

## ACTA 789-16

Sesión setecientos ochenta y nueve guión, dos mil dieciséis, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el jueves veinticinco de febrero del año dos mil dieciséis, en la sala de reuniones de esta Institución. Al ser las nueve horas y treinta minutos da inicio la sesión.---

### MIEMBROS PRESENTES

Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
Cerdas Salazar, Zadié (Licda.)	Secretaria
Méndez Alfaro, Rafael Ángel (Lic.)	Vocal
Castro Alfaro, Juan Manuel ( Ing. )	Tesorero

### MIEMBROS AUSENTES

Durán Salvatierra, Sylvie	Presidenta (Ausencia Justificada)
---------------------------	-----------------------------------

**Preside: Damaris Morales Hernández.**

**Directora General:** Licda. Priscila Alfaro Segura.

**Coordinador Administrativo:** Gerardo Arias Elizondo.

**Secretaria de Actas:** Bernardita Arroyo Rodríguez.

### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 787-2015 y Acta Extraordinaria 788-2015.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Informe de la Coordinación Administrativa.
6. Correspondencia.

7. Asuntos Varios.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Lectura y aprobación de la agenda.

Se procede a dar lectura al orden del día, el cual es aprobado.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del Acta Ordinaria 787-16.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria setecientos ochenta y siete del dos mil dieciséis.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE, CELEBRADA EL JUEVES VEINTIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.-**

**VOTACIÓN:** **Votación Unánime.**

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobación del Acta Extraordinaria 788-16.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria setecientos ochenta y ocho del dos mil dieciséis.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO, CELEBRADA EL MARTES DOS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.-**

**VOTACIÓN:** **Votación Unánime.**

**ARTÍCULO CUARTO:** Control de Acuerdos.

La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, procede a informar sobre la ejecución y seguimiento de los acuerdos correspondientes a la Sesión Ordinaria 786-2015, de fecha jueves 17 de diciembre de 2015.

-Los Miembros de la Junta Administrativa, se dan por informados de la ejecución y seguimiento de los acuerdos tomados en las Sesiones 786-2015.

**ARTÍCULO QUINTO:** Informe de la Dirección General.

La Directora General informa sobre los siguientes temas:

1. Se informa a la Junta Administrativa que en el Ministerio de Cultura y Juventud ha cambiado el sistema de compras de Comprared a SICOP para el año 2016, el cual ha sido habilitado hasta el día 16 de febrero para esta institución, hasta ese momento se comenzaron a subir procesos aún sin haber recibido la capacitación de uso del sistema.

-La Directora General indica que a raíz de esta situación se llevó a cabo una reunión con el Proveedor Institucional del Ministerio, con el fin de que se les diera una solución pronta para las contrataciones programadas para las actividades más próxima; sin embargo la propuesta dada fue realizar las contrataciones por el sistema de comprared a sabiendas que a este sistema no se le está dando el soporte técnico y puede fallar, por lo tanto no es lo más recomendable, al final recomendaron seguir adelante con SICOP, hacerlas por contratación directa, ya que por licitación abreviada se dura cuatro meses en resolver; también hace referencia de oficio MHCJS-DG-0027-2016, enviado al Sr. Dennis Portugués, Viceministro Administrativo, del Ministerio de Cultura y Juventud; donde se hace de su conocimiento la situación actual del Museo respecto a la Contratación Administrativa, así como los atrasos por la migración al nuevo sistema SICOP, la falta de una capacitación para el uso de este. Situación que genera mucha preocupación en cuanto al cumplimiento de metas y servicio al público de forma oportuna y acorde a la planificación institucional. Por lo que le solicita que interponga sus buenos oficios para que se atiendan las solicitudes ya subidas, en el tiempo establecido, para no generar demora en la entrega de los servicios al público, que inicia en el mes de marzo del presente año. Respondiendo el señor Viceministro lo siguiente: “estoy dando las instrucciones que correspondan para atender este asunto a la mayor brevedad posible, entiendo perfectamente su preocupación y estamos todos atendiendo cada necesidad para poder encontrar el mejor camino. Cuentan con mi apoyo inmediatamente estoy girando instrucciones para la atención de la situación que se presenta”.

-El Ing. Juan Manuel Castro, se refiere a los pros y los contras de realizar estas contrataciones de acuerdo a lo sugerido por la Proveduría Institucional y el peligro

que se corre de no cumplir, por lo que sugiere que se dé un documento que respalde y salve de responsabilidades al Museo, a la hora de seguir las recomendaciones de dicha Proveeduría y que les comprometa a dar el apoyo necesario para que salgan estas contrataciones.

-El Lic. Rafael A. Méndez Alfaro, externa su preocupación del riesgo que se corre en que esta nueva opción no se dé satisfactoriamente y en el tiempo requerido, ya que no se refleja un compromiso por parte de la Proveeduría Institucional, por lo que sugiere se busque una respuesta inmediata con un plazo real, sea por medio de una reunión o por escrito y de no ser así aclarar que el Museo se verá obligado a omitir ese procedimiento.

-La Directora General informa de reunión con el señor Dennis Portugués, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, para hablar de este tema y se apoya al Museo para que los procesos de contratación no se atrasen aún más; solicita el acompañamiento de la Junta Administrativa a esta reunión que se realizará el día lunes 29 de febrero a las 2:00 p.m.; también se refiere a dos contrataciones que se dieron prorrogables a tres años más, previa consulta a la Contraloría General de la República, pero que la Asesoría Legal no lo quiere aceptar, por lo que se debe ir a hablar sobre el asunto.

-Analizado y discutido ampliamente el tema se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**ACOMPañAR A LA LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, A REUNIÓN CON EL SR. DENNIS PORTUGUÉS, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EL DÍA LUNES 29 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, A LAS 2:00 P.M, PARA HABLAR SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN EN RELACIÓN CON LAS CONTRATACIONES.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

2. Se presenta nuevamente a la Junta la propuesta de calendario académico 2016.

-Se les pasará por correo electrónico a los miembros de la Junta Administrativa la propuesta de calendario académico 2016.

3. Se informa que el día 27 y 28 de febrero el Museo permanecerá cerrado al público por la fumigación Institucional.

Los miembros de la Junta Administrativa solicitan se le informe al público en general del cierre de las instalaciones en esos días por la fumigación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**COMUNICAR AL PÚBLICO EN GENERAL POR LOS MEDIOS POSIBLES, QUE LOS DÍAS 27 Y 28 DE FEBRERO DE 2016, LAS INSTALACIONES DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA SE ENCONTRARÁN CERRADAS, POR FUMIGACIÓN DEL EDIFICIO.-**

**VOTACIÓN:** Unánime.

4. Se solicita a la Junta Administrativa, mantener la participación del Dr. Juan Rafael Quesada en el Consejo Editorial del Museo, ya no como representante de la Junta sino de la Academia- UCR, por sus valiosos aportes a esta Comisión.

-Una vez analizado el tema, se toma el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL HACER LA CONSULTA A LA ASESORÍA LEGAL SI SE PUEDE VARIAR EN EL REGLAMENTO EDITORIAL EN SU ARTÍCULO 9. CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO EDITORIAL. QUE DICE “ESTARÁ CONSTITUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA: EL CONSEJO EDITORIAL ESTARÁ INTEGRADO POR DOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO...”, Y AGREGARLE A ESTE PÁRRAFO “O SU REPRESENTANTE”.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

5. Se están realizando cambios a la página web para mantenerla actualizada, según se ha solicitado desde la Junta y según la Contraloría en el Índice de Gestión Institucional.

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

6. Se está trabajando en el Plan Anual Estratégico que se deriva del Plan Estratégico Institucional para los años 2016 y 2017, los miércoles de 2 p.m. a 5p.m.

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

7. Se consulta a la Junta si a la luz del Plan Estratégico Institucional hay algún proyecto para el año 2017, que deseen incluir en el anteproyecto de presupuesto, ya que se comenzará el trabajo en este tema con la Comisión de Presupuesto a partir de marzo.

El Lic. Rafael A. Méndez Alfaro, se refiere a la importancia de considerar llevar a cabo el Proyecto de un Centro de Investigación y documentación, contundente, clasificado, preciso y que incluya al menos dos líneas muy claras, una parte asociada propiamente a textos impreso (libros, tesis, folletos, artículos, revistas, investigaciones y otros) contando con alguna persona que acepte esa búsqueda completa y exhaustiva, de materiales de ese tipo publicados desde 1950 hasta los más recientes, los cuales deben estar clasificados, optimizados y accesibles para cualquier investigador, o persona interesada sobre esta temática; además un Centro de esa naturaleza debe tener también una base digitalizada de documentos asociados con la Campaña Nacional, una labor esencial sería dedicar a una persona para que revise periódicos, levante información, recortes de materiales y clasifique todos aquello que tenga que ver con la Campaña Nacional en un sitio digital y que forme parte de ese Centro de Investigación y documentación. De igual manera considera necesario que también exista un archivo de imágenes sobre todo lo que tenga que ver con la Campaña Nacional.

El Lic. Méndez Alfaro, se ofrece para hacer el levantamiento digital de las fuentes de periódicos, para que exista tal recurso como parte de este Centro; es su parecer que el Museo se avoque a esta clase de proyectos que le darán prestigio y fuerza en lo académico, en vez de desgastarse en proyectos que no son tan prioritarios.

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que a su parecer este proyecto es la columna vertebral de la institución, por tanto apoya que este proyecto se realice y que sea una prioridad del Museo.

La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo indica que efectivamente el Museo ha estado trabajando en el Proyecto de mejora de la Biblioteca, se ha destinado diez millones de colones para empezar con la actualización de una base de datos, iniciando por los libros, este proceso debe ir paralelo a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad en cuanto a inventarios de libros. Señala que se debe de analizar la posibilidad de iniciar en el 2017, e ir haciendo paulatinamente lo planteado por el Lic. Rafael Méndez, ya que no se cuenta con el personal suficiente para que este supervisando el Proyecto.

Los Miembros de la Junta Administrativa, se encuentran totalmente de acuerdo con el Proyecto planteado por el Lic. Rafael A. Méndez Alfaro y proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A LA LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, LA REDACCIÓN DE UN PROYECTO POR ETAPAS PARA CONTAR CON UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESPECIALIZADO EN LA CAMPAÑA NACIONAL 1856-1857, QUE CUENTE CON DOCUMENTOS, IMÁGENES Y FOTOGRAFÍAS DE FORMA IMPRESA Y DIGITAL; ASÍ COMO DETALLAR LOS RECURSOS NECESARIOS TANTO HUMANOS, ECONÓMICOS Y FÍSICOS (ESPACIO) Y TIEMPO NECESARIO PARA DESARROLLARLO.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

8. Se solicita a cada uno de los miembros de la Junta Administrativa su currículum vitae, ya que según el índice de Gestión Institucional en el punto 8.13., es necesario publicar en la página web “los atestados académicos y de experiencia de los puestos gerenciales y políticos” para conocimiento del público.

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

9. Se consulta a la Junta Administrativa la próxima fecha de sesión extraordinaria para aprobación del Control Interno Institucional.

-Se define el jueves 17 de marzo, para realizar sesión extraordinaria.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**REALIZAR SESIÓN EXTRAORDINARIA EL JUEVES 17 DE MARZO DE 2016, A LAS 9:00 P.M, PARA VER EL TEMA DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

10. Se solicita a la Junta Administrativa acuerdo para remitir a la Asesoría Legal, en relación al incumplimiento del contrato por parte del señor Jesús Araya Hernández, en la contratación 2014 LA-000053-75102, Servicio de Montaje de Exposición de la Imprenta Sibaja para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

-Analizado y discutido el tema se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL SEÑOR JESÚS ARAYA HERNÁNDEZ, EN LA CONTRATACIÓN 2014 LA-000053-75102, SERVICIO DE MONTAJE DE EXPOSICIÓN DE LA IMPRENTA SIBAJA PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

11. Se informa sobre Proyecto de Ley para decretar el 7 de mayo, día de los Héroes Nacionales, proyecto realizado por iniciativa del historiador Raúl Arias, a partir de su tesis de doctorado. El borrador del proyecto se remitió al Museo para su criterio, al cual se le realizó algunas observaciones de fondo y ahora la Ministra de Cultura y



Juventud, está convocando a una reunión el 03 de marzo a las 10:00 a.m, para aclarar esas observaciones, por lo que solicita el acompañamiento de algunos de los miembros de la Junta Administrativa en dicha reunión.

-Los miembros de la Junta se dan por informados y se solicita se envíe al Lic. Rafael A. Méndez el borrador del proyecto para poder analizarlo y asistir a la reunión.

**ARTÍCULO SEXTO:** Resolución 226-2015, Ajuste de Precios de Crometal.

Se remite pronunciamiento de la administración en torno a oficio AJ 021-2016 con fecha 20 de enero del 2016, cursado por la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura, mediante el cual se envía Resolución N° 226-2.015 dictada a las quince horas del 21 de setiembre del 2.015, emitida por esa Cartera Ministerial referente al reclamo administrativo interpuesto por la Empresa Crometal S.A., por concepto de reajuste de precio, amparados a lo establecido en la Resolución N° DGABCA-DNP-189-2014 del 24 de noviembre del 2014.

A este respecto la administración manifiesta lo siguiente:

1. Que en dicha resolución se traslada a esta Junta Administrativa la resolución del reajuste de precios que plantea la Empresa Crometal, producto de los bienes brindados al Museo mediante proceso de contratación 2.014CD-000780-75102, con orden de compra 001056 por un monto de ¢ 2.087.855.56.
2. Que mediante oficio del A.J. 126-2015 del 10 de marzo del 2015, la Asesoría Jurídica solicita a esta administración la certificación de recursos para el pago de reajustes a la Empresa Crometal S.A. como producto de las líneas Adjudicadas a esta empresa por la contratación 2.014CD-000780-75102.
3. Mediante oficio CA-MHCJS-042-2.015 del 17 de marzo del 2015, dirigido a la Señora Yamileth Campos Quesada Jefa a.i. de la Asesoría Jurídica en ese momento; en la cual le manifestamos nuestro parecer en cuanto al cobro cursado, ya que para esta administración, según se detalla en dicho oficio hay incongruencias entre los montos expuestos en las tablas en cuanto a Precio Unitario de la Factura y el Precio Unitario efectivamente facturado para cada una de las líneas adjudicadas. (se adjunta Oficio).
4. De este oficio, no se tuvo respuesta, por parte de la Asesoría Jurídica, ni por parte de la DGABCA a la cual se le cursó copia del mismo.

5. En torno a la resolución de marras, la Asesoría Jurídica no contempló lo expuesto por esta administración al dictar la resolución que se remite a esta Junta Administrativa.
6. De nuestra parte creemos que lo expuesto en su momento en torno a este proceso está vigente ya que no se adjuntan documentos que demuestren el nuevo estudio solicitado por esta administración en el Oficio CA-MHCJS-042-2.015 del 17 de marzo del 2015.

-Analizado y discutido ampliamente el tema, se procede a tomar el siguiente acuerdo, con el fin de tomar la decisión, de sí se paga o no el reajuste en los precios a la empresa Crometal.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**CONSULTAR A LA ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, SI EN EL ANÁLISIS PARA DICTAMINAR LA RESOLUCIÓN N° 226-2015, DE LAS QUINCE HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE SETIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE, EMITIDA POR ESTA CARTERA MINISTERIAL, REFERENTE AL RECLAMO ADMINISTRATIVO INTERPUESTO POR LA EMPRESA DE MUEBLES CROMETAL, S.A, POR CONCEPTO DE REAJUSTES DE PRECIO, SE TOMÓ EN CONSIDERACIÓN EL OFICIO CA-MHCJS-042-2015, DE FECHA 17 DE MARZO DEL 2015, EMITIDO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUSEO.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

**ARTÍCULO SÉTIMO:** Índice de Gestión Institucional.

Se informa a esta Junta Administrativa, acerca de los resultados del Índice de Gestión Institucional en el cual el Museo viene participando desde hace algunos años en este proceso de evaluación Institucional cursado por la Contraloría General de la República.

Índice de Gestión Institucional del Sector Público Museo Histórico Cultural Juan Santamaría		Índice de Gestión Institucional del Sector Público Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	
<b>RESULTADOS GENERALES DEL IGI 2014</b> (para reportar en certificación a CGR)		<b>RESULTADOS GENERALES DEL IGI 2015</b> (para reportar en certificación a CGR)	
Planificación	60.0	Planificación	68.8
Financiero-Contable	69.2	Financiero-Contable	76.9
Control Interno	50.0	Control Interno	50.0
Contratación Administrativa	-	Contratación Administrativa	57.1
Presupuesto	75.0	Presupuesto	91.7
Tecnologías de la Información	-	Tecnologías de la Información	-
Servicio al Usuario	15.4	Servicio al Usuario	53.8
Recursos Humanos	30.8	Recursos Humanos	46.2
<b>Puntaje global del IGI</b>	<u>50.0</u>	<b>Puntaje global del IGI</b>	<u>64.0</u>

Para su análisis y comparación se adjunta el cuadro del proceso del 2014 y el del 2015, como se puede apreciar se tuvo un aumento de 14 puntos en relación con el índice del año anterior.

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

**ARTÍCULO OCTAVO:** Fumigación instalaciones del Museo.

El Coordinador Administrativo indica que en atención a la solicitud enviada a esta administración, mediante programa anual de fumigación, (se adjunta), se solicita a la Junta se autorice un gasto extraordinario del Fondo de Caja Chica por un monto de hasta ¢ 175.000<sup>oo</sup> para la compra de los productos químicos que se requieren para la fumigación, según las necesidades expuestas en el Programa Anual de Fumigación.

Analizado y discutido el Programa Anual de Fumigación se procede a la aprobación de la solicitud.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL GASTO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE CAJA CHICA POR UN MONTO DE HASTA CIENTO SETENTA Y CINCO MIL COLONES (¢175.000.00), PARA LA COMPRA DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS QUE SE REQUIEREN PARA LA FUMIGACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

**ARTÍCULO NOVENO:** Contratación de Servicios de Limpieza.

El Coordinador Administrativo solicita a la Junta Administrativa revocar el acuerdo tomado en diciembre de año 2015, en relación a iniciar el proceso contratación de los servicios de limpieza en el Museo, vía convenio marco, ya que es necesario variar las fechas quedando a partir del 01 de marzo de 2016 hasta el 31 de diciembre del 2016.

Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo y proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**1. REVOCAR EL ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS GUIÓN, DOS MIL QUINCE, CELEBRADA EL JUEVES DIECISIETE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, EN SU ARTÍCULO SEXTO, “INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA, CONVENIO MARCO”.---**

**2. INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA, CONVENIO MARCO, A PARTIR DEL 01 DE MARZO DE 2016, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

**ARTÍCULO DECIMO:** Correspondencia.

1. Nota de fecha 28 de enero del 2015, de la Licda. Marlene Mata Ajón, Presidenta, Asociación Club de Leones de Alajuela. Solicita un espacio exonerado para preparar a niños los sábados, para el concurso un Cartel de Paz con el tema “Celebremos la Paz”, además solicita se les proporcione el contenido Histórico que les pueda servir de inspiración para el concurso.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A LA LICDA. MARLENE MATA AJÓN, PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN CLUB DE LEONES DE ALAJUELA, ACLARE LOS SIGUIENTES PUNTOS DE SU SOLICITUD: CANTIDAD DE NIÑOS Y EDADES, Y DURANTE QUÉ MESES OCUPARAN EL ESPACIO, YA QUE POR NUEVAS POLÍTICAS PARA PRÉSTAMOS EXONERADOS, SE ESTÁN PRESTANDO SOLAMENTE POR TRIMESTRE LOS ESPACIOS.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

2. Oficio CCL-006-2016, de fecha 02 de febrero de 2016, de Luis Bernal Montes de Oca Figueroa, Presidente de la Cámara Costarricense del Libro. Solicita formal permiso para llevar acabo la actividad denominada Feria del Libro Juan Santamaría 2016, la cual se realizaría los días 10 Y 11 de abril del presente año, en un horario de 9:00 a.m, a 5:00 p.m. Dicha feria se realizaría en coordinación con ustedes y la Casa de la Cultura de Alajuela.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**ENCARGAR A LA LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, COORDINAR CON EL SEÑOR LUIS BERNAL MONTES DE OCA FIGUEROA, PRESIDENTE DE LA CÁMARA COSTARRICENSE DEL LIBRO, PARA LA FERIA DEL LIBRO QUE DESEA REALIZAR EN EL MUSEO, UNA VEZ QUE SE TENGA LA RESPUESTA DE LA ASESORÍA LEGAL EN CUANTO A REALIZAR FERIAS DE ESTE TIPO EN INSTALACIONES PÚBLICAS COMO EL MUSEO CON ENTES PRIVADOS. —**

**VOTACIÓN:** Unánime.

3. Oficio ASM-MHCJS-019-2016, de fecha 09 de febrero de 2016, del MSc. Adrián Chaves Marín, Coordinador Servicios Museológicos. Donde se refiere y pide aclaración de los puntos b, c y d, del ACUERDO N°2, correspondiente al ARTÍCULO CUARTO: Informe de la Dirección General, los cuales procedo a transcribir:

**“B. 1. REALIZAR LA RECOPIACIÓN DE VARIOS ARTÍCULOS ESCRITOS POR DON LUIS FERRERO ACOSTA, SOBRE FRANCISCA “PANCHÁ” CARRASCO, PARA HACER UN CUADERNILLO DE CULTURA.**

**C. 2. REALIZAR UNA EXPOSICIÓN CON EL MATERIAL EXISTENTE EN EL MUSEO SOBRE DON RAFAEL OBREGÓN LORÍA Y DEL ARTÍCULO DEL LIC. RAFAEL ÁNGEL MÉNDEZ ALFARO, QUE MUESTRA UNA VISIÓN GENERAL DE LA VIDA Y OBRA DEL NOTABLE HISTORIADOR Y HUMANISTA COSTARRICENSE, RAFAEL OBREGÓN LORÍA, SIEMPRE Y CUANDO SE CUENTEN CON LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA MISMA.**

**D. 3. VER LA POSIBILIDAD DE DARLE UN ESPACIO A LOS HERMANOS MOLINA EN LA CONMEMORACIÓN DE LOS HÉROES OLVIDADOS.”**

- Sobre el primer punto, es preciso que se me indique un plazo para llevar a cabo esta recopilación, debido a la gran cantidad de textos cedidos por el autor, para su custodia a cargo del Museo.
- En el punto c, se requiere contar con la impresora adquirida el año pasado para tales fines, pero que resultó afectada por un rayo desde abril de 2015. Propongo, presentar parte de la producción literaria de Rafael Obregón Loría que custodia el Museo, acompañado de artículos de prensa sobre su vida y legado, sin embargo, su materialización requiere del equipo mencionado. Se me ha informado, que el proveedor no presentó su oferta para el mantenimiento de la impresora, razón por la cual apelo a sus buenos oficios, para expresarse sobre este caso.
- Sobre el último punto (d), requiero que se amplíe, dado que con el fin de llevar a cabo actividades de esta naturaleza, se inició un acercamiento con la organización “Alajuela Histórica”, que posee empatía con ciertos temas de interés del MHCJS. Se les solicita una propuesta concreta, para discutirla con representantes de la Organización citada en una posible reunión.

-Se procede a aclarar lo solicitado, en relación al punto b., el cuadernillo de cultura se puede realizar para el año 2017, siendo necesario revisar bien el material y que sea pertinente la información contenida. Punto c., ya se dio una propuesta para realizarlo de forma digital y en cuanto al punto d., esta propuesta fue dada en su

momento por el Dr. Juan Rafael Quesada, cuya idea era darles el reconocimiento y difundir su legado, en cuanto a su importante participación en la Campaña Nacional.

4. Nota de fecha 16 de febrero de 2016. David Monge Arce. Coordinador Taller Literario Alajuelense. Ratifican su disposición de colaboración recíproca durante el año 2016, con el proyecto denominado “Taller Literario Alajuelense”. De igual forma solicitan un espacio que les permita desarrollarlo el primer y tercer jueves de cada mes, a las 7 de la noche, durante todo el año 2016.

-De acuerdo a los nuevos lineamientos para el préstamo exonerado de los espacios en el Museo, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**INFORMAR AL SEÑOR DAVID MONGE ARCE. COORDINADOR TALLER LITERARIO ALAJUELENSE, QUE DEBIDO A NUEVOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA LOS ESPACIOS SE ESTÁN PRESTANDO ÚNICAMENTE TRIMESTRALMENTE, POR ESTA OCASIÓN SE LES FACILITARÁ EL ESPACIO; PERO DADO A LA URGENCIA DEL MUSEO DE MEJORAR SUS FINANZAS LES INSTAMOS A ADQUIRIR EN UNA PRÓXIMA OCASIÓN EL SERVICIO POR MEDIO DEL PAGO DEL CANON DE MANTENIMIENTO.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

5. Nota de fecha 17 de febrero de 2016, de la señora Laura Zamora Bou. Donde hace formal su decisión del cierre definitivo de la Cafetería Puntalitos de Manuela y presenta la siguiente propuesta a la Junta:

*Recordarán ustedes que cuando yo recibí el espacio, no había más que el fregadero, nosotros construimos el mueble divisorio, la bodega que está encima, a la que se puede acceder por una escalera de ático, que además tiene faroles e instalación eléctrica y está fuertemente construida, así como el socalo que está a todo alrededor del espacio, y el mural que está a todo lo largo de la pared sur. Todas estas cosas se hicieron pensadas y diseñadas para este espacio en especial, con el fin de crear un ambiente acogedor y acorde con la razón de ser del Museo.*

*Habiéndoles descrito esto y tomando en cuenta que según el contrato yo debería dejar el espacio tal como se me entregó, considero que sería un desperdicio de trabajo y material desmontar todo lo mencionado, y que al Museo ya le quedaría el espacio habilitado ya fuera para otra cafetería o inclusive para otras funciones. Mi propuesta consistiría en que el Museo adquiriera estos bienes por lo que le adeudo en este momento por las mensualidades no canceladas. Yo hice evaluar el mueble y socalo por la persona que los construyo y los valoró en materiales y mano de obra en 1.500.000 de colones, y el mural alusivo a la Campaña de 1856 que fue hecho por un diseñador gráfico, con ilustraciones de mi esposo Carlos Aguilar y con una imagen de uno de los torreones del Museo, en aquel entonces me costó 400.000, colones. Obviamente que tomando en cuenta la depreciación y que por supuesto este no sería el precio para el museo sino solamente lo adeudado hasta hoy. Les agradecería profundamente que consideraran esta posibilidad, que considero es positiva para ambas partes.*

Asimismo indica que estará enviando en próximos días una lista del mobiliario con precios especiales para el Museo por si están interesados en adquirirlos y dejar más habilitado el espacio. Además informa que estaría desocupando el espacio en unos quince días, si se lo permiten para dejarlo completamente limpio.

-Analizada y discutida la propuesta de la señora Laura Zamora Bou, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**INFORMARLE A LA SEÑORA LAURA ZAMORA BOU, QUE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA ESTÁ EN LA ESPERA DEL CRITERIO DE LA ASESORÍA LEGAL CON RESPECTO A ESTE TEMA DEL CONTRATO DE LA CONCESIÓN DE LA CAFETERÍA DEL MUSEO, Y HASTA TANTO NO SE TENGA DICHO CRITERIO NO SE PUEDE TOMAR UNA DECISIÓN, DE IGUAL FORMA SE TENDRÁ QUE REALIZAR UN EVALUÓ DE LO OFRECIDO POR SU PERSONA EN LA NOTA.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.



6. Oficio ASM-MHCJS-023-2016, de fecha 20 de febrero de 2016, del MSc. Adrián Chaves Marín, Servicios Educativos, Coordinador Servicios Museológicos. MHCJS. Donde indica que con relación al acuerdo C que se transcribe a continuación:

*c. REALIZAR UNA EXPOSICIÓN CON EL MATERIAL EXISTENTE EN EL MUSEO SOBRE DON RAFAEL OBREGÓN LORÍA Y DEL ARTÍCULO DEL LIC. RAFAEL ÁNGEL MÉNDEZ ALFARO, QUE MUESTRA UNA VISIÓN GENERAL DE LA VIDA Y OBRA DEL NOTABLE HISTORIADOR Y HUMANISTA COSTARRICENSE, RAFAEL OBREGÓN LORÍA, SIEMPRE Y CUANDO SE CUENTEN CON LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA MISMA.*

Se les informa que se está desarrollando una propuesta de exposición virtual, en conjunto con la estudiante de Arte y Comunicación Visual de la Universidad Nacional de Costa Rica, Grace Jiménez Morera. La exposición será accesible a través de las plataformas digitales del Museo: página web, facebook, twitter, entre otras.

La exposición se denominará “Rafael Obregón Loría: Humanista costarricense del siglo XX”, y se divide en los siguientes ejes temáticos: 1) biografía de un humanista, 2) aporte de Rafael Obregón Loría a la historiografía costarricense, 3) estudios de la Campaña Nacional de 1856 – 1857, y 4) la relación del historiador con el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

La citada propuesta expositiva, está compuesta de datos biográficos, reseñas de libros, fotografías y otros objetos donados por el Sr. Obregón Loría al Museo.

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

7. Nota de fecha lunes 22 de febrero de 2016, de Alexander Sánchez Araya del Taller de Teatro impartido por la señora Natalia Cuello. Solicita una audiencia a la Junta Administrativa, y así entablar un acuerdo para el uso de las instalaciones del Museo, indican que cuentan con siete integrantes de diversidad artística y un gran compromiso por mejorar la cultura en Alajuela.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**RECIBIR AL SEÑOR ALEXANDER SÁNCHEZ ARAYA DEL  
TALLER DE TEATRO, EN LA PRÓXIMA SESIÓN**

**ORDINARIA DEL DÍA JUEVES 10 DE MARZO, A LAS 11:00  
A.M.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

8. Se dan por recibidos las copias de los siguientes oficios y notas:

1. Copia de oficio MCJ-DFC-084-2016, de fecha 25 de enero del 2016. De Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa, Financiero-Contable, MCJ, dirigida a Licda. Priscilla Alfaro Segura, Directora General, MHCJS. Donde indica que una vez finalizada la revisión del documento “Presupuesto Ordinario para el 2016”, se solicita en un plazo de 3 días hábiles remitir lo siguiente:

1. Acuerdo de aprobación del presupuesto 2016.
2. Copia del dictamen o informe técnico del presupuesto 2016, emitido por STAP.
3. Ampliar la información con respecto a la “Readecuación e Integración de los Edificios sede del Museo.
4. Informar si se ha efectuado alguna gestión ante la Autoridad Presupuestaria, para realizar modificaciones al presupuesto en ejercicio.

2. Copia de oficio MHCJS-DG-0017-2016, de fecha 15 de febrero de 2016. De la Licda. Priscilla Alfaro Segura, Directora General del MHCJS, dirigida al señor Guillermo Jiménez González, Contador del MHCJS. Donde se le indica que la información con que se cuente para la toma de decisiones de la Junta Administrativa y la Dirección General es fundamental que se entregue en tiempo y forma. Así como la consecuencia derivada por la ausencia de pago de los últimos meses del año 2015, de la adjudicataria de la Cafetería, situación que se deberá resolver de acuerdo con las cláusulas establecidas en el contrato por la vía legal. De igual forma, se le indica que esta situación se pudo haber evitado al informarse oportunamente sobre el escenario presentado, por lo que se le solicita en adelante comunicar en tiempo condiciones similares que impliquen afectación de fondos públicos.

3. Copia de nota de fecha 16 de febrero de 2016. De Diana Herrera Murillo, Productora Artística a la Directora General del Museo, donde solicita información sobre los proyectos “Héroes Visitan Comunidades y Visitas Guiadas Teatralizadas”. Ya que le preocupa que estos proyectos no van a estar listos para abril, ya que hasta la fecha no se le ha notificado el inicio, señala que ambos proyectos cuentan con un contrato prorrogable a tres años más. Poniendo en riesgo las fechas planteadas para

iniciarse, afectando además ensayos planificados para inicio de febrero, por lo que se han tenido que suspender debido a la poca claridad contractual, generando incertidumbre a la producción y poniendo en riesgo los proyectos debido a que es poco probable mantener los elencos si no se ratifican los contratos. Por lo anterior, solicitan respetuosamente una pronta respuesta sobre el grado de avance respecto a lo administrativo y se le indique la fecha de inicio de ensayos, lo anterior en aras de cumplir con los objetivos trazados por el MHCJS.

4. Copia de oficio MHCJS-DG-009-2016, de fecha 17 de febrero del 2016, de Guillermo Jiménez González, Contador General MHCJS. En respuesta al oficio MHCJS-DG-0017-2016, de fecha 15 de febrero de 2016. De la Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del MHCJS.

5. Copia de oficio MHCJS-DG-0027-2016. De fecha 18 de febrero de 2016. De la Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del MHCJS dirigido al Sr. Dennis Portugués, Viceministro Administrativo MCJ. Donde hace de su conocimiento la situación actual del Museo respecto a la Contratación Administrativa. Así como los atrasos por la migración al nuevo sistema SICOP, la falta de una capacitación para el uso de este. Situación que genera mucha preocupación en cuanto al cumplimiento de metas y servicio al público de forma oportuna y acorde a la planificación institucional. Por lo que solicita que interponga sus buenos oficios para que se atiendan las solicitudes ya subidas, en el tiempo establecido, para no generar demora en la entrega de los servicios al público, que inicia en el mes de marzo del presente año.

6. Copia de Memorando ASM-015-2016, de fecha 20 de febrero de 2016. Del MSc. Adrián Chaves Marín, Coordinador Área de Servicios Museológicos, dirigido a Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Área Administrativa. MHCJS. Donde se le informa que en vista de que no existe contenido presupuestario en el presente año para contratar los servicios de fumigación, el Área de Servicios Museológicos está dispuesta en llevar a cabo las fumigaciones integrales en los edificios del Museo. La próxima será el día sábado 27 de febrero del presente año, a partir de las 8:00 am, para lo cual estamos solicitando que el personal del Área Administrativa se integre a dichas actividades mediante su participación en la ejecución de las labores.

El Área de Servicios Museológicos solicita que se incluya dentro de la programación y presupuesto del año 2017 la contratación de la fumigación integral del edificio sobre todo por la salud ocupacional de los funcionarios del Museo. También le

solicitamos de manera formal la resolución Oficial del Departamento Legal sobre la fumigación con respecto a la finalización por incumplimiento de la empresa encargada de la fumigación durante el año 2014.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO:** Asuntos Varios.

1. En relación al siguiente acuerdo tomado en la sesión ordinaria 786-15, del 17 de diciembre de 2015:

***“SOLICITAR A LA SECRETARIA DE ACTAS, SEÑORA BERNARDITA ARROYO RODRÍGUEZ, INDAGAR SI EXISTE ALGÚN ACUERDO EN RELACIÓN A LAS OBRAS DE LA ÚLTIMA SALA DE LA EXPOSICIÓN PERMANENTE “CAMINOS DE LIBERTAD” Y PRESENTAR A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE DONACIÓN DE DICHAS OBRAS, MENCIONADA POR EL LIC. ANTONIO VARGAS CAMPOS, RESPONSABLE DE COLECCIONES DEL MUSEO, EN SU MEMORANDO MHCJS-ASMC-5-2015.---”***

Se presenta acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria 712-13, del martes 19 de marzo del 2013, Artículo Sexto, Estado Exposición Permanente, que literalmente dice:

***“La Junta Administrativa ACUERDA:***

***APROBAR LA PROPUESTA CONCEPTUAL DE LAS SALAS TRES, CUATRO Y CINCO, DEL PROYECTO DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE LA EXPOSICIÓN PERMANENTE “CAMPAÑA NACIONAL”, PRESENTADO POR EL SEÑOR CARLOS AGUILAR DURÁN; ASÍ COMO LA VARIACIÓN EN LA ÚLTIMA SALA, QUE EN LUGAR DEL MONUMENTO NACIONAL, SE HARÁ UN RECORRIDO DE RETRATOS PICTÓRICOS.—”***

-De igual forma copia de constancia de fecha 11 de diciembre de 2013, extendida por parte del Señor José Pablo Molina Sibaja, que en ese año fungía como Presidente de la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría y dicha constancia fue solicitada a tipo personal por el señor Carlos Aguilar Duran al señor Molina, ya que no fue presentada a los demás miembros de la Junta Administrativa en sesión; en este documento hace constar que el sr. Carlos Aguilar, donó 21 retratos al Museo.

-Analizado y discutido el tema, los miembros de la Junta Administrativa toman el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**DEJAR SIN EFECTO EL DOCUMENTO QUE HACE CONSTAR QUE EL SEÑOR CARLOS AGUILAR DURÁN, HIZO DONACIÓN EN EL MES DE JULIO DEL 2013, DE 21 RETAROS PINTADOS AL ÓLEO, CORRESPONDIENTES A PERSONAJES DE LA CAMPAÑA NACIONAL 1856-1857; YA QUE ESTE DOCUMENTO SE REALIZÓ EN FORMA ATÍPICA E IRREGULAR, ADEMÁS EXISTE EL ACUERDO EN QUE SE ESTABLECE QUE LOS RETRATOS DE LA ÚLTIMA SALA DE LA EXPOSICIÓN PERMANENTE “CAMINOS DE LIBERTAD”, FUE UN CAMBIO EN LO QUE SE ESTABLECÍA EN EL CONTRATO Y NO UNA DONACIÓN POR PARTE DEL SEÑOR CARLOS AGUILAR DURÁN A ESTE MUSEO.---**

**VOTACIÓN:** Unánime.

2. La Licda. Zadie Cerdas Salazar, sugiere que cuando se dé una solicitud de cualquier tipo a nivel personal, pero que tenga que ver con la Junta Administrativa, esta sea analizada y aprobada por toda la Junta Administrativa.

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

3. Se plantea invitar al Dr. Juan Rafael Quesada Camacho, para la próxima reunión de la Junta para entregarle una tarjeta y nota de parte de la Junta Administrativa y del Museo en agradecimiento por su colaboración y trabajo durante su nombramiento como Presidente de la Junta Administrativa del Museo.

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

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

Damaris Morales Hernández  
Presidenta a.i

Zadie Cerdas Salazar  
Secretaria

**bar**