

ACTA 851-18

Sesión ochocientos cincuenta y uno guión, dos mil dieciocho, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el viernes 09 de marzo del año dos mil dieciocho, en la sala de reuniones de esta Institución. Al ser las catorce horas da inicio la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario
Méndez Alfaro, Rafael Ángel (MSc.)	Vocal

MIEMBROS AUSENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.) (Justificado)	Presidente
---	------------

Preside: MSc. Damaris Morales Hernández.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz.

Coordinador Administrativo: Lic. Gerardo Arias Elizondo.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de las Actas 848-2018, 849-2018 y 850-2018.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la 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 848-2018.

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

El MSc. Rafael Méndez Alfaro, se abstiene de votar por estar ausente en dicha Sesión.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO, CELEBRADA EL MIÉRCOLES CATORCE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Extraordinaria 849-2018.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria ochocientos cuarenta y nueve del dos mil dieciocho.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE, CELEBRADA EL MIÉRCOLES VEINTIUNO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Aprobación del Acta Ordinaria 850-2018.

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

El MSc. Rafael Méndez Alfaro, se abstiene de votar por estar ausente en dicha Sesión.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS CINCUENTA, CELEBRADA EL MIÉRCOLES VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO QUINTO: Informe de la Dirección General.

La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, informa sobre los siguientes temas:

1. Seguimiento de los acuerdos tomados en sesión ordinaria, 848 – 2018, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles catorce de febrero del año dos mil dieciocho.

1) Con respecto al artículo 5º: “trasladar a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, reclamo administrativo de la señora Margot Guillén, adjudicataria de la contratación n°2016 cd-000014- 0014100 001, producción “gira cuentos de campaña”, para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría; con el fin de que se nos asesore sobre el procedimiento más conveniente. El 15 de febrero envié en sobre cerrado a la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura, este Reclamo Administrativo mediante oficio MHCJS- DG- 0017 -2018. El caso lo está llevando la Licda. Irene Palma quien me indicó que pronto nos hará llegar su respuesta.

-Agrega, que en este caso se está pidiendo un informe de parte del Museo sobre lo ocurrido, por lo que el MSc. Adrián Cháves Marín, responsable de la actividad debe presentarlo al 16 de marzo.

2) Con respecto al artículo 4º: “trasladar al Consejo de Exposiciones Temporales, la propuesta para que se realice un convenio o acuerdo entre este museo y el Ministerio de Justicia y Paz, para que por tres meses se realice la exposición temporal de artistas del Proyecto Liber-Arte, aquí en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría”.— El día 26 de febrero de 2018, le reenvié copia de este acuerdo a la señora Ileana Rodríguez, Consultora del Ministerio de Justicia y Paz, para que ella a su vez se lo comunique a sus autoridades.

3) Con respecto al artículo 3º: “consultar a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre el estado de la resolución contractual por incumplimiento de la Licitación abreviada N° 2014 LA-000053- 75102, denominada “Servicio de montaje de exposición Imprenta Sibaja”, para responder al señor Jesús María Araya Hernández, quien fue el adjudicatario de esta Licitación”. El 22 de febrero don Freddy Fallas Víquez, abogado del Ministerio de Cultura y Juventud, respondió lo siguiente: *En cuanto a su consulta le indico que hace algunos días recibí la resolución final del procedimiento debidamente firmada por don Pablo Hernández, específicamente el 31 de enero pasado. Estoy en proceso de notificar la misma a don Jesús Araya. Una vez firme dicha Resolución, es decir si don Jesús no apela, se debe proceder con la devolución de la garantía de cumplimiento rendida por el señor Araya Hernández para la Licitación Abreviada No. 2014LA-000053-75102.*

-Indica que en relación a la Sala de Exposición de la Imprenta Sibaja, jóvenes de la Universidad Nacional están trabajando en una propuesta gráfica y se está valorando la posibilidad de abrirla al público.

4) Con respecto al artículo 9º: La Directora deberá consultar a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre qué documentos taxativamente tiene que firmar el tesorero de la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría y hasta donde llega su eficacia”. El 21 de febrero de 2018 se realizó la consulta a la señora Orietta González Cerón, Jefe del Departamento Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante nota MHCJS-DG 0021 -2018, quien respondió que lo iba a trasladar a alguno de los funcionarios de su Departamento. Sin embargo, el 23 de febrero le hice la consulta de nuevo, de manera informal en una encerrona que había con autoridades del Ministerio. Ese día ella me indicó que “no hay jurisprudencia específica sobre las atribuciones que tienen los tesoreros de todas las Juntas Administrativas; y que, más bien, *corresponde a cada una, establecer sus propios reglamentos para fiscalización y control*”. Pero esto me lo

comunicó de manera informal. Habrá que esperar a ver la respuesta oficial de la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura.

2. Solicitudes de la Dirección General.

1.) Solicito autorización para obsequiar 10 folletos didácticos (5 sobre Juan Santamaría y 5 sobre la Batalla de Santa Rosa), al personal de la empresa que da Servicios Múltiples de Limpieza al Museo.

El próximo lunes 12 de marzo, de 2 a 3 p.m. me comprometí a impartirles una visita guiada por las salas de la exposición permanente, con el objetivo de darles una capacitación mínima, dado que el público, en ocasiones, les hace comentarios y es bueno que ellos se muestren enterados de los temas que se muestran en el Museo. Además es una forma de agradecerles por todos los años que vienen dando estos servicios a nuestra institución.

El valor económico de estos folletos ronda los 1000 colones cada uno, y la idea es entregar un ejemplar por persona, al terminar la visita.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, OBSEQUIAR SEIS LIBROS-CÓMICS, “EL ERIZO, JUAN SANTAMARÍA” Y SEIS DE “LA BATALLA DE SANTA ROSA”, AL PERSONAL DE DEQUISA, AL CUAL SE LE ESTARÁ DANDO UNA VISITA GUIADA POR LAS SALAS DE EXPOSICIÓN PERMANENTE, PARA SU CONOCIMIENTO Y COMO RETRIBUCIÓN A LOS AÑOS QUE HAN ESTADO DANDO EL SERVICIO DE ASESO Y LIMPIEZA DE UNA MANERA EFICIENTE A LA INSTITUCIÓN.---

VOTACIÓN: Unánime.

2.) Se solicita la aprobación del cartel de Visitas guiadas interactivas con cuentos de la Campaña Nacional. Adjunto documento Especificaciones técnicas.

Se procede a la revisión de las especificaciones técnicas para el proyecto “Visitas guiadas interactivas con cuentos de la Campaña Nacional”, por realizarse en los meses de junio a noviembre de 2018.

-Analizadas y discutidas las especificaciones técnicas, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA QUE BRINDE EL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE VISITAS GUIADAS INTERACTIVAS CON CUENTOS DE LA CAMPAÑA NACIONAL (1856-1857), PARA EL AÑO 2018, EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.-

VOTACIÓN: Unánime.

3.) Se presenta resolución del reclamo administrativo por prestaciones legales de Dhamuza Coudin.

-Una vez analizada la resolución se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ACoger el reclamo administrativo presentado por la señora Dhamuza Courdin Sánchez, de Calidades y Vecindario citado en autos y ordenar que se le cancele una única suma total de $\text{¢}4.202.984,48$ (cuatro millones doscientos dos mil novecientos ochenta y cuatro colones con cuarenta y ocho céntimos), que se compone de los siguientes rubros: $\text{¢}3.817.660,80$ (tres millones ochocientos diecisiete mil seiscientos sesenta colones con ochenta céntimos), por concepto de 160 días auxilio de cesantía; y

¢385.323,68 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS COLONES CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS), POR CONCEPTO DE 6,6 DÍAS DE VACACIONES DEL PERÍODO 2017.---

QUE EL MONTO A GIRAR SE DEPOSITARÁ EN LA CUENTA CLIENTE NÚMERO 15202205001441004 DEL BANCO DE COSTA RICA.---

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 344 INCISO 3) DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTRA LA PRESENTE RESOLUCIÓN CABE EL RECURSO DE REPOSICIÓN. NOTIFIQUESE.---

VOTACIÓN: Unánime.

4.) Se adjunta para conocimiento de la Junta Administrativa la Matriz de articulación del plan de presupuesto 2018 (MAPP 2018).

-Se da por recibida.

5.) La Dirección da a conocer oficio sin número enviado y suscrito por los señores Lic. Freddy Fallas Víquez y el Sr. Francisco Salazar, Secretario de la Junta Administrativa del MHCJS; en la que dan a conocer el avalúo de lo invertido por la señora Laura Zamora Bou, representante de la Empresa La Cazuela Cultural S.A., en la cafetería por ella administrada, a fin de que el Museo considere aceptar estas mejoras al inmueble del Museo, como pago de las mensualidades no canceladas por su representada. El Avalúo Administrativo 087-2016, expediente A-075-29016 fue realizado por la Ing. Lilliam Arguedas Herrera, de la Subgerencia de Valoraciones de la Administración Tributaria de Alajuela.

El Lic. Freddy Fallas Víquez solicita a la Junta tomar una decisión con respecto al avalúo citado, para dar continuidad a este asunto.

-Analizado y discutido ampliamente Avalúo Administrativo 087-2016, expediente A-075-2016, realizado por la Ing. Lilliam Arguedas Herrera, de la Subgerencia de Valoraciones de la Administración Tributaria de Alajuela. Los miembros de la Junta Administrativa llegan al siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

ACEPTAR COMO PARTE DE LA REPOSICIÓN POR PAGO DE ALQUILERES VENCIDOS DE LA EMPRESA LA CAZUELA CULTURAL, S.A, REPRESENTADA POR LA SEÑORA LAURA ZAMORA BOU, CÉDULA DE IDENTIDAD UNO GUIÓN SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO GUIÓN SEISCIENTOS VEINTICUATRO, LOS BIENES MUEBLES (MURAL Y MUEBLE DE DESPACHO CON BODEGA INCORPORADA), VALORADOS POR UN MONTO TOTAL DE UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL COLONES (¢1.200.000.00), SEGÚN AVALUÓ ADMINISTRATIVO 087-2016, EFECTUADO POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, SUBGERENCIA DE VALORACIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA. ASIMISMO, EN RAZÓN DE SALVAGUARDAR LOS RECURSOS PÚBLICOS, ACUERDA QUE LA SEÑORA ZAMORA BOU DEBE PAGAR EL RESTO DEL MONTO DE LA DEUDA QUE ASCIENDE A SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL COLONES (¢662.000.00), COMPLETANDO ASÍ EL MONTO TOTAL QUE ORIGINALMENTE DEBERÍA HABER PAGADO AL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Autorización de Pago Factura Empresa DEQUISA.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, solicita el acuerdo de pago para cancelar a la empresa Dequisa la factura N° 12628 (adjunto) correspondiente a los servicios de Aseo y Limpieza del mes de diciembre del 2017; el cual estaba fuera de contrato y en proceso de adjudicación en la Contraloría General de la República. Se adjunta copia de factura y oficio de la empresa.

-Una vez analizada la solicitud de pago a la empresa Dequisa, se procede a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL PAGO DE LA FACTURA N° 12628, A LA EMPRESA DISTRIBUIDORA Y ENVASADORA DE

QUÍMICOS, S.A, DEQUISA, CON FECHA DE 31 DE DICIEMBRE DE 2017, POR SERVICIOS DE LIMPIEZA BRINDADOS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, POR UN MONTO DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS SETENTA COLONES (¢4.430.970.00), ESTO DE ACUERDO A LA AUTORIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SÉTIMO: Trámite reasignación de la plaza n° 002239, a Profesional 1A.

El Coordinador Administrativo indica que para la atención de lo solicitado en la plaza n° 002239, Técnico de Servicio Civil 1, existen dos criterios un poco diferentes. Según Roberto Jara de análisis de puestos de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura nos manifiesta que se debe de solicitar esta plaza tal como está y a la vez solicitar a Recursos Humanos el estudio y análisis de la misma, esto para que no se congele. Por otra parte el Vice Ministro Administrativo le manifiesta a Doña Marielena Masis Directora de este Museo que se solicite de una vez la recalificación de la misma.

Lo cierto del caso es que para que esta administración realice el trámite solicitado por esta Junta el cual está al tenor de la opinión de Don Denis Portuguez, esta administración requiere que el Área de Servicios Museológicos, determine con precisión el perfil, funciones y atinencias del puesto en aspectos como: “Que Hace”. “Como lo Hace” y “Para que lo Hace”, esto con el fin de tener el insumo para llenar el formulario de análisis del puesto requerido para el trámite solicitado.

-Los miembros de la Junta Administrativa hacen un pequeño análisis del puesto, ya que la persona que ocupe dicha plaza viene a empezar de cero, ya que no hay un catálogo de libros y documentos, no hay registros de nada; también se debe digitalizar documentos, tener una base de datos de libros en línea y de los documentos, así como un expurgo de colecciones de libros que no tienen nada que ver con la Campaña Nacional. Por lo que se tiene que trabajar de forma muy precisa y cuidadosa en el perfil, así como en las funciones del puesto, para lo cual solicitan a

la Directora General hacerse cargo de esta tarea.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ENCARGAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, REALIZAR EL ANÁLISIS DEL PUESTO DE PROFESIONAL 1 A, CON ESPECIALIDAD EN BIBLIOTECOLOGÍA, EN EL CUAL SE DETERMINE CON PRECISIÓN EL PERFIL, FUNCIONES Y ATINENCIAS DE DICHO PUESTO; A FIN DE CONTINUAR CON EL TRÁMITE DE REASIGNACIÓN DE LA PLAZA N° 002239, CLASE TÉCNICO DEL SERVICIO CIVIL 1.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO OCTAVO: Dictamen del Informe de Ejecución 2017 de la STAP.

Se adjunta oficio de la autoridad presupuestaria mediante el cual dictamina el informe de Cumplimiento de las Metas de 2017. Este informe es muy similar al vertido por la institución, no obstante su importancia radica en las observaciones y sugerencias al accionar del Museo.

-Se da por recibido y conocido el Informe de evaluación anual ejercicio económico 2017, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

ARTÍCULO NOVENO: Presentación Proyecto de Inversión.

El Coordinador Administrativo del Museo, presenta documento del Proyecto de Inversión aprobado por MIDEPLAN y certificación del mismo. Asimismo, procede a la presentación de la herramienta Delphos por medio de la cual el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, MIDEPLAN, controla y registra los proyectos de inversión por institución, la presentación se basa en la parte que le corresponde al Museo.

ARTÍCULO DÉCIMO: Recursos de Superávit.

El Coordinador Administrativo del Museo, presenta el siguiente cuadro con el fin de poder brindar información en materia presupuestaria y que se determine con claridad

cuál es el destino de los recursos del Superávit que el Museo tiene disponibles para el año 2019. Sea que se retome el proyecto de remodelación del Auditorio, iluminación de las salas o se haga uno nuevo, el cual debe estar definido para el ante proyecto en el mes de mayo de este año 2018.

Recursos del Museo en la cuenta Bancos		
Banco Nacional de Costa Rica	40,302,212.55	
Banco de Costa Rica	1,356,059.14	
Banco Central de Costa Rica (Tes. Nacional)	472,158,039.86	
Total	513,816,311.55	
Recursos comprometidos en el Presupuesto 2.018		
Proyecto de Restauracion electrica		139,800,000.44
Presupuesto Ordinario	54,514,468.44	
Presupuesto Extraordinario	85,285,532.00	
Compra Mobiliario y Equipo Presupuesto extraordinario		55,612,027.80
Equipo de transporte	30,000,000.00	
Equipo de comunicación	6,000,000.00	
Equipo y mobiliario de oficina	10,000,000.00	
Equipo y programas de cómputo	9,612,027.80	
Comprometidos en Presupuesto 2.018		
Presupuesto Ordinario		98,105,832.20
Impresión y encuadernacion	15,500,000.00	
Servicios de Ingeniria	5,000,000.00	
Servicio de Desarrollo de sistemas infor	8,000,000.00	
Otros Servicios de Gestión y Apoyo	53,500,000.00	
Mantenimeinto de Edificios y Locales	11,500,000.00	
Mantenimiento y reparacion de Vehicul	605,832.20	
Maquinaria Equipo y Mobiliario	4,000,000.00	
Total Compromisos Superavit		293,517,860.44
Superavit para presupuesto 2.019		220,298,451.11

-El MSc. Rafael Méndez Alfaro, sugiere que se solicite para dentro de dos sesiones, para que se plantee a esta Junta Administrativa un par de propuestas de proyectos de inversión, que incluyan el escenario, recurso, inversión, beneficios y

valoración, cuál es prioritario o de mayor impacto.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITARLE AL LIC. GERARDO ARIAS ELIZONDO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO, PRESENTE PARA EL 13 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, UN PAR DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, QUE INCLUYAN ESCENARIO, RECURSO, INVERSIÓN, BENEFICIOS Y VALORACIÓN, COMO CUÁL ES PRIORITARIO O DE MAYOR IMPACTO PARA EL MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Correspondencia.

1. Carta de miércoles 07 de marzo de 2018, de Julio Balmaceda Narváez. Solicita un espacio para poder crear un Coro y ensayar en el Museo los días sábados, de 6:00 p.m a 8:00 p.m, en los meses abril, mayo y junio, el cual sería de una forma gratuita a la comunidad Alajuelense, el cual llevaría por nombre Coro “Juan Santamaría”.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR AL SEÑOR JULIO BALMACEDA NARVÁEZ, EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER, PARA ENSAYAR EL CORO “JUAN SANTAMARÍA”, SERVICIO GRATUITO A LA COMUNIDAD ALAJUELENSE, LOS DÍAS SÁBADOS DE 6:00 P.M, A 8:00 P.M., DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO. ESTO SUJETO A LA DISPOSICIÓN DE ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Asuntos Varios.

1. El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que hay una fecha importante de recordar que es el 10 de marzo, que según expediente 8815, folio 2, se indica que el

10 de marzo llegaron las tropas al Puerto de las Piedras de Bebedero el General José Joaquín Mora, según carta dirigida al Ministro de Guerra. Lo que le ha servido como prueba contundente para la Ruta de los Héroes, ya que se saca por conclusión que siguieron por tierra por la calle de Arreo.

2. El MSc. Rafael Méndez Alfaro, consulta si se tiene previsto alguna actividad para las fechas del 20 de marzo y para el 1 de mayo.

- La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, indica que no se tiene nada previsto para esas fechas, pero para el 11 de abril, sí se tienen listas las actividades entre las cuales está la Cantata del 56, donde se ha invitado a familiares de Juan Santamaría.

- El MSc. Rafael Méndez Alfaro, indica que el Museo como autoridad que resguarda todo sobre la Historia de la Campaña Nacional, debe procurar tener en cuenta las fechas conmemorativas, si no se puede realizar alguna actividad, utilizar las redes sociales para publicar artículos. En el caso del 01 de mayo, ofrece aportar un artículo sobre la capitulación de William Walker, para que se publique por lo menos en el Facebook del Museo.

En este mismo tema hace la observación de que hay una serie de conmemoraciones de fechas nacionales donde simplemente el Museo no puede operar para otro lado, esta preocupación ya la había externado en otra ocasión a la Directora anterior. Pues es preocupante saber que para una fecha tan importante para el Museo como lo es el 30 de septiembre, Aniversario del fusilamiento de Juan Rafael Mora Porras y José María Cañas, no se vaya a realizar alguna actividad, máxime que esta es la instancia oficial de la Campaña Nacional. El Museo como parte de su proyección y quehacer institucional tiene el deber de organizar sistemáticamente cuantas actividades se deban realizar en esta línea, para visibilizar ante el país, ante los medio y la comunidad, de lo que estamos hechos.

-La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, externa su preocupación ya que el personal que hay en el Museo y propiamente la persona que se encarga de todas esas actividades no da abasto, por lo que ella consideraría la posibilidad de la contratación de una persona que se encargue de la producción de actividades culturales e históricas en el Museo.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA MSc. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, PLANIFICAR LA EFEMÉRIDES DEL AÑO SOBRE LA CAMPAÑA NACIONAL, EN UN CALENDARIO CON ACTIVIDADES.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, se refiere a la sesión anterior donde no se votó el acta pues el Presidente estuvo ausente en la sesión correspondiente a esa Acta y no se alcanzaba el quorum para la votación, con el afán de aclarar el tema, consulto el Reglamento a la Ley sobre ese tema pero no existe nada al respecto, salvo mejor criterio, concluye que la persona que estuvo ausente tiene derecho a abstenerse a su votación o puede votarla, de igual manera le parece que no es necesario su votación ya que queda en firme en la próxima sesión.

-La MSc. Damaris Morales Hernández, indica que de acuerdo a la Ley de Administración Pública, el acta si debe ser votada y el que estuvo ausente no puede votarla.

- El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que es importante aclarar con documentación este tema, para poder corregir de ser necesario el Reglamento existente.

-La MSc. Damaris Morales Hernández, se compromete en buscar la información en la Ley sobre el tema de Actas, para aclarar las dudas al respecto.

4. La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, informa que para el lunes 30 de abril, está programando la entrega del inventario que se está trabajando con los funcionarios del Museo, dos profesionales pensionadas y tres jóvenes Profesionales que están estudiando Historia del Arte, y enviados por el Consejo Internacional de Museos, ICOM, los cuales están implementando un proyecto piloto para todos los Museos, para el registro de colecciones; para lo cual se está invitando a la señora Silvye Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y a funcionarios de otros Museos, de igual forma espera contar con la presencia de esta Junta Administrativa. Esta entrega del inventario sería parcial e incluiría un Manual de Procedimientos para el registro de colecciones, esto con el

afán de que se continúe con el inventario pues aún falta mucho por revisar.

-También en este mismo tema, se encontró una inconsistencia en el registro de una obra de arte del artista Gonzalo Morales Sáurez, aparentemente en el año 2011 se envió a restaurar, pero se dio por perdida, por lo que devolvieron otra obra con el mismo personaje Manuel María Gutiérrez, pero diferente, y el actual Director acepto el cuadro y la registraron como si fuera el mismo cuadro que se dio por perdido. Ahora bien, los jóvenes del ICOM, me recomiendan que haga la denuncia pues aún se está a tiempo.

-Los miembros de la Junta Administrativa le recomiendan a la Directora General del Museo, haga un informe al respecto y solicite asesoría de que procede en este caso a la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura y Juventud.

-Al ser las doce horas y treinta minutos se levanta la sesión.---

Damaris Morales Hernández
Presidenta a.i

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.