

ACTA 842-17

Sesión ochocientos cuarenta y dos guión, dos mil diecisiete, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles ocho de noviembre 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
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Méndez Alfaro, Rafael Ángel (MSc.)	Vocal

Preside: 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 841-2017.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe Dirección General.
5. Informe Administrativo.
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 841-2017.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN
ORDINARIA OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO, CELEBRADA EL**

**MIÉRCOLES DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL
DIECISIETE.**

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 siguientes sesiones ordinaria 839-2017, del miércoles 04 de octubre de 2017 y sesión extraordinaria 840-2017, del jueves 12 de octubre de 2017.

-Se dan por informados.

ARTÍCULO CUARTO: Informe Dirección General.

La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, informa sobre lo siguiente:

1. Solicita el acuerdo de la Junta Administrativa para la reasignación de la plaza correspondiente al puesto 002239, de la clase Técnico del Servicio Civil 1(G. De E.), a Profesional del Servicio Civil 1 A, especialidad en Bibliotecología. Aclara que esta plaza era la que estaba ocupada por la funcionaria Dhamuza Coudin, quien recientemente se pensionó.

-Analizada la solicitud de reasignación de plaza, se procede a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**REASIGNAR LA PLAZA N° 002239, CLASE TÉCNICO DEL
SERVICIO CIVIL 1, A CLASE PROFESIONAL DE SERVICIO
CIVIL 1 A, CON ESPECIALIDAD EN BIBLIOTECOLOGÍA, DE
ACUERDO A LA DIRECTRIZ 053-H, PUBLICADA EN LA GACETA
DEL 08 DE SETIEMBRE DEL 2016.---**

VOTACIÓN: Unánime.

2. Se informa que las giras a la región del Caribe del Proyecto Héroe Visitan Comunidades ya dio inicio.

3. Informa sobre consulta a Financiero Contable para ver la posibilidad de darle contenido presupuestario a la subpartida de alimentos y bebidas para la compra de café para atención de reuniones ejecutivas y de la Junta Administrativa, pero la respuesta no fue muy clara, por lo que pedirá aclaración sobre algunos puntos.

4. Informa que a partir del viernes 3 de noviembre de 2017, el Museo quedó incorporado al

sistema a nivel de financiero contable de Cultura, para el registro de datos financieros, implementado por la empresa Tecapro, el cual será explicado más ampliamente por el Coordinador Administrativo del Museo.

5. Informa que debido a su situación de salud, presentó su renuncia a la Dirección ante la señora Ministra de Cultura, pero como está por terminar el periodo de Gobierno no se la quiso aceptar, por lo que le sugirió que mejor solicitara un permiso sin goce de salario hasta mayo del 2018, pero que se lo autorizaría hasta el momento que tenga una persona para ocupar el puesto de la Dirección.

-Los miembros de la Junta Administrativa manifiestan su pesar pues hasta el momento el trabajo en la Dirección de la Licda. Priscila Alfaro Segura, ha sido excelente; pero a su vez le apoyan ya que primero está la salud, por lo que le desean que pronto le resuelvan su permiso para que pueda empezar su recuperación.

ARTÍCULO QUINTO: Recurso de apelación Servicios de Aseo y Limpieza.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinación Administrativa, informa sobre la situación en el proceso de contratación mediante la licitación pública 2017LN-000001-0014100001 Servicio de Aseo y Limpieza para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

Mediante correo electrónico del día 25 de octubre del 2017, División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de República, solicita el Expediente Administrativo de la licitación 2017LN-000001-0014100001, (adjunto) ante recurso de apelación interpuesto por la empresa Charmander Servicios electrónicos en seguridad S.A. Este correo electrónico se le remite a la Proveeduría Institucional, para que sea atendido ya que el expediente del proceso como tal es electrónico, y es la Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura quien lleva dicho procedimiento. La Proveeduría remite a la CGR el expediente solicitado.

Esta apelación presentada al proceso de adjudicación de los Servicios de Aseo y Limpieza nos pone en una situación un tanto difícil para la atención de este servicio, en el tanto según la Circular DGABCA-NC-041-2017 (adjunta), posibilita la extensión mediante oficio de estos servicios al adjudicatario actual hasta el día 18 de noviembre del 2017. Haciendo difícil para la administración la obtención de estos servicios a partir de esa fecha.

Ante esta situación y por recomendación de la Proveedora Institucional, se solicita acuerdo de la Junta Administrativa para iniciar trámite ante la Contraloría General de la República, para que mediante su autorización se pueda contratar en forma directa a la Empresa Dequisa para que nos brinde el servicio de aseo y limpieza por espacio de 4 meses más, o hasta que el proceso de apelación y firmeza de la adjudicación de la licitación 2017LN-000001-0014100001, quede resuelto.

Así las cosas estamos en riesgo de no poder contar con estos servicios ya que dependemos de dos aspectos esenciales; uno que la CGR, resuelva a la mayor brevedad esta solicitud y que la Proveeduría Institucional y la Asesoría Jurídica realice el proceso de contratación

antes del 18 de noviembre, de lo contrario no podríamos contar con estos servicios a partir de dicha fecha.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR A LA LICENCIADA PRISCILA ALFARO SEGURA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, REALIZAR GESTIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA QUE MEDIANTE CONTRATACIÓN DIRECTA SE PUEDA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA, POR CUATRO MESES O HASTA QUE EL PROCESO DE APELACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA SEA RESUELTO POR EL ENTE CONTRALOR, ESTO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS PLANTEADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PARA REALIZAR DICHA SOLICITUD.---

ARTÍCULO QUINTO: Registro y control de los procesos financieros contables.

Mediante oficio DVMA-1109-2.017 del 31 de octubre del 2017 (adjunto), se hace formal comunicación de la implementación del sistema de registro contable y financiero por parte del Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura; al quedar resuelto el proceso de almacenamiento de la información en un proceso denominado 2017CD-000214-0008000001, CONTRATACION DE SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS EN LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL DE RACSA PARA EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, (Servidor virtual en la plataforma de virtualización Microsoft Hyper-V (nube)de RACSA en el Data center ICE (Guatuso), ya está disposición de todas las adscritas de este Sector.

Con este oficio se da inicio a este proceso el cual se realizó en el Museo el día viernes 3 de noviembre del 2017. A partir de ese momento el Museo cuenta con los siguientes módulos para el registro de sus transacciones financieras, los cuales están bajo la responsabilidad operativa de los funcionarios que se detallan a continuación:

Los módulos de Contabilidad, Bancos, Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar están bajo la responsabilidad operativa del Contador del Museo, señor Guillermo Jiménez Gonzáles o en quien ocupe ese puesto.

Los módulos de Compras e Inventarios, queda bajo la responsabilidad operativa de la Señorita Marjorie Campos Cruz, al tener ella entre sus funciones como asistente administrativa, la Administración de los Bienes del Museo y a su vez atiende el proceso de Contratación Administrativa.

Los módulos de Presupuesto y de Nómina y Asistencia, quedan bajo la responsabilidad operativa del señor Gerardo Arias Elizondo en su calidad de Coordinador Administrativo, encargado de presupuesto o en su defecto en quien esté ocupando dicho puesto.

El inicio en operaciones de estos módulos con el respaldo en la herramienta de racsa para nuestra institución es sumamente importante, porque el mismo llega a llenar un vacío en los procesos de control y registro financiero contable de las operaciones del Museo, ya que posibilita una fiscalización remota por parte de los compañeros del departamento financiero contable de todos nuestros procesos, garantizando con ello la transparencia y claridad en el manejo y registros de nuestras operaciones financieras, como en el proceso de información tanto a los jerarcas institucionales como a los encargados de fiscalización en la Auditoría Interna, en la Contabilidad Nacional y en la Autoridad Presupuestaria.

ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.

1. Nota de fecha 19 de octubre de 2017. De Cristhian Picado Chavarría, Alaputenses: Cuenteros de Alajuela la Villa Hermosa. Solicitan la Sala León Fernández Bonilla, para taller de Cuentería los miércoles de 6:00 p.m a 9:00 p.m, de los meses de noviembre a diciembre de 2017.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR EL USO EXONERANDO DE LA SALA LEÓN FERNÁNDEZ BONILLA, AL SEÑOR CRISTHIAN PICADO CHAVARRÍA, DE ALAPUTENSES: CUENTEROS DE ALAJUELA LA VILLA HERMOSA, PARA REALIZAR TALLER DE CUENTERÍA LOS MIÉRCOLES DE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2017, DE 6:00 P.M A 9:00 P.M.---

2. Nota de fecha 03 de noviembre del 2017. Del Lic. Juan Rafael Madrigal Rodríguez. Gestor de Cultura, Alajuela. Ministerio de Cultura y Juventud. Donde informa que por asuntos del presupuesto se vieron en la necesidad de posponer la FICU, que está programada para el este mes de noviembre. Por lo que solicitan nuevamente el apoyo del Museo para la XIII Fiesta Internacional de Cuenteros (FICU), que se llevará a cabo del 18 al 27 de enero del 2018.

Solicitud:

1. Uso del Auditorio del 19 al 26 de enero. (Durante esa semana se requiere el espacio para funciones a las 7:30 p.m, ingreso desde las 4:00 p.m, del 22 al 26 necesitamos el espacio para funciones infantiles a las 10:00 am, ingresando a las 8:00a.m.
2. Trato especial con el día lunes 22 de enero.
3. Permiso para colocar en los balcones del Museo las banderas de los países de donde nos visitan los cuenteros internacionales.
4. Permiso para colocar decoración en el interior del Museo.
5. Préstamo de la tarima que se ha utilizado para la Tarima Infantil y de la Cámara negra,

para el jueves 18 de enero de 6:00 a.m a 12:00 m.d.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR AL LICENCIADO JUAN RAFAEL MADRIGAL RODRÍGUEZ, GESTOR DE CULTURA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS EN APOYO A LA XIII EDICIÓN DE LA FIESTA INTERNACIONAL DE CUENTEROS:

- 1. USO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS, DEL 19 AL 26 DE ENERO. (DURANTE ESA SEMANA SE REQUIERE EL ESPACIO PARA FUNCIONES A LAS 7:30 P.M, HACIENDO INGRESO DESDE LAS 4:00 P.M, ADEMÁS DEL 22 AL 26 NECESITAN EL ESPACIO PARA FUNCIONES INFANTILES A LAS 10:00 A.M INGRESANDO A LAS 8:00 A.M.**
- 2. TRATO ESPECIAL CON EL DÍA LUNES 22 DE ENERO, ESTO PORQUE EL MUSEO SERÍA UNA DE LAS SEDES PRINCIPALES Y ES IMPORTANTE CONTAR CON UNA PROGRAMACIÓN CONTINUA DURANTE LOS 10 DÍAS DEL FESTIVAL.**
- 3. PERMISO PARA COLOCAR EN LOS BALCONES DEL MUSEO LAS BANDERAS DE LOS PAÍSES DE DONDE VISITAN LOS CUENTEROS INTERNACIONALES.**
- 4. PRÉSTAMO DE LA TARIMA QUE SE HA UTILIZADO PARA LA TARIMA INFANTIL Y DE LA CÁMARA NEGRA: PARA EL JUEVES 18 DE ENERO DE 6:00 A.M A 12:00 M.D. APROXIMADAMENTE.**
- 5. EN CUANTO AL PERMISO PARA COLOCAR DECORACIÓN EN EL INTERIOR DEL MUSEO (ANFITEATRO, ENTRADA DEL AUDITORIO), SE DEBERÁ COORDINAR CON LA ADMINISTRACIÓN QUIEN VALORARÁ SI AUTORIZA LA COLOCACIÓN DE DICHA DECORACIÓN.---**

ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios.

1. El MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro, manifiesta su preocupación sobre las imágenes que pertenecen al Museo y que son usadas en libros sin permiso correspondiente, como es el caso del Libro *Pasado y Presente “Una mirada a la geografía, la historia y la Sociedad Costarricense”*, del Autor Jorge Cartin Obando, editado por la Editorial UNED, el cual contiene una imagen de una pintura propiedad del Museo y no se menciona. Por lo que sugiere primero revisar la ley de derechos de autor y también más adelante encomendar al Consejo Editorial realizar una revisión minuciosa sobre los materiales de este Museo usados en la editoriales del país que por lo general sacan material histórico y poder llegar con estas a un convenio.

-La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo, sugiere consultar primero la ley de derechos de autor para ver que plantea sobre obra pictórica.

-La MSc. Damaris Morales Hernández, indica que si se le permite puede también consultarle a la hija quien es abogada, y conoce de la Ley de Derechos de Autor.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo y quedan a la espera de las consultas.

2. El MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro, presenta su renuncia como representante de la Junta Administrativa ante el Consejo Editorial del Museo, ya que tiene muchas responsabilidades en su trabajo y en otras instituciones que le demanda tiempo.

-Se sugiere hacer la consulta jurídica para cambiar en el reglamento el número de representantes de la Junta Administrativa en el Consejo Editorial.

-Los miembros de la Junta Administrativa le brindan unas palabras de agradecimiento al MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro, por el tiempo y compromiso dado en el Consejo Editorial.

-Se procede a escoger y nombrar un nuevo representante para el Consejo Editorial.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

NOMBRAR COMO REPRESENTANTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA ANTE EL CONSEJO EDITORIAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA AL ING. JUAN MANUEL CASTRO ALFARO.---

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

Pablo F. Hernández Casanova
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.