intervención de los bienes seleccionados	Anual
	Intervención de los bienes seleccionados para el Museo de San Vicente	Intervención de los bienes seleccionados	Intervención de los bienes seleccionados	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanto la conservación preventiva como la correctiva requiere de personal especializado para una adecuada aplicación de la metodología ya que depende del tipo de bienes y su estado de conservación.</li> <li>• Las actividades preventivas como lo dicen las palabras son para prevenir y en algunos casos evitar o detener el deterioro de los bienes.</li> </ul>			

<b>AREA 5: SITIOS ARQUEOLÓGICOS DECLARADOS COMO PATRIMONIO MUNDIAL DE LA HUMANIDAD</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>GESTIÓN DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL</b>	<b>Registrar y documentar las esferas de piedra que requieran atención preventiva o</b>	-Compilar y digitalizar información (fotografías, documentos, planos, otros) generada de las	Copiar información de 10 documentos.	

<b>PROGRAMA DE Conservación de los bienes precolombinos en los asentamientos cacicales en el delta del Diquis declarados Patrimonio Mundial</b>	<b>acciones de conservación correctiva.</b>	esferas por parte del MNCR y otras instituciones.	Elaborar 30 ingresos	Anual
		Registrar la ubicación de las esferas en un Sistema Geográfico		
		Ingreso de la información en la bases de datos de esferas precolombinas según número de identificación.		
	<b>Diagnosticar y monitorear el estado de conservación de las esferas de piedra de Finca 6, El Silencio, Batambal y Grijalba-2, para establecer requerimientos y prioridades.</b>	-Documentar con registros fotográficos el estado de conservación de las 13 esferas de Finca 6, El Silencio, Batambal y Grijalba-2.	Generar 100 fotografías del estado de conservación.  Digitalizar 10 registros gráficos de las intervenciones realizadas en las esferas 2 y 3 del sitio Batambal.	Anual
	<b>Establecer estrategias de intervención directa e indirecta en las esferas de piedra localizadas en Finca 6, El Silencio, Batambal y Grijalba-2, para contribuir a la prevención, conservación y restauración.</b>	Ejecutar las intervenciones a las esferas con prioridad.  Monitorear el estado de conservación de las esferas y al empedrado intervenidos y dar mantenimiento a las intervenciones efectuadas.  Reuniones para el diseño de la techumbre de la esfera del sitio El Silencio	Intervención de las esferas B y D en Finca 6.  Monitoreo esferas localizadas en los 4 sitios arqueológicos declarados. 4 informes de inspecciones y acciones tomadas.  Revisión de la bibliografía sobre el tema.  Dos reuniones.	

		Procesar los datos meteorológicos aportados por el Instituto Meteorológico Nacional	Ingresar 84 reportes en la base de datos de Finca 6.
	<b>Desarrollar investigaciones científicas que apoyen la toma de decisiones en cuanto a la prevención, conservación y restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles en los 4 sitios arqueológicos</b>	<p>-Contar con archivo digital de la fotogrametría y levantamiento 3D hecho por el LANOTEC y Grupo SG antes de la intervención de la esfera El Silencio.</p> <p>Incentivar la utilización de materiales para estudios especializados con instituciones nacionales o extranjeras.</p> <p>Realizar la excavación del empedrado del sitio El Silencio (sujeta a disponibilidad de presupuesto).</p>	<p>Obtención del 100% del material indicado. Dos reuniones de coordinación.</p> <p>3 reuniones con el TEC.</p>
	<b>Implementar monitoreo e intervenciones directas e indirectas en las esferas de sitios arqueológicos y lugares públicos localizados en los cantones de Pérez Zeledón, Buenos Aires, Osa, Golfito, Coto Brus, u otros, para contribuir a su conservación.</b>	-Documentar la ubicación precisa y el estado de conservación de las esferas mediante inspecciones a sitios arqueológicos y lugares públicos situados en los cantones de Osa, Buenos Aires, Pérez Zeledón, Golfito y Coto Brus.	Monitoreo de al menos 2 sitios arqueológicos con esferas de piedra en Buenos Aires. Informes de monitoreo.

	<b>Establecer estrategias de documentación e intervención directa e indirecta en la arquitectura monumental expuesta y enterrada de Finca 6, El Silencio, Batambal y Grijalba2, para brindar las condiciones requeridas de conservación.</b>	<p>-Efectuar trabajos de mantenimiento en las intervenciones realizadas en las esferas, el empedrado y a las estructuras en los 4 sitios arqueológicos.</p> <p>-Un documento de Estrategia de conservación para la gestión y manejo de las esferas y estructuras en los sitios declarado Patrimonio Mundial</p> <p>Un documento de plan de emergencia en los 4 sitios.</p>	<p>Inspección cada tres meses.</p> <p>Ejecución de las medidas de mitigación en caso necesario.</p> <p>Un documento</p> <p>Borrador del documento</p>	Anual
	<b>Promover la sensibilización en materia de protección y conservación del patrimonio arqueológico del Diquís.</b>	Realizar actividades de divulgación relacionadas con los sitios patrimonio de la Humanidad y de los otros sitios con esferas de piedra.		Anual
		Taller a nivel internacional para el intercambio de experiencias en la gestión de sitios patrimonio de la humanidad	<p>Invitación a participantes</p> <p>Preparar la ponencia.</p>	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La atención de los sitios arqueológicos declarados patrimonio de la humanidad en lo que a conservación se refiere es atendida por el Depto. de Protección del patrimonio cultural con la ejecución del programa de conservación.</li> <li>• Es de interés conocer el estado de conservación de otros sitios arqueológicos con esferas que no han sido incluidos en la declaratoria de la UNESCO, motivo por el cual se realiza al menos, 2 inspecciones anuales a dos sitios para documentarlo y verificar la localización.</li> <li>• Se preparó y presentó un proyecto para aplicar a fondos de la Embajada</li> </ul>			

	<p>de los Estados Unidos con la finalidad de incrementar la inspección a sitios con esferas precolombinas no declarados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el 2022 se espera ejecutar el programa en lo relacionado con la temporada de campo para la intervención de dos esferas de piedra en el alineamiento localizado en Finca 6. El año 2021 no se contó con presupuesto, para el 2022 se cuenta con presupuesto en viáticos para darle continuidad a la visita de la Dra. Isabel Medina, los boletos aéreos los cubre México.</li> </ul>
--	--

<b>6. ADMINISTRACIÓN DEL PPC</b>				
<b>6.1 PRESUPUESTO Y PLAN DE COMPRA</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>PRESUPUESTO</b>	Presupuesto: ejecución y plan de compras.	Ejecutar el presupuesto y el plan de compras de acuerdo al plan de trabajo anual 2022	100% de ejecución y cumplimiento	Semestral
	Elaborar el presupuesto, plan de compras y plan de trabajo para el año siguiente.	Elaborar planes de acuerdo a directrices		
	Control y seguimiento	Control y seguimiento del plan de trabajo + presupuesto.	Tomar las medidas preventivas correctivas en el momento oportuno.	Semestral
<b>6.2 RECURSOS HUMANOS DPPC</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Recurso humano: vacaciones, evaluación del desempeño, capacitación, comisiones	Cumplimiento de disposiciones en materia laboral y de Servicio Civil.	100% del personal al día con las vacaciones	Anual
<b>CAPACITACIÓN</b>	Capacitación en los temas de competencia del	Aprovechar las oportunidades de recibir	100% de aprovechamiento de acuerdo a	Anual

	DPPC	capacitación para el personal del DPPC	disponibilidad de recursos	
<b>ASESORÍA Y CONSULTORÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorías en las diversas áreas de especialidad del personal del DPPC</li> </ul>	Atender solicitudes en atención a prioridades.	Depende de disponibilidad de recursos y vinculación con prioridades	Anual

<b>6.3 CONTROL INTERNO Y SEVRI</b>				
<b>PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>CONTROL E INVENTARIO DE ACTIVOS</b>	Inventario y control de activos y colecciones	Control y movimiento de activos	100% inventario al día	Anual
<b>CONTROL INTERNO SEVRI</b>	Revisión y actualización del Manual de procedimientos del DPPC	Consolidar el manual de procedimientos manuales y procesos del DPPC.	100% de los procedimientos aprobados.	Anual

#### **ACCIONES ESTRATÉGICAS:**

El Departamento de Protección del Patrimonio Cultural no tiene acciones estratégicas vinculadas al PND.

El Plan Anual Operativo del DPPC responde a las necesidades que se han planteado a nivel de prioridad institucional o bien de seguimiento a proyectos iniciados en años anteriores.

#### **MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:**

<b>AREA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Manejo de colecciones	Acceso y uso de colecciones	I semestre 2022	Daniela Meneses Ericka Solano Cleria Ruiz
	Dar de baja bienes culturales	II semestre 2022	Daniela Meneses Ericka Solano Cleria Ruiz

	Entrada de bienes culturales	I semestre	Daniela Meneses Ericka Solano Cleria Ruiz
--	------------------------------	------------	---

## COMITÉS

### Comité Interno:

Comité	Integrantes	Conveniencia institucional	Producto / Propósito	Vigencia de la Representación
<b>Sala Precolombina</b>	Cleria Ruiz	Prioridad institucional	Revisión de textos y selección de piezas	2020-2023
<b>Salud Ocupacional</b>	Por designar representante patronal  Alonso Silva por los trabajadores	Prioridad institucional	Reuniones mensuales y protocolos de salud. Ejecutar directrices y medidas de salud ocupacional	2022
<b>Interdepartamental UNESCO-sitios Cacicales</b>	Jefatura del DPPC Javier Fallas	Prioridad institucional	Reuniones periódicas y ejecución de actividades	Permanente
<b>Comisión de Colecciones</b>	Cleria Ruiz	Prioridad institucional	Reuniones periódicas y ejecución de actividades	
<b>Comisión de informática</b>	Daniela Meneses	Prioridad institucional	Reuniones periódicas y ejecución de actividades	
<b>Comisión Base de datos-unificación</b>	Daniela Meneses Cleria Ruiz	Prioridad institucional	Reuniones periódicas y ejecución de actividades	
<b>Comisión SEVRI, control interno</b>	Jefatura del DPPC	Prioridad institucional	Reuniones periódicas y ejecución de actividades	

### PORTAFOLIO DE CONVENIOS, ALIANZAS, Y PATROCINIOS:

Departamento	Institución	Acción	Fecha del Resultado.
Protección del	Banco Central de	Gestionar con la Gerencia del Banco	A diciembre

Patrimonio Cultural (DPPC)	Costa Rica	Central la suscripción de un convenio para formalizar la colección precolombina que posee el Banco y que se exhibe en los museos del BCCR bajo administración de la Fundación.	2021
	Banco Nacional de Costa Rica	Gestionar con la Gerencia del Banco Nacional la suscripción de un convenio para formalizar la colección precolombina que posee el Banco. Las piezas se encuentran en el DPPC.	
DPPC	Escuela de Física del TEC	Convenio de colaboración en uso de tecnología y análisis especializados. Se envió un borrador en diciembre del 2021, aún no hay respuesta.	
DPPC	MNCR-INAH México	Ejecución del convenio bilateral para la Conservación de los sitios declarados patrimonio Mundial	2020-2023
DPPC	IBERARCHIVOS	Alianza para la conservación de la colección de documentos relacionado con don Manuel María Gutiérrez, autor de la música del himno nacional de Costa Rica	Febrero del 2022

#### EXHIBICIONES:

Depto.	Exhibición	Detalle	Indicador	Fecha
DPPC	Sala de historia precolombina.	Curaduría de colecciones: Selección y documentación de objetos Selección de objetos 2022.	Cantidad de objetos seleccionados, documentados e intervenidos	Anual
DPPC	Proyecto: Exhibición "Legado en piedra"	Desmontaje de los objetos en exhibición en la sede del MNCR en Finca 6 y Bellavista	100% de la exhibición montada en sede Bellavista y sede Finca 6	Febrero 2022
DPPC/D PM/UCR	Proyecto para exhibición temporal sobre arqueología monumental	Intervención de bienes: limpieza y restauración Cocuraduria Francisco Corrales, Cleria Ruiz y Ericka Solano	Cantidad de bienes seleccionados. Cantidad de bienes intervenidos.	Lista de bienes enero 2022 Trabajo restauración mayo 2022

#### CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO PEI:

No contamos con cronograma para el PEI.

## PROYECTOS:

**Proyecto:** Base de datos Esferas Precolombinas de Costa Rica.

**Responsables:** Javier Fallas

**Apoyo:** Unidad de Informática

**Descripción:** Digitar en la base de datos la información relacionada con las esferas de piedra que se encuentran en sitios arqueológicos y zonas públicas.

**Proyecto:** Conservación de bienes precolombinos en los asentamientos cacicales en el Delta del Diquis declarados Patrimonio Mundial

**Responsable:** Javier Fallas

**Descripción:** Proyecto presentado a Mideplan y aprobado por la Comisión Mixta con México para cooperación internacional para recibir asesoría especializada para labores en los sitios Patrimonio Mundial.

**Proyecto: Inventario de sitios precolombinos con esferas de piedra en el pacífico sur de Costa Rica**

**Responsable:** Javier Fallas, Jeison Bartles

**Descripción:** Inventario, diagnóstico y documentación del estado de conservación de los sitios arqueológicos con esferas de piedra.

**Proyecto: IBERARCHIVOS** Conservación de los bienes culturales que pertenecieron a Don Manuel María Gutiérrez (autor del himno nacional).

**Responsable:** Ericka Solano

**Descripción:** Intervención con medidas de conservación y restauración de documentos, partituras y fotografías de la colección Manuel María Gutiérrez.

**Estado actual:** Se sometió a conocimiento y aprobación.

## CAPACITACION:

DEPARTAMENTO DE PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL		
Requerimientos Capacitación		
Tema	Personal que lo requiere	Prioridad
Mapeo de procesos	Cleria Ruiz, , Javier Fallas	1
Normativa nacional e internacional sobre patrimonio cultural. Museología	Cleria Ruiz, Daniela Meneses, Javier Fallas, Gabriela Villalobos, Daniela Meneses, Melania Pérez y Ericka Solano	2
Manejo y conservación de colecciones de bienes culturales	Alexis Matamoros, Gabriela Villalobos	2
Actualización en temas de conservación y restauración de bienes culturales muebles y sitios arqueológicos	Alonso Silva, Javier Fallas, Ericka Solano	1
Actualización en temas de manejo de oficina y secretariado	María de los Ángeles Parra	2
Actualización en temas de manejo,	Javier Fallas, Daniela Meneses,	1

riegos y gestión de sitios PatrimONIO Mundial	Ericka Solano.	
Capacitación en SICOP	Cleria Ruiz, Daniela Meneses, Javier Fallas, Ericka Solano, María Parra	1

La prioridad va de 1 a 3, 1 = alta, 2= media, 3= baja.

**PRESUPUESTO:**

<b>CODIGO_PRE</b>	<b>DESCRIP_1</b>	<b>MONTO</b>
0.01.02.01.01.07.01.01.00	Jornales	6 248 000,00
0.02.01.01.01.07.01.01.00	Tiempo extraordinario	600 000,00
1.03.04.01.01.07.01.01.00	Transporte de bienes	1 500 000,00
1.03.05.01.01.07.01.01.00	Servicios aduaneros	750 000,00
1.05.02.01.01.07.01.01.00	Viáticos dentro del país	5 000 000,00
2.01.02.01.01.07.01.01.00	Productos farmacéuticos y medicinales	100 000,00
2.01.04.01.01.07.01.01.00	Tintas, pinturas y diluyentes	50 000,00
2.01.99.01.01.07.01.01.00	Otros productos químicos y conexos	50 000,00
2.03.03.01.01.07.01.01.00	Madera y sus derivados	50 000,00
2.03.04.01.01.07.01.01.00	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	50 000,00
2.03.05.01.01.07.01.01.00	Materiales y productos de vidrio	50 000,00
2.03.06.01.01.07.01.01.00	Materiales y productos de plástico	50 000,00
2.04.01.01.01.07.01.01.00	Herramientas e instrumentos	50 000,00
2.99.01.01.01.07.01.01.00	Útiles y materiales de oficina y cómputo	50 000,00
2.99.02.01.01.07.01.01.00	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	50 000,00
2.99.03.01.01.07.01.01.00	Productos de papel, cartón e impresos	50 000,00
2.99.04.01.01.07.01.01.00	Textiles y vestuario	50 000,00
2.99.05.01.01.07.01.01.00	Útiles y materiales de limpieza	50 000,00
2.99.06.01.01.07.01.01.00	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	50 000,00
	-----	-----
	<b>TOTAL</b>	<b>14 848 000,00</b>

- **No incluye remuneraciones**
- El presupuesto solicitado fue sometido a modificación en enero de 2022 para maximizar el uso de algunas partidas dado el poco presupuesto en algunas de ellas.

**PLAN DE COMPRAS:**

<b>DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL</b>							
<b>PLAN DE COMPRAS AÑO 2022</b>							
<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERICA MANEJO DE COLECCIONES</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERICA SITIOS PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PERIODO DE COMPRA</b>	<b>MONTO TOTAL</b>	
						<b>MANEJO DE COLECCIONES</b>	<b>SITIOS PM</b>
<b>TOTALES</b>						<b>4 800 000,00</b>	<b>3 150 000,00</b>
<b>1.03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>					<b>2 250 000,00</b>	<b>0,00</b>
1.03.04	Transporte de bienes	Transporte de carga de objetos de patrimonio cultural, del exterior y dentro del país.		Servicio según demanda	Todo el año	1 500 000,00	0,00
1.03.05	Servicios aduaneros	Repatriación de objetos precolombinos. Contempla la atención de servicios relacionados con las importaciones y exportaciones de mercancías tales como bodegaje, almacenaje, desalmacenaje y otros		Servicio según demanda	Todo el año	750 000,00	0,00
<b>1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE</b>					<b>2 000 000,00</b>	<b>3 000 000,00</b>

1.05.02	Viáticos dentro del país	Viáticos atención de labores relacionadas con las leyes de patrimonio arqueológico en atención de denuncias peritajes decomisos y recolección de bienes precolombinos e históricos donados o entregados para las colecciones que custodia el Museo Nacional	Viáticos continuar temporada de campo de Proyecto de Conservación de sitios patrimonio mundial en la zona sur.	Viáticos según demanda	Todo el año	2 000 000,00	3 000 000,00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>					<b>550 000,00</b>	<b>150 000,00</b>
<b>2.01</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</b>					<b>50 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	Materiales y productos para los procesos de restauración	Productos para protección personal: Alcohol, protector solar y repelente	Unidad	I Semestre	50 000,00	50 000,00
2.01.99	Otros productos químicos y conexos		Productos para restauración y mantenimiento, alcohol isopropílico, acetona, xilol, etc.	Unidad	I Semestre	0,00	50 000,00
<b>2.03</b>	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO</b>					<b>150 000,00</b>	<b>50 000,00</b>
2.03.03	Madera y sus derivados	Madera para restauración de obras de arte y soportes para almacenamiento		Tabla	I Semestre	0,00	50 000,00
2.03.04	Materiales eléctricos, telefónicos y de cómputo	Extensiones, enchufes para equipos de laboratorio y otros		Unidad	II Semestre	50 000,00	

2.03.05	Materiales y productos de vidrio	Vidrio para enmarcado de bienes y recipientes para productos o bienes		Unidad	I Semestre	50 000,00	0,00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	Envases plásticos para almacenaje de muestras.		Unidad	I Semestre	50 000,00	0,00
2.03.99	Otros materiales y prod uso construccion	Cinta gris para ducto para amarrar las cobijas a las mesas de trabajo en la oficina y el campo. Lija para madera y agua, en grosores diferentes. Espuma de polietileno para el embalaje de bienes.		Unidad	I Semestre	0,00	0,00
<b>2.04</b>	<b>HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>					<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>
2.04.01	Herramientas e instrumentos	Instrumentos para carpintería, restauración de bienes y registro de bienes: brocas, eslingas, discos, alicates de presión, sargentos, cepillos de copa y otros. Cucharitas albañilería		Unidad	I Semestre	50 000,00	0,00
<b>2.99</b>	<b>UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>					<b>300 000,00</b>	<b>0,00</b>
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	Cinta adhesiva de buena calidad para el embalaje, pestañas divisorias, pinceles especiales para restauración, plástico para encuadernar, portafolios		Unidad	I Semestre	50 000,00	0,00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	Hisopos, jeringa hipodérmica, mascarilla tipo bozal, paquete de algodón, aguja hipodérmica		Unidad	I Semestre	50 000,00	0,00

2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	Papel periódico blanco para embalaje, papel kraft para forrar mesas de laboratorio, papel de diferentes tipos y gramajes para enmarcar obras y hacer maría luisas. Cajas de cartón para embalaje, cartulina, colilla. Papel milimetrico. Papel toalla blanca. Papel japones, papel de arroz, etc.		Rollo, pliegos, unidad	I Semestre	50 000,00	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	Filtro o cobija por rollos, paños grandes y pequeños, hilos, telas, encajes, botones, etc.		Metros	I Semestre	50 000,00	0,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	Cepillo de diferentes tamaños y tipos, para el aseo de los bienes. Desinfectante bactericida para rociar los bienes. Detergente sin ph para lavar bienes. Jabón antibacterial para limpieza de manos. Limpiones para mantenimiento de bienes.		Unidad	I Semestre	50 000,00	0,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	Cinturón ergonómico, botas de seguridad y de hule, para el resguardo de los funcionarios al alzar objetos pesados en el campo y la ciudad.		Unidad	I Semestre	50 000,00	0,00