

## ACTA 812-16

Sesión ochocientos doce guión, dos mil dieciséis, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles nueve de noviembre 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, Zadie (Licda.)	Secretaria
Castro Alfaro, Juan Manuel ( Ing. )	Tesorero
Méndez Alfaro, Rafael Ángel (Lic.)	Vocal

### MIEMBROS AUSENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)      Presidente (Ausencia Justificada)

**Preside:** MSc. Damaris Morales Hernández.

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

**Coordinador Administrativo:** Lic. Gerardo Arias Elizondo.

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

### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 811-2016.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Informe de la Coordinación.
6. Correspondencia.
7. 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 811-2016.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos once del dos mil dieciséis.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS ONCE, CELEBRADA EL MIÉRCOLES VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.-**

**VOTACIÓN:** **Votación Unánime.**

**ARTÍCULO TERCERO:** 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 las Sesiones Ordinaria 809-2016, de fecha miércoles 12 de octubre de 2016 y Extraordinaria 810-2016 de fecha martes dieciocho de octubre de 2016.

-Los Miembros de la Junta Administrativa, se dan por informados de la ejecución y seguimiento de los acuerdos de dichas sesiones.

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

La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, informa sobre los siguientes temas:

1. Se informa a la Junta Administrativa que ya se concluyó la Gira “Héroes Visitan Comunidades” exitosamente con una participación de 5761 personas beneficiadas.

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

2. Se informa a la Junta Administrativa que los días 15, 16 y 17 de setiembre se realizó el Taller Ruta de los Héroes en Sarapiquí, así como el taller de animación a la lectura, que es parte del Plan Nacional de Desarrollo 2016.

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

3. Se informa que el Instituto Geográfico Nacional, ya comenzó la digitalización de la Ruta de los Héroes, que será colocada en un nuevo mapa de Costa Rica y que saldrá en febrero del 2017.

-Los Miembros de la Junta Administrativa manifiestan su complacencia.

4. El próximo 24, 25 y 26 de noviembre se realizará un Encuentro Internacional de Museos organizado por Ibermuseos y el Ministerio de Cultura y Juventud. Indica la Directora General que ella estará participando como moderadora en una mesa redonda en dicho encuentro.

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

5. Se solicita a la Junta Administrativa se tome nuevamente el acuerdo para el correcto manejo de los libros de la Biblioteca, para que la contratación salga para el año 2017, ya que este proceso ha resultado infructuoso en varias ocasiones.

Los miembros de la Junta Administrativa proceden a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA, PARA EL INVENTARIO, CATALOGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y COLOCACIÓN EN LÍNEA DE LOS FONDOS DE BIBLIOTECA, PARA EL AÑO 2017, EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA. ESTO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.---**

**VOTACIÓN: Votación Unánime.**

6. La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, informa que producto de la Auditoria Externa del año 2010 al 2014, realizada por la empresa Consorcio EMD, se tuvieron unas reuniones tanto con las personas de dicha empresa se requiere presentar esta Auditoria a la Junta Administrativa en la próxima sesión.

Manifiesta que los resultados de la auditoria no son positivos, pues se encontraron una serie de errores y de omisiones, tanto así que hay que reconstruir la contabilidad desde el año 2010 hasta el 2014; donde se recomienda la participación de los contadores del Ministerio de Cultura y Juventud; pero a los cuales se les tiene que pagar extras y trasladarlos. Señala que la situación es seria, incluso desde el año 2011 no se usó el Sistema Bos de la empresa Tecapro, según el contador por problemas que le generó el Sistema él decidió no usarlo más sin informar a nadie, por lo que ella procedió a solicitarle manifestara esto por escrito y el Coordinador Administrativo según parece no se dio cuenta pues él le pasaba todo por Excel, pero esto no coincidió con lo físico de los Estados Financieros.

-El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que por preocupación Institucional y teniendo estos resultados de la Auditoria que se realizó, insiste que se le dé seguimiento al criterio que se solicitó sobre lo que la Junta Administrativa avaló de contratar una auditoria cada tres meses.

-La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, indica que la consulta se realizó al Lic. William Kelly Picado, Auditor Interno del Ministerio, quién nos indicó que no hay nada que impida hacer la contratación cada tres meses; pero que lo correcto y como debe ser es cada final de año, ya que es lo mismo hacerlo una vez al año que por trimestre, el mismo resultado va arrojar y presupuestariamente sería mejor para la institución realizarla una vez al año.

- El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que lo importante es ir solucionando y ordenando y se vayan adoptando medidas de prevención.

-El Lic. Rafael Méndez Alfaro, manifiesta su preocupación por la cadena de errores y omisiones que en el último año, se han acumulado, en el área de contabilidad. No sabe si se está dando por el dominio precario de la materia o por omisión a la función que le corresponde. Señala que esto es preocupante, considerando que hay poco personal y que hay muchas responsabilidades que sobre pesan en relación con el funcionamiento del Museo.

-La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General de Museo, indica que estos resultados generan desconfianza e inseguridad, por eso se requiere que sean externos los que vengán a reconstruir la contabilidad y de acuerdo a lo que estos resultados generen se puede dar hasta incluso un proceso administrativo, por el momento es importante ir tomando las medidas del caso para ir solucionando, y al funcionario se

le quitará el manejo de cuentas bancarias, los pagos los realizará el Lic. Gerardo Arias Elizondo y ella y cada acción que ejecute tendrá que ser supervisada y autorizada por ellos, hasta que no se aclare bien la situación, se seguirá haciendo de esta manera. Indica también que ella optaría para que se realice la Auditoria, si no es posible trimestralmente, que sea anualmente; y cumplir con las series de recomendaciones que emitirá el Viceministro Administrativo tanto a la Junta Administrativa como a esta Dirección General.

Una vez analizado y discutido el tema la Junta Administrativa procede a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**ATENDER A LA EMPRESA CONSORCIO EMD, EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA PARA QUE EXPONGA LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA REALIZADA A ESTE MUSEO DE LOS AÑOS 2010 AL 2014.---**

**VOTACIÓN: Votación Unánime.**

**ARTÍCULO QUINTO:** Informe de la Coordinación.

**1. Solicitud para mantenimiento de vehículo por Caja Chica.**

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, solicita autorización para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo placa 17-208, por medio de pago de la Caja Chica, tomando en consideración la opinión del Financiero Contable y de la Proveduría Institucional en el sentido de que el costo del mantenimiento no supera los ¢ 200.000<sup>oo</sup>, para realizar una contratación.

-Los miembros de la Junta Administrativa analizan la necesidad de que el Museo cuente al menos con un vehículo en buen estado, ya que en estos momentos no se puede contar con el uso de ninguno de los dos.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**AUTORIZAR SE REALICE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHÍCULO PLACA 17-**

**208, MEDIANTE PAGO DEL FONDO DE CAJA CHICA, ESTO DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN REALIZADA POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL MUSEO A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA.----**

**VOTACIÓN: Votación Unánime.**

2. Se pone en conocimiento de esta Junta Administrativa solicitud formal que realiza el Sr. Raúl Herrera, ex funcionario de esta institución, para que se le done una colección de los libros Familias Alajuelenses pasta dura. El hace su solicitud con base en que el ex Director de este Museo Raúl Aguilar le autorizó una colección para su uso, pero nunca la retiró, para lo cual solicita poder hacerlo ahora.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**REVISAR SI EXISTE UN ACUERDO DE LAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS ANTERIORES O NOTA DE DON RAÚL AGUILAR PIEDRA, AUTORIZANDO LA DONACIÓN DE LA COLECCIÓN FAMILIAS ALAJUELENSES AL SEÑOR RAÚL HERRERA.---**

**VOTACIÓN: Votación Unánime.**

**ARTÍCULO SEXTO:** Correspondencia.

1. Nota de fecha 26 de octubre de 2016, del Dr. Alfonso García López, Club Rotario de Alajuela. Solicita el uso exonerado del Auditorio, para la actividad anual entrega del premio “Al Buen Servidor”, Lic. Carlos Urbina Fernández, premio que se confiere a aquellas personas que durante su vida se han dado al servicio de la comunidad alajuelense. Este año serán galardonados la Licda. Flory Soto Valerio y el Lic. Fernando Arias Castro. Fecha el 26 de noviembre a las 3:00 p.m y consistirá en un Tedeum, la premiación, actividad cultural y un café en la zona de la Antigua Cárcel.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**AUTORIZAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO “JUAN RAFAEL MORA PORRAS”, AL DR. ALFONSO GARCÍA LÓPEZ, DEL CLUB ROTARIO DE ALAJUELA, PARA LA ACTIVIDAD ANUAL, ENTREGA DEL PREMIO “AL BUEN SERVIDOR”, LIC. CARLOS URBINA FERNÁNDEZ, PREMIO QUE SE CONFIERE A AQUELLAS PERSONAS QUE DURANTE SU VIDA SE HAN DADO AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD ALAJUELENSE. POR REALIZARSE EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE A LAS 3:00 P.M Y CONSISTIRÁ EN UN TEDEUM, LA PREMIACIÓN Y UNA ACTIVIDAD CULTURAL; ASIMISMO SE AUTORIZA REALIZAR UN CAFÉ EN LA ZONA DE LA ANTIGUA CÁRCEL. ESTO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---**

**VOTACIÓN: Votación Unánime.**

2. Nota sin Fecha. De Rosa Emilia Solano Elizondo, Comunidad Indígena Malecu. Donde indica que en otros años se coordinaba con el Museo víveres y ropa, por lo que solicita ver la posibilidad de que el Museo le colabore nuevamente.

-Analizado y discutida la solicitud de la señora Rosa Emilia Solano Elizondo, de la Comunidad Indígena Malecu, se procede a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**CONTESTARLE A LA SEÑORA ROSA EMILIA SOLANO ELIZONDO, DE LA COMUNIDAD INDÍGENA MALECU, QUE ESTA ACTIVIDAD SE SALE DE LA RAZÓN DE SER DEL MUSEO; SIN EMBARGO ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA VERÁ LA POSIBILIDAD DE MONTAR ALGUNA ESTRATEGIA CON ALGUNA ASOCIACIÓN, PARA COORDINAR LA RECOLECCIÓN DE VÍVERES Y ROPA, PARA LA COMUNIDAD INDÍGENA MALECU.-**

**VOTACIÓN: Votación Unánime.**

**ARTÍCULO SÉTIMO:** Asuntos Varios.

1. La Licda. Priscila Alfaro Segura, se refiere a la necesidad de que se conforme el Consejo Editorial con el miembro de la Junta Administrativa que falta, ya que se tiene problemas con la ausencia de este representante de la Junta y con uno de los representantes de la Comunidad que falta constantemente, indica que se hizo la consulta a la Asesoría Legal si el miembro de la Junta Administrativa podía enviar un representante, en un principio el abogado que llevaba los asuntos del Museo indicó que sí se podía, pero el documento del Reglamento que remitió a esta Dirección no viene así, y este señor ya no labora para el Ministerio, por lo que consultó nuevamente y se le indicó lo contrario, que no se puede nombrar un representante, ya que el miembro nombrado es el que representa a la Junta y un representante no puede tener un representante.

-La MSc. Damaris Morales Fernández, indica que es necesario el nombramiento de este representante de la Junta Administrativa ante el Consejo Editorial, pues es necesario realizar una reasignación de la Directiva interna, ya que Adrián Chaves renunció a la Presidencia por su múltiples funciones y nadie la quiso asumir, por lo que ella la está asumiendo interinamente, pero hay que nombrar en firme y hasta que no esté el Consejo en pleno no se puede hacer. Por otra parte ya se tomó la medida de enviarle una nota al compañero que representa a la Comunidad, aplicándole el Reglamento en cuanto a que ya tiene cuatro faltas en el año sin justificación alguna.

-El Lic. Rafael Méndez Alfaro, se ofrece como uno de los dos representantes de la Junta Administrativa ante el Consejo Editorial.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**NOMBRAR COMO UNO DE LOS DOS REPRESENTANTES  
DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA ANTE EL CONSEJO  
EDITORIAL, AL LIC. RAFAEL MÉNDEZ ALFARO.---**

**VOTACIÓN: Votación Unánime.**

2. Se informa que el Consejo Editorial está apoyando en la organización de la actividad para la presentación del Libro *Costa Rica y la Guerra Contra Los Filibusteros*, del autor Rafael Obregón Loría, y cada miembro tiene que presentar



una lista de invitados. Se sugiere que los miembros de la Junta Administrativa también hagan una lista de invitados y la remita al correo de la Directora General o de la Secretaria de Actas, antes del 15 de noviembre.

-Se procede hacer un repaso de las cosas que son necesarias tenerlas listas en el mes de Noviembre:

1. Estrategia que asegure la presencia de bastante público. (Distintos Medios de Comunicación)
3. Afiche electrónico.
2. Posibles personas que estarán en la Mesa Redonda (Luis Fernando Sibaja, Víctor Hugo Acuña, Iván Molina Jiménez y Juan Rafael Quesada Camacho).
3. Moderador Lic. Rafael Ángel Méndez Alfaro.
3. Fecha establecida para la actividad (26 de enero de 2017, a las 7:00 p.m)
4. Invitaciones para enviar por los diferentes medios.

3. La Licda. Zadie Cerdas Salazar, consulta sobre el seguimiento a los siguientes procesos:

Imprenta Sibaja, Cafetería y tienda temática del Museo.

-La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, indica que tanto el proceso de la Imprenta Sibaja, como el de la Cafetería está en manos de uno de los abogados de la Asesoría Legal. En el tema de la Imprenta Sibaja él está por enviar desde hace días la solicitud a la Junta Administrativa para que se conforme un Órgano Director para que se ejecute la garantía, pero hasta el momento no lo ha hecho, a pesar de múltiples recordatorios. En cuanto a la Cafetería ya salió el avalúo por parte de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, curiosamente por el mismo monto de la deuda, el dictamen tiene que emitirlo el mismo abogado que lleva lo de la imprenta, así que se está a la espera de que lo remita a esta Junta Administrativa. Y los procesos de Contratación tanto de la cafetería como la de la tienda temática se está a la espera de que se resuelvan estos temas.

-Los miembros de la Junta Administrativa solicita se le haga llegar un recordatorio al abogado que está llevando estos temas del Museo, para que acelere los trámites. Asimismo, se refieren al hecho de que se debe de corregir una serie de temas en la contratación de la cafetería, para que no vuelva a suscitar lo ocurrido con la anterior concesionaria; también se sugiere analizar la posibilidad de que esta Cafetería sea quien brinde al Museo los servicios de Catering que requiera en las actividades

durante todo el año.

Una vez analizado y discutido el tema se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. **REMITIR NOTA DE RECORDATORIO AL ABOGADO DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, QUE ESTÁ LLEVANDO LOS PROCESOS DE LA IMPRENTA SIBAJA Y CAFETERÍA, PARA QUE ACELERE LOS TRÁMITES QUE DEBE ENVIAR AL MUSEO EN RELACIÓN A ESOS DOS PROCESOS.---**
2. **CONSULTAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SI LA CAFETERÍA DADA EN CONCESIÓN POR EL MUSEO, PUEDE BRINDAR DIRECTAMENTE LOS SERVICIOS DE CATERING QUE EL MUSEO REQUIERA CONTRATAR PARA LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA DURANTE TODO EL AÑO.---**

**VOTACIÓN: Votación Unánime.**

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

Damaris Morales Hernández  
Presidenta a.i

Zadie Cerdas Salazar  
Secretaria

bar