

ACTA 833-17

Sesión ochocientos treinta y tres guión, dos mil diecisiete, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles veintiocho de Junio del año dos mil diecisiete, 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, Zadie (Licda.)	Secretaria
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero

MIEMBROS AUCENTES

Méndez Alfaro, Rafael Ángel (Lic.)	Vocal (Justificado)
------------------------------------	---------------------

Preside: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: Licda. Priscila Alfaro Segura.

Coordinador Administrativo: Lic. Gerardo Arias Elizondo.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 831-2017 y 832-2017.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Recomendación final resolución contractual por incumplimiento, “Servicio de Montaje de Exposición Imprenta Sibaja”.
6. Informe Administrativo.
7. Correspondencia.
8. Asuntos Varios.
9. Visita del Embajador de Argentina Sr. Mariano Agustín Caucino.

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 831-2017.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos treinta y uno del dos mil diecisiete.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO, CELEBRADA EL MIÉRCOLES CATORCE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Extraordinaria 832-2017.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria ochocientos treinta y dos del dos mil diecisiete.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS TREINTA, CELEBRADA EL JUEVES VEINTIDOS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

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 las siguientes sesiones ordinaria 830-2017, del miércoles 24 de mayo de 2017.

-Se dan por informados.

ARTÍCULO QUINTO: Informe de la Dirección General.

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

1. El Museo fue invitado a participar de Expo Historia 2017, en el Museo de los Niños, los días del 13 al 15 de octubre.

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

2. La Feria Internacional del Libro será los días 25 de agosto al 3 de setiembre en la Antigua Aduana, por lo que el Museo como cada año solicitó un espacio para participar. Solicitamos a la Junta la posibilidad de hacer nuevamente un convenio con el señor Raúl Herrera para que se encargue del puesto con acompañamiento del Museo, debido al poco personal con el que contamos.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con la solicitud de nombramiento del señor Raúl Herrera como funcionario ad honorem para la atención del puesto de libros del Museo en la Feria Internacional del Libro.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

NOMBRAR FUNCIONARIO AD HONOREM AL SEÑOR RAÚL HERRERA SOLANO, CÉDULA DOS CERO DOSCIENTOS SETENTA CERO NOVECIENTOS DOS, DEL 25 DE AGOSTO AL 03 DE SETIEMBRE DE 2017, PARA QUE ATIENDA EL STAND DE LIBROS DEL MUSEO EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO EN LA ANTIGUA ADUANA; ESTO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 111 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y AL DICTAMEN C-148-2013 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.---

3. Se participó de reunión sobre “Pasaje de los Héroes en San José” para hacer un recordatorio de los héroes de San José en el pasaje peatonal que va del Banco Central a la avenida segunda. Participé en representación de la Señora Ministra el pasado 16 de junio, en la Municipalidad de San José. Las observaciones que se hicieron al proyecto, fueron las mismas que hizo la Municipalidad de San José.

Indica que la propuesta era para héroes de San José, por lo que se propuso que fueran héroes nacionales, además se sugirió cambiar la estética de la propuesta.

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

4. Les informo que estuve fuera del Museo la semana del 05 al 09 de junio por vacaciones, debido a motivos de salud.

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

5. Inicio del proceso para alquiler de hosting para sistema Koha de la Biblioteca.

La Directora General del Museo solicita el acuerdo para iniciar del proceso de alquiler de hosting necesario para adquirir el sistema Koha para la Biblioteca del Museo.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

INICIAR EL PROCESO PARA ALQUILER DE HOSTING PARA EL SISTEMA KOHA DE LA BIBLIOTECA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---

ARTÍCULO SEXTO: Recomendación final resolución contractual por incumplimiento.

Recomendación final resolución contractual por incumplimiento, “Servicio de Montaje de Exposición Imprenta Sibaja”.

-Se conoce Oficio A.J. 265-2017, de fecha 23 de junio de 2017, del Lic. Freddy Antonio Fallas Víquez, Asesor Lega, del Ministerio de Cultura y Juventud, donde se refiere a tres asuntos:

1. Respuesta a oficio J.A-MHCJS 021-2017, donde la Junta Administrativa mostró su preocupación por el inicio tardío del procedimiento administrativo de incumplimiento contractual de la señora Laura Zamora Bou, considerando que desde el 26 de noviembre de 2015, se acordó realizar consulta a esta Asesoría Jurídica sobre los pasos para finalizar el contrato de concesión de la Cafetería del Museo.

Aclaraciones:

- 1) Mediante oficio J.A-MHCJS 065-2015 del 18 de marzo de 2016 (así se encuentra consignada la fecha de este documento en la copia fotostática que consta en el expediente conformado al efecto), se comunicó a la señora Laura Zamora Bou, el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria 789-2016, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría el día jueves 25 de febrero de 2016, que en lo que interesa, señala: "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 avalúo de lo ofrecido por su persona en la nota".
- 2) El 04 de mayo de 2016, mediante oficio A.J 195-2016 del 24 de ese mismo mes, se dio respuesta a las consultas realizadas mediante correo electrónico en relación con la cafetería adjudicada a La Cazuela Cultural S.A., representada por la señora Zamora Bou.
- 3) Con posterioridad al documento citado en el punto anterior, por oficio MHCJS-DG 308-2016 del 21 de noviembre de 2016, la señora Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, remitió copia fotostática del expediente correspondiente a la Licitación Abreviada, por cuanto el mismo no había sido enviado en un inicio.
- 4) En fecha 26 de enero de 2017, mediante oficio J.A-MHCJS 019-2017, la señora Alfaro Segura remitió el acuerdo de Junta por el cual se autorizó el inicio del procedimiento en contra de la señora Zamora Bou, pese a que el mismo fue solicitado desde el 04 de mayo de 2016, mediante el oficio A.J 195-2016 (último párrafo).

Indica además que en efecto el inicio de este procedimiento ha tardado más de lo esperado, por las razones expuestas y por el volumen de trabajo existente en esta Asesoría Jurídica. La Asesoría Jurídica atiende además de ese Museo, a ocho órganos desconcentrados más, aparte del Ministerio. Ello significa que los asuntos se conocen siguiendo un orden de asignación y sujetos a dar prioridad a trámites, según lo solicita el Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, sus Viceministros, o bien la Presidencia de la República.

2. Incumplimiento de la Empresa La Cazuela Cultural S.A., debo comunicar que el día jueves 22 de junio, conversé telefónicamente con la señora Zadié María Cerdas Salazar, Secretaria de la Junta Administrativa del Museo, con la finalidad de proceder a llevar a cabo el auto de apertura del procedimiento en contra de la citada Empresa. Sin embargo, me comunicó la señora Cerdas, que por motivo de salud había presentado su renuncia y que el próximo miércoles 28 de junio sería su última sesión de Junta, por cuanto se retiraba de ese Órgano Colegiado. Al respecto debo indicarle a los señores miembros de Junta Administrativa del Museo, que no podría iniciarse el procedimiento de incumplimiento por cuanto la señora Cerdas Salazar, perdería su investidura como Secretaria de la Junta Administrativa y carecería de potestad para integrar el órgano director del procedimiento. Conforme a lo indicado, lo procedente es esperar a que se nombre un nuevo Secretario(a) de Junta y proceder con un nuevo nombramiento de órgano director. En consecuencia, quedo a la espera de que se resuelva esta situación legal en la Junta Administrativa del Museo.

3. En cuanto a la solicitud de la Junta Administrativa para que me haga presente el próximo miércoles 28 de junio, procedo a indicarles que teniendo a mi cargo la realización de varios procedimientos administrativos con ocasión de varias auditorías realizadas, me es imposible trasladarme hasta el Museo. No obstante lo anterior, estoy en toda disposición de que la reunión se realice vía telefónica, mecanismo que haría viable la participación de los miembros de la Junta y el suscrito, a efecto de referirme a las inquietudes que les asisten, sin menoscabar la atención de los asuntos a mi cargo, por el desplazamiento hasta la sede de ese Museo.

-Una vez conocido y analizado el oficio remitido por el Lic. Freddy Antonio Fallas Viquez, Asesor Legal, del Ministerio de Cultura y Juventud. Y al no haber podido venir a la reunión el Lic. Fallas para que esta Junta le hiciera las consultas sobre la resolución contractual por incumplimiento, “Servicio de Montaje de Exposición Imprenta Sibaja” contra Jesús Araya, se determina que se le remita nota haciéndole llegar las dudas que esta Junta Administrativa tiene en algunos puntos de las recomendaciones hechas por el Órgano Director del procedimiento en dicha resolución.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

REDACTAR OFICIO DIRIGIDO AL LICENCIADO FREDDY ANTONIO FALLAS VÍQUEZ, ASESOR LEGAL, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, CONSULTÁNDOLE SOBRE LAS CLÁUSULAS PRIMERA Y CUARTA, DE LAS RECOMENDACIONES FINALES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO ADMINISTRATIVO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL POR INCUMPLIMIENTO DE LA LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000053-75102, DENOMINADA “SERVICIO DE MONTAJE DE EXPOSICIÓN IMPRENTA SIBAJA”, PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, CONTRA EL SEÑOR JESÚS MARÍA ARAYA HERNÁNDEZ.---

ARTÍCULO SÉTIMO: Informe Administrativo.

1- Adopción Procedimientos Contables con Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público.

Como lo ha solicitado la Contabilidad Nacional, el Museo tendrá que presentar un conjunto de procedimientos Contables de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, estos procedimientos ya el sector cultura los había presentado a la Contabilidad Nacional; de tal manera es que se presentan ante la Junta Administrativa del Museo este conjunto de procedimientos para su debida adopción e implementación durante el año 2017 y siguientes.

El Sr. Guillermo Jiménez González, Contador General y el Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, proceden a la presentación del Manual de procedimientos Contables del Sector Cultura.

Una vez conocido el manual de procedimientos contables del sector cultura, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**ADOPTAR Y APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CONTABLES DEL SECTOR CULTURA, BASADO EN LAS NORMAS
INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO,
NICSP.---**

2- Informe trabajo realizado durante el periodo Enero – Junio 2017.

Con respecto a este punto se ha venido trabajando en la confección de asientos contables durante los meses de enero a junio del 2017, con un resultado bastante positivo. Esto porque todas las transacciones realizadas en el mes quedan debidamente registradas. Además, el 31 de Mayo de 2017 se hicieron presentes dos funcionarios de la Contabilidad Nacional, quienes indican que el Museo deberá presentar los procedimientos adoptados y también para hacer de nuestro conocimiento acerca de la situación nuestra y los procesos como debemos presentarlos ante la Contabilidad Nacional en cuanto a Estados Financieros, las notas a los mismos y las revelaciones que haya que hacer. También hicieron hincapié en cuanto al plan de acción que adoptará la institución en referencia a los transitorios (NICSP 17 Propiedad Planta y Equipo), como las brechas a seguir de nuestra parte (Matriz de Aplicación de NICSP y seguimiento de Transitorios), en los cuales ya se ha venido trabajando en conjunto la Dirección General, la Coordinación Administrativa y la contabilidad, de todo esto se adjuntan documentos.

-Se procede a la presentación de los Asientos contables registrados en el sistema de los meses de enero a junio de 2017.

-Se dan por conocidos.

3. Detalle de labores en conjunto con el Depto. Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud

En lo que se refiere a este acompañamiento, se ha contado con la colaboración del Señor Berny Aguilar, funcionario del Depto. Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual ha brindado una gran colaboración para que la situación contable del Museo sea corregida.

ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.

1. Nota de fecha 16 de junio de 2017. De Helen Rodríguez R., Coordinadora Banda Comunal SAINT NICHOLAS OF FLUE SCHOOL. Indica que esta banda está integrada por estudiantes de la comunidad y lugares cercanos al Cantón, como parte de la proyección social hacia la comunidad de San Joaquín de Flores. Solicita el uso exonerado del Auditorio el día sábado 12 de agosto de 2017, para que la banda realice una presentación sin fines de lucro.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO “JUAN RAFAEL MORA PORRAS”, A LA SEÑORA HELEN RODRÍGUEZ R. COORDINADORA BANDA COMUNAL SAINT NICHOLAS OF FLÛE, PARA REALIZAR PRESENTACIÓN SIN FINES DE LUCRO DE LA BANDA COMUNAL; ASIMISMO DEBERÁ COORDINAR LA FECHA EXACTA Y HORA DE LA ACTIVIDAD CON LA SEÑORA LILIANA VARGAS NÚÑEZ, SECRETARIA DE SERVICIOS MUSEOLÓGICOS. ESTO SUJETO A LA DISPOSICIÓN DEL ESPACIO.---

2. Nota de fecha 21 de junio de 2017. De M.Mus. Carlos Fernando Chaves Cordero, Director, Coro de Cámara Aurora. Solicita el uso exonerado de la sala talleres para ensayos del coro los martes de 6 pm a 9 pm, de los meses de julio, agosto y septiembre.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER AL M.MUS. CARLOS FERNANDO CHÁVES CORDERO, DIRECTOR, CORO DE CÁMARA AURORA, PARA REALIZAR ENSAYOS EN LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE, LOS DÍAS MARTES DE 6:00 P.M A 9:00 P.M, ESTO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---

3. Oficio ICA-202-2017, de fecha 21 de junio de 2017. MSc. Jaime Gutiérrez Alfaro, Profesor e Investigador, Instituto Tecnológico de CR. Informa que ya no ocuparan el espacio para la actividad en el marco del IX Encuentro Centroamericano de Software Libre, ya que por varios aspectos de logística se decidió por parte de la comisión trasladar las actividades para la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, en San Pedro de Montes de Oca. Asimismo agradece la colaboración y reitera de parte del TEC, Centro de Alajuela, el deseo de fortalecer el vínculo con el Museo para desarrollar actividades conjuntas en el futuro.

-Se da por recibido el oficio.

4. Oficio DG-245-2017, de fecha 22 de junio de 2017. De María del Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica. Indicando que procederán a entregar los bienes solicitados una vez que la Junta Administrativa del Museo Nacional tome el acuerdo para hacer la entrega. Con relación a las piezas que se indica que aún están en el Museo Nacional y que existe documentación histórica, le agradeceré hacerme llegar la lista y copia de los documentos con la finalidad de localizar los bienes y proceder según corresponda.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ENCARGAR A LA LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, REMITIR A LA SEÑORA MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA LISTA O COPIA DE LOS DOCUMENTOS DONDE SE INDICA QUE EL MUSEO NACIONAL TIENE RESGUARDADAS PIEZAS REFERIDAS A LA CAMPAÑA NACIONAL 1856-1857, O QUE FORMARA PARTE DEL PRIMER MUSEO JUAN SANTAMARÍA.---

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.

La Licda. Zadie Cerdas Salazar informa formalmente que presentó renuncia de su representación en esta Junta Administrativa ante el Instituto de Alajuela y el día de hoy es a la última sesión que asiste, esto por motivos de fuerza mayor; manifiesta que para ella es causa de tristeza por el amor que le tiene a la institución, de igual manera es un orgullo y un placer ser parte de la Junta por tantos años, ya que adquirió grandes experiencias, conocimientos y además conoció muy buenos amigos.

-Los miembros de la Junta Administrativa manifiestan su pesar por la renuncia de la Licda. Zadie Cerdas Salazar, de igual forma agradecen por los años de entrega y dedicación que le brindo al Museo, siendo un ejemplo a seguir.

-La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, se refiere al apoyo que siempre dio la Licda. Zadie Cerdas Salazar al Museo contribuyendo de gran manera al crecimiento de la institución, indica que ese aporte que ha dado a través de los años es lo que ha hecho que el Museo sea hoy un Museo de Historia Nacional; por lo que agradece de parte de todos los funcionarios del Museo por su apoyo, entrega y cariño para con esta institución.

ARTÍCULO DECIMO: Visita Sr. Mariano Agustín Caucino, Embajador de Argentina.

Se le da la bienvenida al Sr. Mariano Agustín Caucino, Embajador de Argentina, quién visita al Museo con la intención de establecer vínculos culturales. La Licda. Priscila Alfaro Segura Directora General del Museo, expone sobre las actividades culturales que se han estado realizando en el Museo en los últimos años, sobre el acercamiento con algunas embajadas para que se den actividades culturales propias del país en el Museo como por ejemplo proyecciones de películas.

El Sr. Mariano Agustín Caucino, Embajador de Argentina, indica que para el mes de noviembre va a venir a realizar una charla en la Biblioteca Nacional el señor Emilio Perina, Director del Archivo Histórico Nacional de Argentina, y su visita se puede aprovechar como una oportunidad de que también visite el Museo y de una charla de interés para el Museo, para lo cual solicita si la Junta lo tiene a bien enviarle una nota de invitación, que él mismo se encargaría de tramitar.

Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con invitar al señor Emilio Perina, Director del Archivo Histórico Nacional de Argentina para que en el mes de noviembre de una charla en el tema de cómo llevar un archivo histórico.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

TRAMITAR INVITACIÓN A TRAVÉS DEL SEÑOR MARIANO AGUSTÍN CAUCINO, EMBAJADOR DE ARGENTINA, AL SEÑOR EMILIO PERINA, DIRECTOR DEL ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL, PARA QUE DE UNA CHARLA SOBRE CÓMO LLEVAR UN ARCHIVO HISTÓRICO, EL DÍA 21 DE NOVIEMBRE DE 2017, EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.--

VOTACIÓN: Unánime.

-Se invita al señor Embajador a hacer un recorrido por las instalaciones del Museo.

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

Pablo F. Hernández Casanova
Presidente

Zadie Cerdas Salazar
Secretaria

bar.