

ACTA 885-19

Sesión ochocientos ochenta y cinco guion, dos mil diecinueve, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el viernes veinticuatro de mayo del año dos mil diecinueve, 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
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario

MIEMBROS AUSENTES

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

Preside: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz.

Coordinador Administrativo: Lic. Gerardo Arias Elizondo.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de Actas Ordinarias 882-2019 y 884-2019.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Informe Administrativo.
6. Correspondencia.

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 882-2019.

Los miembros que estuvieron presentes proceden a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos ochenta y dos del dos mil diecinueve.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS, GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA EL VIERNES VEINTISÉIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Extraordinaria 884-2019.

Los miembros que estuvieron presentes proceden a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos ochenta y cuatro del dos mil diecinueve.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO, GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA EL VIERNES DIEZ DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a las sesiones ordinaria 882-2019 de fecha 26 de abril de 2019 y extraordinaria 883-2019 de fecha 02 de mayo de 2019.

-Los Miembros de la Junta Administrativa se dan por informados del seguimiento de los acuerdos.

ARTÍCULO QUINTO: Informe de la Dirección General.

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

1. Informe sobre el avance en el Tema de los Libros Contables:

a) La administración activa procedió a comprar libros nuevos y se tomó la decisión de que se llenen a partir del 2018, tarea que está realizando el contador. Al día de este informe, ya se tiene registrado en libros hasta el mes de febrero del 2018. b) El 21 de mayo de 2019, me reuní con las señoras Ileana Cartín Guerrero, Coordinadora de Desarrollo Empresarial - Venta de Servicios y Lorena Valverde de la secretaría de Vinculación Técnica de la UTN-Alajuela. “Dado que el Museo cuenta con un Convenio de Cooperación

firmado en el 2017 por don Pablo Hernández como Presidente de la Junta Administrativa del Museo y don Marcelo Prieto, como rector de la UTN; eso nos permitirá elaborar una **carta de Entendimiento** mediante la cual la UTN puede contratar a un Profesional en Contabilidad para que realice el levantamiento de la contabilidad del Museo en los Libros Contables (en físico), a partir del año que nos indique el Contador Nacional. Ellos se encargarían de la contratación de este profesional, le dan seguimiento y nos entregan los resultados. Al término de la contratación, el Museo les realizaría una transferencia por el monto de la cotización que nos presentó la UTN. Para poder hacer esto, me indicaron que el Museo les debe definir muy bien las actividades que se requieren, el tiempo estimado en que creemos que se deba desarrollar este producto y ellos se hacen cargo de hacer la solicitud del profesional que realice el trabajo. La carta de entendimiento y la solicitud del servicio se harían, hasta que la Junta Administrativa del Museo se reúna con el Contador Nacional, señor Ronald Fernández y él nos aclare el trabajo y la forma en que lo debemos realizar. **c) La cita con el contador nacional quedó para el 5 de junio de 2019 de la 1:30 a las 3 p.m.** Por lo que hasta después de esa fecha le diríamos a la UTN, exactamente lo que se necesita (especificaciones técnicas).

-Los miembros de la Junta Administrativa, manifiestan su agrado por la oportunidad de realizar una carta de entendimiento entre el Museo y la Universidad Técnica Nacional, UTN, que permitirá de una forma más ágil la contratación de un Profesional en Contabilidad para que se completen los Libros Contables, esto de acuerdo a lo que se establezca en la reunión con el señor Ronald Fernández, Contador Nacional.

2. Solicitud de Acuerdo para dar seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Externa.

Acuerdo de Junta para solicitar al Coordinador Administrativo y al Contador del Museo que deben brindar seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Externa realizada por Carvajal & Colegiados, con informes y fechas, para documentar paso a paso el proceso de cumplimiento. Estos informes deberán ser presentados a la Junta, en cada sesión.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran conformes con la solicitud de acuerdo para dar seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Externa.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

SOLICITAR AL LIC. GERARDO ARIAS ELIZONDO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y AL SEÑOR GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, CONTADOR GENERAL, DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2017, 2016 Y 2015, REALIZADA POR CARVAJAL & COLEGIADOS, CON INFORMES Y FECHAS, PARA DOCUMENTAR PASO A PASO EL PROCESO DE CUMPLIMIENTO. LOS CUALES DEBERÁN SER PRESENTADOS A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA EN CADA SESIÓN ORDINARIA.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. Solicitud de Acuerdo.

Para donar 29 marcos de obras artísticas en desuso que se encuentran en Acopio, desde la época de Raúl Aguilar. Algunos de ellos son de las obras que se han venido restaurando desde el año 2005. Cuando se restauran se les cambia el marco, con diseños más modernos y con mayor protección a la obra en sí. La propuesta es donarlos a algunos artistas como Carlos Alvarado Salazar (“Pincel”) o a la Escuela de Artes de la Universidad de Costa Rica. CFR. Oficio ASM –C-06-2019. Se recomienda visitar el Acopio para que don Antonio les muestre los marcos antiguos.

-Los miembros de la Junta Administrativa analizan la posibilidad de que estos marcos estén inventariados y por tanto se les tenga que dar de baja para poder ser donados; al no tener claro esto prefieren se les brinde para la próxima reunión una referencia legal que garantice se puedan dar en donación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, UNA REFERENCIA LEGAL QUE GARANTICE QUE SE PUEDEN DONAR LOS VEINTINUEVE MARCOS DE OBRAS ARTÍSTICAS EN DESUSO QUE SE ENCUENTRAN EN EL ACOPIO DEL MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

4. Solicitud de Espacio.

Para ubicar en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, de manera interina, la Casa de Justicia de Alajuela. Cfr. Oficio DVMP-114-04-2019 enviado por el Ministro a.i. de Justicia y Paz, MSc. Jairo Vargas Agüero.

-Una vez analizada la solicitud del MSc. Jairo Vargas Agüero, Ministro a.i. de Justicia y Paz, para ubicar la Casa de Justicia de Alajuela, en las instalaciones del Museo, la Junta manifiesta no estar de acuerdo, primero por no tener relación con la razón de ser del Museo y segundo las salas del Museo ya están siendo ocupadas para exposiciones y diversos talleres. Por lo que proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, LA REDACCIÓN DE UN BORRADOR DENEGANDO LA SOLICITUD PARA INSTALAR UNA CASA DE JUSTICIA EN ESTE MUSEO, REALIZADA POR EL MSC. JAIRO VARGAS AGÜERO, MINISTRO A.I, DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ; ESTO BASÁNDONOS EN LA MISIÓN DEL MUSEO Y EL USO DEL ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

5. Informe del oficio AJ-205-2019 recibido el 7 de mayo.

El señor Edwin Luna, Jefe a.i. de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura, me envió un oficio el 7 de mayo solicitando que en un plazo de 10 días hábiles se le brinde una respuesta fundamentada (con todas las evidencias posibles) de lo sucedido en el caso de Margot Guillén. La acción que emprendí: enviar a Adrián el oficio MHCJS-088-2019 que a la letra dice: “Por este medio le informo que el día 7 de Mayo recibí en mi despacho el oficio A.J.205-2019 con relación a la contratación directa N°2016CD-000014-0014100001 enviado por el Lic. Edwin Luna, Subjefe Asesoría Jurídica y la Licda. Irene Palma Umaña, Asesora Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, donde solicitan respuesta al oficio enviado por ese despacho A.J.275-2017, de fecha 3 de julio de 2017. Adjunto Oficio AL. 205-2019 y le recomiendo su lectura reposada y me dé de manera obligatoria su respuesta al oficio A.J.275-2017”. Adrián el día 22 de mayo solicitó una prórroga a la Directora del Museo; para explicar lo sucedido en el caso de Margot Guillén. La Dirección del Museo remitió a la Asesoría Jurídica una nota solicitando la ampliación del plazo y se nos concedió tiempo **hasta el 31 de mayo, para brindar la respuesta.**

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

ARTÍCULO QUINTO: Reconstrucción Contable.

Por este medio se presenta informe a esta junta administrativa del proceso de implementa de las recomendaciones emanadas de la auditoria interna de los periodos 2010 al 2014 realizada en el año 2016.

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO PRESENTACIÓN ERRÓNEA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO HISTORICO CULTURAL JUAN SANTAMARIA PARA EL PERIODO 2010.	1: 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.	Se atiende en el proceso de restauración contable.	Pendiente de Inicio a respuesta de Contabilidad Nacional.
Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Se atiende en el proceso de restauración contable.</p>	<p>Pendiente de Inicio a respuesta de Contabilidad Nacional.</p>
---	--	---	--

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
<p>HALLAZGO 3: ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN DETALLE EN SUS NOTAS.</p>	<p>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.</p>	<p>Se atiende en el proceso de restauración contable.</p>	<p>En los Estados financieros a presentar en el 2019, se implementaran las recomendaciones a las notas de los estados financieros.</p>

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
<p>HALLAZGO 4: NO EXISTE UN SOFTWARE DE INFORMACION RESPALDOS CONFIABLES QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS CONTABLES REGISTRADOS PARA LOS PERIODOS EN REVISION.</p>	<p>RECOMENDACIÓN La administración debe realizar un estudio y gestionar un plan para adquirir un sistema de información contable para las diferentes áreas que sean necesarias a la mayor brevedad posible que cuente con los respaldos necesarios que hagan confiable la información</p>	<p>Se implementa la herramienta BOS de Tecapro para todo el Sector Cultura, se garantiza el respaldo de la información por medio de un sitio en la Nube en Racsa.</p>	<p>Este sistema está en operación a partir de enero del 2017.</p>

almacenada en el mismo. 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	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO 5: NO SE CUENTA CON UN REGISTRO AUXILIAR DE ACTIVOS QUE GARANTICE LOS SALDOS REGISTRADOS A NIVEL CONTABLE.	RECOMENDACION La administración debe realizar un inventario total de activos y confeccionar una auxiliar con toda la información necesaria y confiable.	El auxiliar de activos es el Registro en Sibinet, además en la Herramienta BOS está el Módulo de inventarios el cual debe de ser alimentado una vez que se depuren los inventarios institucionales.	Pendiente de implementación.
Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO 6: NO SE LLEVAN LOS LIBROS LEGALES CONTABLES.	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	En este momento la atención de este tema pasa por la recomendación que nos haga Contabilidad Nacional de a partir de qué fecha se deben de confeccionar estos libros.	La administración procedió a comprar libros nuevos y se toma la decisión de que se llenen a partir del 2018, tarea que está realizando el contador, al día de este informe se tiene ya registrado en libros a febrero

actualización
correspondiente.

del 2018.

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO 7: NO EXISTEN MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE REALIZAN EN EL MUSEO.	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.	En el proceso de adopción de la NICSP el Museo adopta el Manual de Procedimientos Contables que se elabora para el sector Cultura, según directriz CN-004-2013 de fecha 28 de junio del 2013.	Este manual es necesario depurarlo y ajustarlo a las condiciones del Museo. El cual se hará en el segundo semestre del 2019.

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO 8: NO SE NOS ENTREGO UN REGISTRO AUXILIAR PARA LAS CUENTAS POR PAGAR.	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.	Los auxiliares que lleva el contador no cumplen con los requerimientos de registro.	Los auxiliares que el contador ha preparado deben de ser ajustados a la estructura que satisfaga la información requerida.

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO 9: NO SE NOS SUMINISTRO UN DETALLE DE INGRESOS PARA NUESTRA REVISION.	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.	El Sistema BOS lleva un Libro de Banco, que no es un auxiliar.	El contador en hojas de Excel lleva un libro auxiliar en el que se registran los ingresos y egresos de efectivo y Transferencias. Debe de ser ajustado a los requerimientos de información, para los registros contables del 2019.

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO 10: NO OBTUVIMOS EL DETALLE DEL MOVIMIENTO CONTABLE DE LAS PARTIDAS DE GASTOS POR RUBRO PARA LOS PERIODOS EN REVISION.	RECOMENDACIÓN La administración debe garantizar la existencia de todos los datos en detalle y realizar los ajustes necesarios según amerite.	El Sistema BOS lleva un registro de cuentas por pagar.	Este módulo no se ha implementado, ya que va ligado al módulo de compras.

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO 11: NO SE LOGRO VERIFICAR EL MONTO REGISTRADO A NIVEL CONTABLE CORRESPONDIENTE A LA PLANILLA.	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.	Se implementa la función de nómina en el sistema BOS	A partir del mes de abril del 2018, el proceso de planillas lo lleva la Compañera Marjorie y se desarrolla en la Herramienta de Nómina del sistema BOS de TECAPRO. Paralelo a esto el Contador registra contablemente

Hallazgo	Recomendación	Implementación	Avances
HALLAZGO 12: NO SE REALIZO UNA CONCILIACION ENTRE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD PARA LOS PERIODOS EN REVISION.		La administración debe atender este hallazgo.	cada planilla y realiza el asiento correspondiente. Los informes contables trimestrales y de cierre del periodo 2019 van a ser conciliados con presupuesto.

Es importante que se tenga presente que ahora con los avances tecnológicos, en los cuales están inmersos todos los procesos contables y financieros requieren tener una plataforma que garantice la conectividad a internet así como una herramienta tecnológica que posibilite estos procesos.

En el caso del sistema contable y los procesos de información a Contabilidad Nacional este ya no se realiza en físico, o sea ya no se envían a Contabilidad Nacional los estados financieros impresos, ahora este proceso habrá que realizarlo en el Módulo Gestor de Contabilidad Nacional, el cual es una herramienta en la cual el Museo debe de subir los estados financieros que le genera el sistema BOS de Tecapro.

Al día de hoy estamos atendiendo dos problemas que nos imposibilitaron subir los estados financieros del primer trimestre y es un asunto con la herramienta BOS de TECAPRO la cual no nos está permitiendo migrar los estados financieros que están en esta herramienta al sistema Excel, para que de ahí se le dé el formato que Contabilidad Nacional tiene definidos y que el Sistema Gestor acepta, ya hemos comunicado esta situación al módulo de mantenimiento del Sistema BOS para que se nos resuelva este problema.

El otro problema que enfrentamos es el de conectividad; según se nos ha dicho en Contabilidad Nacional, para que la información sea subida en tiempo y forma al Módulo Gestor se requiere contar con una conexión a internet estable, la cual el Museo no tiene, nuestra conexión es muy inestable razón por la cual en muchas ocasiones se accede al Módulo Gestor y no podemos subir la información requerida por esta razón. Como solución a este problema se está gestando un proceso de contratación para implementar una red física de internet que nos posibilite traer las 30 megas de fibra óptica que nos ingresan por el lado de monitoreo en seguridad y poder distribuirla a todo el Museo, para este proceso ya se tienen especificaciones técnicas aprobadas por el departamento de informática del Ministerio de Cultura, solo nos falta el permiso de patrimonio para iniciar esta contratación.

-Analizado el informe brindado por el Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoria Externa de los años 2010 al 2014, se solicita la aclaración de varios puntos del mismo para la próxima reunión.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

INCLUIR PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA ADMINISTRATIVA, UN PUNTO EN LA AGENDA PARA LA ACLARACIÓN DE ALGUNOS PUNTOS DEL INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS AÑOS 2010 AL 2014.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.

1. Oficio de fecha 21 de mayo de 2019. De la Señora Xinia Ureña Soto, Presidenta de ADE.AMA. Solicita la exoneración del Auditorio, para realizar Asamblea General de la Asociación de Desarrollo Específica del Adulto Mayor de Alajuela, esto porque aún no contamos con el edificio o salón propio, y siendo el auditorio un lugar muy adecuado para los ciudadanos de oro. El día 29 de junio del presente año, de 2 p.m a 4 p.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO A LA SEÑORA XINIA UREÑA SOTO, PRESIDENTA DE ADE.AMA, PARA REALIZAR ASAMBLEA GENERAL DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICA DEL ADULTO MAYOR DE ALAJUELA, EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2019, DE 2:00 P.M A 4:00 P.M.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Oficio de fecha 22 de mayo de 2019. Del señor Thomas Leonardo González Niño, Instructor Regional de Alajuela. Instituto de Estudios Gnósticos de Costa Rica. Solicita la exoneración del uso de una Sala Taller para dictar una conferencia que desarrolla el tema "Autoconocimiento", el jueves 13 de junio en el horario de 4:30 p.m a 5:30 p.m, también para desarrollar un curso completo de 23 clases del mismo tema, curso que consta de 2 clases por semana, con el horario de 5:00 p.m, a 6:00 p.m, martes y jueves iniciando el martes 18 de junio.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

DENEGAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER, AL SEÑOR THOMAS LEONARDO GONZÁLEZ NIÑO, INSTRUCTOR REGIONAL DE ALAJUELA, DEL INSTITUTO CULTURAL DE ESTUDIOS GNÓSTICOS DE COSTA RICA, PARA DICTAR UNA

**CONFERENCIA QUE DESARROLLA EL TEMA
“AUTOCONOCIMIENTO”, ASÍ COMO PARA DESARROLLAR UN
CURSO COMPLETO DE 23 CLASES DEL MISMO TEMA, YA QUE
ESTAS ACTIVIDADES NO CLASIFICAN ENTRE LOS OBJETIVOS
Y RAZÓN DE SER DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN
SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

3. Copia de oficio de fecha 08 de mayo de 2019, MHCJS-DG-090-2019, de la MSC. María Elena Masís, Directora General del Museo. Donde solicita al señor Guillermo Jiménez González, Contador General, le informe las razones de por qué no entregó los Estados Financieros del Primer Trimestre de 2019, ni tampoco los cargó en el sistema de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional, los cuales debían estar subidos en el sistema a más tardar el 30 de abril del presente año.

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

4. Copia de oficio de fecha 21 de mayo del 2019, MJS-AC-021-2019. Sr. Guillermo Jiménez González, Contador, donde entrega liquidación económica correspondiente a la venta de libros “Feria Internacional del Libro 2019” del 13 al 19 de mayo del 2019. Con un total por venta de libros de ¢655.600.00.

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

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

Pablo Francisco Hernández Casanova
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.