

ACTA 813-16

Sesión ochocientos trece guión, dos mil dieciséis, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles veintitrés 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

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

Preside: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: Licda. Priscila Alfaro Segura.

Coordinador Administrativo: Lic. Gerardo Arias Elizondo.

Secretaria de Actas: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Invitado: Lic. Esteban Murillo Delgado, CONSORCIO EMD, Contador Público.

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 812-2016.
3. Presentación de los resultados de la Auditoria Externa años 2010-2014.
4. Informe de la Coordinación.
5. Correspondencia.
6. Asuntos Varios.

ARTÍCULO PRIMERO: Lectura y aprobación de la agenda.

Se procede a dar lectura al orden del día, la cual es modificada para agregar como punto 3), de la agenda, Intervención del Tesorero de la Junta Administrativa. Quedando de la siguiente forma el orden del día:

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 812-2016.
3. Intervención del Tesorero de la Junta Administrativa.
4. Presentación de los resultados de la Auditoria Externa años 2010-2014.
5. Informe de la Coordinación.
6. Correspondencia.
7. Asuntos Varios.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del Acta Ordinaria 812-2016.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN
ORDINARIA OCHOCIENTOS DOCE, CELEBRADA EL
MIÉRCOLES NUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL
DIECISÉIS.-**

VOTACIÓN: **Votación Unánime.**

ARTÍCULO TERCERO: Intervención del Tesorero de la Junta Administrativa.

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, presenta y narra nota de fecha 15 de noviembre de 2016, donde informa sobre un hecho que él llama insólito, ya que en diciembre del 2015, de viaje para la playa, pasó a pagar el impuesto sobre la renta al Banco de Costa Rica, en la Agencia Plaza Santa Rosa en Liberia, Guanacaste. Y por error el cajero que le atendió se rebajó ₡33.240.00, (Treinta y tres mil doscientos cuarenta

colones) de la cuenta N°205-0014695-1, cuenta que corresponde al Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, (Adjunta comprobante), cuando debió hacerlo de su cuenta personal, situación que él no detectó en ese momento, sino hasta el mes de noviembre cuando prepara su declaración de la renta del año 2016, es que se encuentra con semejante inconsistencia. Por lo anterior hizo la consulta de rigor a una empresa externa de Auditoría, quien le recomendó lo siguiente:

1. Hacer de inmediato el reintegro correspondiente a la cuenta del Museo con los intereses de ley. Adjunta comprobante del reintegro correspondiente a ¢36.000.00.
2. Comunicar a esta honorable Junta de lo sucedido, para que se ordene a quién corresponda, hacer las investigaciones del caso, sobre las debilidades contables, pues hasta la fecha la contabilidad oficial de la institución, no ha detectado el error aquí expuesto.

Asimismo manifiesta que consultando al cajero donde hizo el reintegro, el origen del error, este le explicó que ellos digitan el número de cédula, inmediatamente se despliega en la pantalla, todas las cuentas en que esa persona está autorizada a debitar y el cajero se cerciora con el cliente de cual cuenta va hacer el pago y procede; curiosamente él entregó cédula y tarjeta personal para que se pagara y siempre cometió el error cargando el rebajo a la cuenta del Museo. Finalmente, indica que por desempeñar el puesto de Tesorero de la Junta Administrativa, está autorizado a firmar cheques o planillas que se debitan de la Cuenta del Museo.

El MBA. Pablo Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, indica que en esta situación se desprenden dos situaciones preocupantes:

1. El gran error que comete el cajero del Banco, que nos deja expuestos a un error más grave.
2. La Contabilidad del Museo no ha detectado el error y si no lo trae a colación de la Junta Administrativa el Ing. Castro, no nos damos cuenta.

Indica que cada transacción de esas cuentas debe tener una justificación, lo que les lleva a pensar que está pasando a nivel de Control de la institución que no se detectan transacciones que no pertenecen al Museo o que no están debidamente justificadas.

-El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que este es un grave error, porque a cualquier miembro de la Junta Administrativa que tenga acceso a esas cuentas le puede pasar lo mismo y verse luego sin saber en una investigación.

El MBA. Pablo Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, manifiesta que se les debe una explicación de cómo se lleva a cabo el diario control de lo que sucede en las cuentas bancarias del Museo de las cuales algunos de los miembros de la Junta Administrativa tienen acceso.

- El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, hace la observación de la falta de respeto a la Junta Administrativa, en otras situaciones que se han dado y que los responsables no se han acercado a la Junta Administrativa para informar, como es el caso del choque de la Microbús y la pólizas de seguros que no existían de dicho vehículo institucional.

-El Lic. Rafael Méndez Alfaro, se refiere a otras situaciones también que generan preocupación y desconfianza en el proceder de la Administración del Museo, como es el caso de la Cafetería y sugiere que en el tema de aprobaciones por parte de la Junta Administrativa, principalmente que tengan que ver con el presupuesto, se hagan de forma presencial.

-La MSc. Damaris Morales Hernández, aclara que este tema de hacer sesiones virtuales está en consulta en la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura, según solicitud que se le hiciera a la Directora del Museo.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

1. TRASLADAR OFICIO DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2016, DEL ING. JUAN MANUEL CASTRO ALFARO, TESORERO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, AL CONTADOR GENERAL DEL MUSEO, A FIN DE QUE SE INVESTIGUE AL RESPECTO Y BRINDE UN INFORME A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CONTROL DE LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MUSEO.---

2. SOLICITAR AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL MUSEO, UN INFORME COMPLETO SOBRE TODAS LAS PÓLIZAS QUE EL MUSEO TIENE QUE SUSCRIBIR, QUE CUBREN, SI ESTÁN AL DÍA Y VIGENTES, Y SÍ HAY

ALGUNAS POR SUSCRIBIR Y PARA CUANDO ESTARÍAN SUSCRITAS.---

3. APROBAR EN ADELANTE TODOS LOS ACUERDOS DE FORMA PRESENCIAL, AUNQUE EL CRITERIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA INDIQUE QUE SÍ SE PUEDE HACER DE FORMA VIRTUAL.---

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, se abstiene de votar, por ser parte de la situación expuesta.

VOTACIÓN: Cuatro votos a favor.

ARTÍCULO CUARTO: Presentación resultados Auditoria Externa años 2010 al 2014.

1. El Lic. Esteban Murillo Delgado, del CONSORCIO EMD, procede a presentar los resultados de la Auditoria Externa realizada al Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, de los años que van del 2010 al 2014. Han basado la siguiente presentación en los últimos años, ya que los resultados obtenidos en cuanto a errores es acumulativo y repetitivo.

OPINIÓN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

*Señores
Junta Administrativa
Museo Cultural Histórico Juan Santamaría*

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan del *Museo Cultural Histórico Juan Santamaría*, los cuales comprenden los Estados de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2014 y 2013, y los correspondientes estados conexos de resultados, de flujos de efectivo y de variaciones en el patrimonio por los periodos terminados en esas fechas, así como un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la administración por los estados financieros

La administración de la entidad es responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las bases de contabilidad descritas en la Nota 2. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento del control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de errores u omisiones importantes, ya sea por fraude o error; la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la realización de estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores u omisiones de importancia relativa.

Una auditoría implica efectuar procedimientos para la obtención de evidencia sobre los montos y las divulgaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores u omisiones de importancia relativa en los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al realizar esta evaluación, el auditor considera el control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de los estados financieros por parte de la entidad, con el objetivo de diseñar los procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias y no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.

Una auditoría también incluye la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y apropiada para expresar nuestra opinión.

Bases para la abstención de opinión

1. En la revisión efectuada a los estados financieros terminados al 31 de diciembre del 2014, pudimos observar que los balances de comprobación detallados que se nos entregaron como respaldo de dichos estados financieros no concuerdan con las cifras presentadas a la Contabilidad Nacional, ya los datos en su totalidad exceptuando por la cuenta de disponibilidades que si concuerdan, el resto presentan cifras diferentes, por lo que desconocemos cualquier ajuste y/o revelación de habérsenos suministrado la información correcta.

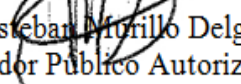
2. Al 31 de diciembre de 2014, las notas adjuntas a los estados financieros no presentaban un detalle en que nos permitiera profundizar en nuestra revisión ni tener un criterio amplio de dichos saldos. Dicha situación constituye una limitación al alcance en nuestras pruebas de auditoría y por lo tanto desconocemos cualquier ajuste de importancia o revelación que fuese necesario informar en caso de habérsenos entregado dicho detalle.
3. Al 31 de diciembre de 2014, el Museo no cuenta con un Software Contable que guarde un respaldo confiable de la información para los periodos en estudio, ya que se generó la información al determinarse la diferencia entre registros contables y los estados financieros determinándose que para este periodo no se cuenta con acceso a información histórica o reportes que nos ofrezcan una confiabilidad y comprobación sobre los estados financieros no pudimos verificar la veracidad de los datos detectando de esta manera incumplimientos y riesgos de control interno según se encuentra establecido. Por lo anterior esto representa una limitación al alcance en nuestras pruebas de auditoría y al igual desconocemos cualquier ajuste o revelación de haber contado con toda la información debidamente asentada en un sistema contable y con la posibilidad de haber revisado la información histórica.
4. Al 31 de diciembre de 2014, no nos fue entregado un registro auxiliar de activos fijos que respalde los montos registrados que se revelan en los estados financieros. Por lo anterior esto representa una limitación al alcance en nuestras pruebas de auditoría, al igual desconocemos cualquier ajuste o revelación que debiera realizarse de haber contado con toda la información debidamente conciliada y con la posibilidad de haber revisado la información histórica.
5. Al 31 de diciembre de 2014, detectamos que el museo no cuenta con libros legales. Por lo anterior esto representa una limitación al alcance en nuestras pruebas de auditoría, al igual desconocemos cualquier ajuste o revelación que debiera realizarse de haber contado con toda la información
6. Al 31 de diciembre de 2014, detectamos que se no cuenta con Manuales de políticas y procedimientos establecidos y escritos para los diferentes procesos que se desarrollan en Museo Histórico Cultural Juan Santamaría por lo que no obtuvimos prueba de la existencia de los mismos.
7. Al 31 de diciembre de 2014, no nos fue entregado el registro auxiliar ni movimientos contables de las Cuentas, retenciones y provisiones por pagar, por lo tanto, no pudimos aplicar procedimientos de auditoría para su respectiva revisión por lo que desconocemos cualquier ajuste de importancia o revelación que fuese necesario efectuar en caso de habérsenos entregado dicho detalle.

8. Al 31 de Diciembre de 2014, no se nos fue entregado el detalle de la composición de la cuenta de ingresos ni el detalle de movimientos contables de dicha cuenta, por lo tanto no pudimos aplicar procedimientos de auditoría para realizar una adecuada revisión a dichos movimientos, por lo que desconocemos cualquier ajuste de importancia o revelación que fuese necesario informar en caso de habérsenos entregado dicho detalle.
9. Al 31 de diciembre del 2014, no se nos fue entregado el detalle de la cuenta de gastos, la cual distribuye su saldo en Gastos por remuneraciones para un monto de ₡ 159.555.030, por Servicios por un monto de ₡ 226.533.960, Gastos por materiales y suministros por un monto de ₡ 7.985.960, lo cual no hizo posible conocer con exactitud la composición de cada partida desglosada por rubro, por dicho motivo logramos profundizar en nuestra revisión ni tener un criterio amplio de dichos saldos. Dicha situación constituye una limitación al alcance en nuestras pruebas de auditoría y por lo tanto desconocemos cualquier ajuste de importancia o revelación que fuese necesario informar en caso de habérsenos entregado dicho detalle.

Asuntos que no afectan la opinión

En la gaceta número 234 de 02 de diciembre de 2009 se publicó el Decreto Ejecutivo 35616-H que establece la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables al Sector Público. El Decreto es aplicable a todas las Instituciones regidas por el Subsistema de Contabilidad Nacional establecido en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131 de 18 de setiembre de 2001. A partir de la fecha de su publicación, las Instituciones incluidas en su alcance deben iniciar el ajuste necesario en sus sistemas y registros contables para la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Este proceso iniciara a partir de la Publicación del Decreto, con la confección de un Plan de Acción para la implementación definitiva a partir del 01 de enero del 2014, mediante Decreto se modificó la fecha al 01 de enero del 2017; sin excepción y en forma general.

***CONSORCIO EMD
CONTADORES PÚBLICOS
AUTORIZADOS***


Lic. Esteban Ntrillo Delgado
Contador Público Autorizado N° 3736
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre de 2016

Alajuela, 23 de Setiembre de 2016

“Exento del timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición de su artículo número 8”.

MUSEO CULTURAL HISTÓRICO JUAN SANTAMARÍA
(San José - Costa Rica)
BALANCES DE SITUACIÓN
Al 31 de diciembre de 2014 y 2013
(Expresados en miles de colones costarricenses)

	<u>Nota</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
ACTIVOS			
<i>Activos corrientes</i>			
Caja y bancos	3	556.942.200	471.681.040
Cuentas por cobrar	4	1.891.930	2.093.170
Total activos corrientes		558.804.130	473.774.210
<i>Activos no financieros</i>			
<i>Bienes duraderos</i>			
Maquinaria, equipo y mobiliario	5	168.899.480	152.030.660
Depreciación acumulada	6	(11.765.710)	(75.491.410)
Total bienes duraderos		157.133.770	76.539.260
<i>Bienes preexistentes</i>			
Terrenos	7	964.200.000	964.200.000
Edificios	8	1.026.000.000	1.026.000.000
Depreciación acumulada	9	(305.670.650)	(285.165.260)
Total bienes preexistentes		1.684.529.350	1.705.034.740

MUSEO CULTURAL HISTÓRICO JUAN SANTAMARÍA
(San José - Costa Rica)
BALANCES DE SITUACIÓN
Al 31 de diciembre de 2014 y 2013
(Expresados en miles de colones costarricenses)

	<u>Nota</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
<i>Bienes duraderos diversos</i>			
Piezas y obras de colección	10	335.149.300	335.149.300
Total bienes duraderos diversos		335.149.300	335.149.300
<i>Otros activos</i>			
Decomisos			
Licencias		2.735.300	2.709.500
Total activos no financieros		2.203.079.150	2.119.432.800
Total activos no corrientes			
Total activos		2.761.883.270	2.593.207.010

MUSEO CULTURAL HISTÓRICO JUAN SANTAMARÍA
(San José - Costa Rica)

BALANCES DE SITUACIÓN

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013
(Expresados en miles de colones costarricenses)

	<u>Nota</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
PASIVOS Y PATRIMONIO			
PASIVOS			
<i>Pasivos corrientes</i>			
Cuentas por pagar		---	122.774.060
Retenciones por pagar	11	3.240.300	2.874.310
Total pasivos corrientes		3.240.300	125.648.370
Total pasivos		3.240.300	125.648.370
Patrimonio			
Hacienda Pública	12	1.560.574.360	1.560.574.360
Resultados acumulados	13	1.003.771.050	723.507.690
Resultados del periodo	14	194.297.560	183.476.600
Total patrimonio		2.758.642.970	2.467.558.650
Total pasivo y patrimonio		2.761.863.270	2.593.207.010

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

MUSEO CULTURAL HISTÓRICO JUAN SANTAMARÍA
(San José - Costa Rica)

ESTADOS DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2014 y 2013
(Expresados en miles colones costarricenses)

	<u>Nota</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
Ingresos corrientes			
Ingresos tributarios	15	9.958.340	13.570.660
Ingresos no tributarios	16	578.514.170	584.741.040
Total ingresos corrientes		588.372.510	598.311.700
Gastos corrientes			
Remuneraciones	17	159.555.030	151.314.000
Servicios	18	226.533.960	254.633.460
Materiales y suministros	19	7.985.960	5.794.030
Transferencias corrientes y capital		---	7.682.350
Total gastos corrientes		394.074.950	419.423.830
Superávit corriente		194.297.560	178.887.870

MUSEO CULTURAL HISTÓRICO JUAN SANTAMARÍA
(San José - Costa Rica)

ESTADOS DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2014 y 2013
(Expresados en miles colones costarricenses)

	<u>Nota</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
<i>Otros ingresos y gastos</i>			
<i>Otros ingresos</i>			
Diferencias positivas tipo de cambio		---	4.588.730
Otros Ingresos		---	4.588.730
Total otros ingresos		---	4.588.730
<i>Superávit (déficit) neto del periodo</i>	20	194.297.560	183.476.600

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

HALLAZGO 1: PRESENTACIÓN ERRÓNEA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO HISTORICO CULTURAL JUAN SANTAMARIA PARA EL PERIODO 2010

CONDICIÓN

En la revisión efectuada a los estados financieros del periodo 2010, observamos que se sumaron los montos de depreciación tanto de mobiliario como de bienes preexistentes y los datos presentados en las cuentas de patrimonio también presentan error en su revelación estos datos fueron corregidos en el estado financiero comparativo del 2011 sin ninguna nota de aclaración como se muestra como a continuación:

	Presentado en 2010	Presentado en 2011
Activos no Financieros		
Bienes Duraderos		
Maquinaria, Equipo y Mobiliario	415.964,55	415.964,55
Menos: Depreciación Acumulada	53.112,06	-53.112,06
Bienes Preexistentes		
Terrenos	964.200,00	964.200,00
Edificios	1.026.000,00	1.026.000,00
Menos: Depreciación Acumulada	223.592,94	-223.592,94
<u>TOTAL ACTIVO</u>	2.682.869,55	2.129.459,55
Pasivo y Patrimonio		
Pasivo Corriente		
Cuentas por Pagar	1.008,02	1.008,02
Retenciones Por Pagar	33.104,04	33.104,04
gastos acumulados por pagar	29.811,61	29.811,61
Endeudamiento Corto Plazo	0,00	0,00
Provisiones	14.130,87	14.130,87
Total Pasivo Corriente	78.054,55	78.054,55
Pasivo No Corriente		
Jubilaciones	14.350,96	14.350,96
Otras Cuentas del Pasivo	59.443,52	59.443,52
Total Pasivo No Corriente	73.794,48	73.794,48
<u>TOTAL PASIVO</u>	151.849,03	151.849,03
Patrimonio		
Hacienda Pública	2.317.303,34	1.763.893,34
Resultados Acumulados	309.275,39	309.275,39
Resultados del periodo	128.448,44	128.448,44
Total Patrimonio	2.755.027,17	2.201.617,17
<u>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</u>	2.906.876,20	2.353.466,20

RECOMENDACIÓN:

La administración debe realizar la verificación de información que respalda los estados financieros que fueron aprobados para cada periodo en estudio que estén libres de todo error en su presentación.

HALLAZGO 2: LOS BALANCES DE COMPROBACION DETALLADOS PARA LOS PERIODOS EN REVISION NO CONCUERDAN CON LOS DATOS DE LOS PRESENTADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, YA QUE MANTIENEN SALDOS DIFERENTES

CONDICIÓN

En la revisión efectuada a los estados financieros terminados al 31 de Diciembre de 2010, al 31 de Diciembre de 2011, al 31 de Diciembre de 2012, al 31 de Diciembre de 2013 y al 31 de Diciembre de 2014, pudimos observar que los balances de comprobación detallados que se nos entregaron como respaldo de dichos estados no concuerdan con los mismos.

RECOMENDACIÓN:

Analizar qué situación se presentó con esta información y lograr verificar la certeza de los estados financieros de los periodos en estudio ya que todos se encuentran en la misma condición. De no ser así es necesario reconstruir la contabilidad para esos periodos con el fin de presentar la información completa de los periodos sujetos a auditoría.

HALLAZGO 3: ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN DETALLE EN SUS NOTAS

CONDICIÓN

En la revisión efectuada a los estados financieros terminados al 31 de Diciembre de 2010 2011, 2013 y 2014, observamos que no existen notas para esos periodos en las partidas de activos, ingresos y gastos por lo que sin estos datos, no fue posible revelar un detalle de las mismas ni realizar ningún tipo de procedimiento, ni revisión.

RECOMENDACIÓN:

Analizar qué situación se presentó con esta información y lograr verificar la certeza de los estados financieros de los periodos en estudio ya que todos se encuentran en la misma condición.

HALLAZGO 4: NO EXISTEN UN RESPALDOS DE INFORMACION CONFIABLES QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS CONTABLES REGISTRADOS PARA LOS PERIODOS EN REVISION Y LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES DE LA INSTITUCION

CONDICION

Al verificar los métodos de registro contable logramos determinar, que no existen respaldos confiables de la información registrada que garantice la integridad de las transacciones que sustentan los saldos reflejados en los periodos 2010, 2011, 2012,2013 y 2014, en los estados financieros presentados a Contabilidad Nacional.

En respuesta a consultas y cuestionamientos emitidos por este despacho durante el proceso de auditoria el día 16 de Setiembre de 2016 recibimos de parte del señor Guillermo Jiménez González, Contador del Museo Histórico Cultural Juan Santamaria el siguiente oficio el cual detallamos textualmente como se indica a continuación:

Oficio MJS-AC-049-2016

En respuesta a sus consultas, por este medio le notifico:

Con respecto a los puntos 1 – 2 – 3 no se ha podido encontrar esta información, no sabría decir, si es que con tanto problema con la situación de la energía eléctrica que hemos tenido en el sentido de que se han quemado dos equipos, la información se pudo haber perdido, además, no aparecen los respaldos físicos. Es de suma preocupación, tanto por parte de la Dirección General, como de la Administración del Museo; que ha pasado con esta documentación.

Por lo tanto, exonero de toda responsabilidad a la Dirección General, Administración y Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, por las consecuencias que esta situación pueda acarrear.

RECOMENDACIÓN

La administración debe realizar un estudio y gestionar un método para respaldar de una manera segura, confiable y adecuada los datos registrados a nivel contable para las diferentes áreas que sea necesario a la mayor brevedad. Además que mantenga una integración de los movimientos para los cuales se afecta la contabilidad por parte de los diferentes departamentos de la entidad, de esta forma mantener el cumplimiento de normas nacionales contables.

HALLAZGO 5: NO SE CUENTA CON UN REGISTRO AUXILIAR DE ACTIVOS QUE GARANTICE LOS SALDOS REGISTRADOS A NIVEL CONTABLE

CONDICIÓN

Al solicitar el registro auxiliar de activos que respalda los registros contables se nos informó que el museo no cuenta con una registró auxiliar de activos que refleje esta partida en detalle y esté debidamente conciliado con los registros contables y de igual manera tampoco contamos con un registro contable mensual que nos permita revisar los movimientos de dicha partida

RECOMENDACION

La administración debe realizar un inventario total de activos y confeccionar una auxiliar con toda la información necesaria y confiable.

HALLAZGO 6: NO SE LLEVAN LOS LIBROS LEGALES CONTABLES

CONDICIÓN:

Al solicitar los libros legales contables para su revisión, estos no se nos proporcionaron dándonos como razón que nunca se han llevado en el Museo.

RECOMENDACIÓN:

Es importante iniciar con un proceso de Depuración Contable para luego proceder a la mayor brevedad posible con la actualización de los libros legales contables que por Ley debe llevar la entidad definiendo que datos están verificando ya y poder ir efectuado la actualización correspondiente.

HALLAZGO 7: NO EXISTEN MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE REALIZAN EN EL MUSEO.

CONDICIÓN:

Al solicitar las políticas y procedimientos por escrito para las funciones que se realizan en las diferentes áreas Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, se nos indicó nunca se ha llevado a cabo la confección de los mismo.

RECOMENDACIÓN:

Es necesario que implementen los manuales con procedimientos debidamente actualizados con la brevedad que el caso amerita, de manera que los distintos funcionarios y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la entidad, sean capaces de desarrollar su trabajo de manera más coordinada y eficaz.

HALLAZGO 8: NO SE NOS ENTREGO UN REGISTRO AUXILIAR PARA LAS CUENTAS POR PAGAR

CONDICION

Al efectuar la revisión Al 31 de diciembre de 2010 no nos fue entregado el registro auxiliar ni movimientos contables de las Cuentas de retenciones y provisiones por pagar, por lo tanto no nos fue posible aplicar procedimientos de auditoría para su respectiva revisión por lo que no fue posible verificar la integridad de este dato.

RECOMENDACIÓN

La administración debe contar con un registro auxiliar para partidas de gran importancia por lo que el mismo debe ser localizado y verificada su confiabilidad para el cierre de cada periodo.

HALLAZGO 9: NO SE NOS SUMINISTRO UN DETALLE DE INGRESOS PARA NUESTRA REVISION

CONDICION

Al realizar la revisión en detalle de los movimientos de las cuentas contables de ingresos transferencias corrientes y de capital (separado por sub cuenta contable, cuando corresponda), al 31 de Diciembre de 2010, al 31 de Diciembre de 2011, al 31 de Diciembre de 2012, al 31 de Diciembre de 2013 y al 31 de Diciembre de 2014.

RECOMENDACIÓN

La administración debe asegurar la disponibilidad de los datos en cuestión de manera que en futuras revisiones se pueda realizar el procedimiento correspondiente de revisión para una cuenta de vital importancia.

HALLAZGO 10: NO OBTUVIMOS EL DETALLE DEL MOVIMIENTO CONTABLE DE LAS PARTIDAS DE GASTOS POR RUBRO PARA LOS PERIODOS EN REVISION

CONDICION

Al analizar las cuentas de gastos no obtuvimos un detalle de estos para cada uno de los conceptos como lo requería nuestra revisión (separado por sub cuenta contable, cuando así corresponda al 31 de Diciembre de 2010, al 31 de Diciembre de 2011, al 31 de Diciembre de 2012 , al 31 de Diciembre de 2013 y al 31 de Diciembre de 2014.

RECOMENDACIÓN

La administración debe garantizar la existencia de todos los datos en detalle y realizar los ajustes necesarios según amerite.

HALLAZGO 11: NO SE LOGRO VERIFICAR EL MONTO REGISTRADO A NIVEL CONTABLE CORRESPONDIENTE A LA PLANILLA

CONDICION

Al efectuar la revisión de planillas mensuales presentadas a la C.C.S.S y al INS, al 31 de Diciembre de los periodos 2010, 2011, 2012,2013 y 2014, intentamos realizar la comparación contra los montos registrados a nivel contable correspondientes a dicho rubro, sin embargo no nos fueron entregaron los balances de comprobación mensuales por dicho motivo no tenemos un criterio certero de estos registros contables

RECOMENDACIÓN

La administración debe garantizar que todos los movimientos contables, balances y demás información que compone los estados financieros estén disponibles de no ser así debe realizar los ajustes necesarios según amerite.

HALLAZGO 12: NO SE REALIZO UNA CONCILIACION ENTRE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD PARA LOS PERIODOS EN REVISION

CONDICION

La verificación de la conciliación de los datos contables y los presupuestarios, no pudo ser realizada debido a que el Museo no ha efectuado este procedimiento para los periodos en revisión

RECOMENDACIÓN

La administración debe dar seguimiento a esta conciliación y verificar que se efectuó de manera adecuada al cierre de cada periodo.

-El Lic. Esteban Murillo Delgado, hace una última recomendación:

1. Es necesario reconstruir la contabilidad para poder empezar a implementar las normas internacionales de Contabilidad, esto a partir de un plan de acción correctivo basado en los hallazgos y recomendaciones dadas en este informe.

-La Junta Administrativa le consulta al Lic. Esteban Murillo Delgado, que a su consideración a que se debe todo estos errores y que medidas debería tomar la Junta Administrativa, sobre los presuntos responsables.

- El Lic. Esteban Murillo Delgado, indica que ellos de acuerdo a la normativa de la Contraloría General de la República, si encuentran anomalías como las encontradas, tienen que hacer un análisis por aparte y dar ciertas recomendaciones, para que se inicie una investigación; por lo tanto y de acuerdo a lo estipulado por ese ente contralor, se realizó un informe de índole confidencial que la Junta Administrativa, deberá analizarlo por aparte.

-Una vez analizada y discutida ampliamente la presentación de los resultados de la Auditoria Externa realizada al Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, de los años que van del 2010 al 2014, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

1. SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, COORDINAR CON FINANCIERO CONTABLE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA QUE SE INICIE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA CONTABILIDAD DEL

MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, A PARTIR DEL AÑO 2010, LO ANTES POSIBLE Y TOMANDO LAS PREVISIONES DEL CASO.---

2. REMITIR COPIA DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA DE LOS AÑOS DEL 2010 AL 2014, A LA AUDITORIA INTERNA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA QUE PROCEDAN SEGÚN LA NORMATIVA.---

VOTACIÓN: Votación Unánime.

2. Se conoce Informe de carácter confidencial “Relación de Hechos Sobre las Presuntas Responsabilidades Administrativas por la Elaboración de los Estados Financieros, periodos 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría”, elaborado por el CONSORCIO EMD, contadores públicos autorizados.

-Conocido y discutido el informe de carácter confidencial “Relación de Hechos Sobre las Presuntas Responsabilidades Administrativas por la Elaboración de los Estados Financieros, periodos 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría”, la Junta Administrativa con base en dicho informe se acoge a las recomendaciones y procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

SOLICITAR A LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, SE PROCEDA DE ACUERDO AL INFORME FINAL “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS POR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIERO, PERIODOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA”, REALIZADO POR EL CONSORCIO EMD, CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS, NOMBRAR CON CARÁCTER DE URGENCIA, UN ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PARA QUE CON

GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO, SE ESTABLEZCA LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS SOBRE LAS EVENTUALES ACTUACIONES IRREGULARES DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, CONTADOR GENERAL Y GERARDO ARIAS ELIZONDO, COORDINADOR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, AMBOS FUNCIONARIOS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA (SE ADJUNTA COPIA DEL INFORME).---

VOTACIÓN: Votación Unánime.

ARTÍCULO QUINTO: Informe de la Coordinación.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, informa sobre los siguientes temas:

1. Contrato por servicios de Aseo y Limpieza.

Tomando en consideración que el Convenio Marco para los Servicios de Limpieza llega a su fin, con el fin de que las instituciones no se queden sin este servicio se dictó una prórroga del mismo que vence en octubre del 2017, pero es necesario formalizar los recursos para poder atender el pago de este servicio los meses venideros para lo cual se requiere que se tomen los siguientes acuerdos:

1º Acordar solicitar a la Proveduría Institucional se confeccione la orden de compra del servicio de aseo y limpieza del 1º al 31 de Diciembre del 2016.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo y se procede a tomar el correspondiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

SOLICITAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL CONFECCIONE LA ORDEN DE COMPRA DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, CORRESPONDIENTE DEL PRIMERO DE DICIEMBRE AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, ESTO CONFORME A LA

PRÓRROGA DEL CONVENIO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, LA CUAL VENCE EN OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISIETE, SEGÚN INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN.---

VOTACIÓN: Votación Unánime.

2º Acordar solicitar a la Proveduría Institucional se confeccione la orden de compra del Servicio de Aseo y Limpieza del 1 de Febrero al 31 de octubre del 2017.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo y se procede a tomar el correspondiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

SOLICITAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL CONFECCIONE LA ORDEN DE COMPRA DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, CORRESPONDIENTE DEL PRIMERO DE FEBRERO AL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, ESTO CONFORME A LA PRÓRROGA DEL CONVENIO MARCO PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, LA CUAL VENCE EN OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISIETE, SEGÚN INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN.-

VOTACIÓN: Votación Unánime.

3º Tomar el acuerdo para que se inicie el proceso de contratación para los servicios de Aseo y Limpieza del Museo, a partir de noviembre del 2017, según demanda por cuatro años. Este último acuerdo es porque al no estar vigentes los convenios marco por estos servicios, este proceso para el Museo es una Licitación Pública que se puede llevar todo el año, por esta razón es necesario iniciarlo desde ya.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA, A PARTIR DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017, PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN

**SANTAMARÍA. ESTO DE ACUERDO A LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.-**

VOTACIÓN: Votación Unánime.

2. Solicitud de pago Hotel Holiday Inn Express.

Adjunto oficios cursados por el Sr. Adrián Chaves Marín, mediante el cual nos remite las factura 205290 emitida por la empresa San José Garni S.A., correspondiente al servicio de hospedaje del Dr. Juan Carlos Zarazúa Pérez por el Hospedaje durante los días 5,6,7,8,9 y 10 de setiembre del 2016, por un monto de ¢ 258.720.00. Asimismo se adjunta la factura 205291 correspondiente al servicio de hospedaje de la Dra. Virginia Guedea Rincón Gallardo, durante los días 6, 7, 8,9 y 10 de setiembre del 2016, por un monto de ¢ 215.600.00 colones netos.

-Se hace notar que la administración había realizado el trámite de contratación para este hospedaje atendiendo solicitud expresa de la Universidad de Costa Rica para que se atendiera a estos invitados en dicho hotel debido a un convenio entre la Universidad de Costa Rica y la Universidad Autónoma de México.

Debido a los problemas de todos conocidos con el SICOP, el hotel no pudo realizar el trámite de registro respectivo, por lo tanto no se pudo generar el proceso correspondiente en Sicop, de ahí la necesidad de que esta Junta autorice el respectivo pago como una contratación irregular. Se adjuntan los oficios respectivos.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

1. AUTORIZAR SE REALICE EL PAGO AL HOTEL HOLIDAY INN EXPRESS, DE CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE COLONES, (474.320.00), POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE DE INVITADOS INTERNACIONALES AL I SIMPOSIO INTERNACIONAL DE HISTORIA CENTROAMERICANA, ESTO DEBIDO A QUE SE DIO UNA CONTRATACIÓN IRREGULAR, SEGÚN INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN

DEL MUSEO.---

**2. SOLICITARLE AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO,
INFORME ECONÓMICO DEL SIMPOSIO DE HISTORIA.---**

VOTACIÓN: Votación Unánime.

3. Oficio de Raúl Herrera.

Adjunto Oficio del Sr. Raúl Herrera, funcionario pensionado de este Museo, mediante el cual solicita la donación de la Colección Familias Alajuelenses.

-En dicha nota el señor Raúl Herrera Solano, manifiesta lo siguiente:

“...La presente es para manifestarles mi deseo de obtener una colección de libros de Familias Alajuelenses en pasta dura, dicha solicitud la hago debido a que durante mi gestión como funcionario del Museo, el señor director en su momento, Sr. Raúl Aguilar Piedra, me hizo tal ofrecimiento. Este ofrecimiento no se había hecho efectivo, debido a que siempre pospuse llevarme los libros, sin embargo ahora que estoy disfrutando de mi pensión, quisiera retomar mis hábitos de lectura y de ampliar mis conocimientos...”.

-Considerando la Junta Administrativa que el señor Herrera Solano, aún colabora con actividades del Museo, no ve inconveniente que se le dé en donación una Colección de Familias Alajuelenses.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**AUTORIZAR LA DONACIÓN DE UNA COLECCIÓN DE
FAMILIAS ALAJUELENSES, AL SEÑOR RAÚL HERRERA
SOLANO, FUNCIONARIO PENSIONADO DEL MUSEO
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Votación Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.

1. Invitación a la Junta Administrativa, del Club Rotario Alajuela, a la entrega del premio “Al Buen Servidor”, Lic. Carlos Urbina Fernández. Galardonados: Licda. Flory Soto Valerio y Lic. Fernando Arias Castro. En el Auditorio “Juan Rafael

Mora Porras”, sábado 26 de noviembre de 2016, hora 3:00 p.m. Confirmar asistencia al 8811-7079 y 8394-4215.

-Se da por recibida.

2. Nota de fecha 09 de noviembre de 2016, de Julio Balmaceda Narváez. Director Coral. Coro Voces UNED. Donde manifiesta que como iniciativa propia desea impulsar la música en los adultos mayores de nuestra ciudad, por lo que ha pensado formar un coro lírico con ciudadanos de la tercera edad. Para lo cual solicita permiso para poder ensayar con ellos los días viernes de 10:00 a.m a 12:00 m, en el salón que se crea más conveniente.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA AL SEÑOR JULIO BALMACEDA NARVÁEZ, DIRECTOR CORAL DEL CORO VOCES UNED, PARA ENSAYAR CORO LÍRICO DE CIUDADANOS DE LA TERCERA EDAD, LOS DÍAS VIERNES DE 10:00 A.M, A 12:00 M. ESTO DE ACUERDO A LA DISPOSICIÓN DE ESPACIO.---

VOTACIÓN: Votación Unánime.

3. Oficio DVMA-128-2016, de fecha 09 de noviembre de 2016, de Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo. Donde solicita instar a la Directora General del Museo a cumplir con lo solicitado en cada una de las recomendaciones indicadas, según informe N° AI-007-2016, Cumplimiento del Decreto N° 37549 “Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e instituciones Adscritas al Gobierno Central”. Se Adjunta oficio.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

SOLICITAR A LA LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PROCEDER AL CUMPLIMIENTO DE LO SEÑALADO EN LAS RECOMENDACIONES DADAS A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, RESULTANTES DEL INFORME DE LA

**AUDITORIA INTERNA N°AI-007-2016,
 “CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N°37549,
 “REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS
 PROGRAMAS DE CÓMPUTO EN LOS MINISTERIOS E
 INSTITUCIONES ADSCRITAS AL GOBIERNO CENTRAL”,
 CONFORME OFICIO DVMA-1218-2016 DEL SEÑOR
 DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO
 ADMINISTRATIVO.--**

VOTACIÓN: Votación Unánime.

3. Oficio ASM-MHCJS-138-2016. De fecha 19 de noviembre de 2016, del MSc. Adrián Chaves Marín, Servicios Educativos y Museológicos. Donde informa que en base a oficio EH-617-2017, de la Dra. Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la UCR., la invitación extendida a la Dra. Virginia Guedea Rincón-Gallardo, con motivo del I Simposio Internacional de Historia Centroamericana, y como parte del convenio, se cubrió el costo de los tiquetes aéreos de la Dra. Guedea Rincón Gallardo, los cuales inicialmente fueron presupuestados por el Museo. Y también indica que la organización del Simposio recomendó hospedar al Dr. Juan Carlos Sarazúa Pérez, cubierto con recursos del Museo, en el Hotel Holiday Inn Express, como muestra de cortesía.

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

4. Oficio DVMA-1229-2016, de fecha 22 de noviembre de 2016, de Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo. Donde solicita a la Junta Administrativa del Museo, el cumplimiento de las recomendaciones según informe AI-011-2016, Informe de Auditoria de Carácter Especial Sobre Los Libros Contables en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Se adjunta oficio.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**SOLICITAR A LA LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA,
 DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO HISTÓRICO
 CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PROCEDER AL
 CUMPLIMIENTO DE LO SEÑALADO EN LAS
 RECOMENDACIONES DADAS A ESTA JUNTA
 ADMINISTRATIVA, RESULTANTES DEL INFORME DE LA**

AUDITORIA INTERNA N°AI-011-2016, “INFORME DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS LIBROS CONTABLES EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA”, CONFORME OFICIO DVMA-1229-2016 DEL SEÑOR DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y ATENDIENDO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.---

VOTACIÓN: Votación Unánime.

5. Copia de oficio ASM-MHCJS-128-2016 de fecha 09 de noviembre de 2016, del MSc. Adrián Chaves Marín, Servicios Educativos y Museológicos. Dirigido a Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General MHCJ. Donde le exhorta atender la solicitud verbal que algunos funcionarios del Museo le han formulado, para mejorar la conexión a internet, dado que la situación de intermitencia, está afectando directamente el desempeño y la atención al público.

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

6. Copia de oficio, MHCJS-DG-301-2016, de fecha 17 de noviembre de 2016. De la Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General MHCJ. Dirigido a Licda. Orietta González Cerón, Jefa Asesoría Jurídica MCJ. Donde se le hace consulta si legalmente para formalizar la relación de alquiler que se sostiene actualmente del parqueo para los vehículos institucionales, se puede realizar un convenio u otro documento legal con este parqueo, que es el que ofrece las mejores condiciones a la institución.

-Los miembros de la Junta Administrativa, se dan por informados de la consulta realizada a la Asesoría Legal en relación al parqueo que da el servicio actualmente a la Museo.

7. Copia de los oficios, MHCJS-DG 304, 305 Y 306-2016. De fecha 17 de noviembre de 2016. De la Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General MHCJ. Dirigido a Guillermo Jiménez, Contador General, Gerardo Arias, Coordinador Administrativo y Bernardita Arroyo, Secretaria de Actas del MHCJ. Donde indica que en atención a las recomendaciones del Informe N°AI-011-2016, Informe de carácter especial sobre los libros contables en el Museo, emitidos por la Auditoria Interna del Ministerio les gira instrucciones para su cumplimiento, según les

corresponda y en las fechas establecidas.

-Los miembros de la Junta Administrativa, se dan por informados del seguimiento por parte de la Directora General del Museo a las recomendaciones del Informe N°AI-011-2016, Informe de carácter especial sobre los libros contables en el Museo, emitidos por la Auditoria Interna del Ministerio.

8. Copia de oficio MHCJS-DG 309-2016. De fecha 17 de noviembre de 2016. De la Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General MHCJ. Dirigido a Licda. Orietta González Cerón, Jefa Asesoría Jurídica MCJ. Donde pregunta sobre las siguientes consultas que se remitieron ha dicho departamento y no se ha tenido respuesta: Contratación de una Auditoria Externa que realice informes trimestralmente. Y procedimiento por incumplimiento de la Contratación de la Exposición de la Imprenta Sibaja.

-La Directora General del Museo indica que ya se recibió respuesta de la consulta sobre la contratación de una Auditoria Externa que realice informes trimestralmente e indica que si es posible su contratación, en cuanto a la consulta sobre el procedimiento por incumplimiento de la Contratación de la Exposición de la Imprenta Sibaja, aún no se tiene respuesta.

ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios.

1. Se analiza el tema de emergencia Nacional por llegada al país del Huracán Otto. La Directora General del Museo informa que se está planeando una reunión con el personal para ver el tema de seguridad de puertas de vidrios, ventanas y objetos de los corredores patrimoniales y otros aspectos de importancia; así mismo se está a la espera de lo que determine la Comisión de Emergencia y el Presidente de la República en cuanto a cerrar las instituciones y no realizar las actividades programadas abiertas al público.

-Los miembros de la Junta Administrativa están de acuerdo que quede a criterio de la Dirección General las decisiones de cerrar o no la institución, así como la suspensión de las actividades programadas, de acuerdo a lo que determine la Comisión de Emergencia y la Presidencia de la República, en las próximas horas.

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

Pablo Hernández Casanova
Salazar
Presidenta

Zadie

Cerdas

Secretaria

bar.