

ACTA 895-19

Sesión ochocientos noventa y cinco guion, dos mil diecinueve, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el martes veinticuatro de setiembre del año dos mil diecinueve, en la sala de reuniones de esta Institución. Al ser las trece horas da inicio la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Esquivel Salas, Hernán (Lic.)	Vocal

MIEMBROS AUSENTES

Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta (Justificada)
-----------------------------------	------------------------------

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 Acta Ordinaria 894-2019.
3. Informe Administrativo.
 - Presupuesto Ordinario 2020.
4. Correspondencia.
5. Asuntos Varios.
 - Asociación de Amigos del Museo.
 - Centro de Documentación Especializada del Museo.
 - Solicitud de Ex Diputado.
 - Manual de Puestos, clima organizacional.

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 894-2019.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos noventa y cuatro del dos mil diecinueve.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO, GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA EL LUNES VEINTITRÉS DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional, POI, 2020.

1. El Lic. Gerardo Arias Elizondo, presenta nuevamente el presupuesto ordinario para el año 2020 y Plan Operativo Institucional, con los ajustes que se realizaron en algunas partidas presupuestarias para aumentar la partida 1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo, quedando con un monto de ¢55.300.000.00, con el fin de tener el presupuesto necesario para pagar el inventario de los acopios. (Documento de Presupuesto y POI, adjunto).

Una vez analizado el Presupuesto Ordinario 2020 y Plan Operativo Institucional, POI, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL PRESUPUESTO ORDINARIO Y EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO DOS MIL VEINTE, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, consulta al Lic. Gerardo Arias Elizondo, de la posibilidad de usar el dinero que estaba destinado para el inicio del Proyecto de la Exposición Permanente “Imprenta Sibaja”, en este año dos mil diecinueve, para la contratación de la elaboración del Plan Estratégico Institucional, esto en razón de que el MSc. Adrián Chaves Marín, le indicó que no iba estar listo el cartel a tiempo, y este dinero debe ser ejecutado en su totalidad este año pues corresponde al dinero que el Ministerio le dio de más ala Institución para que se utilizara en algún Proyecto. La Junta Administrativa solicitó buscar dos cotizaciones más, para hacer un estudio de razonabilidad de precio, como lo pide la Ley de Contratación Administrativa, ya que se estaba sugiriendo por parte de la Dirección al Instituto Centroamericano de Administración Publica, ICAP, por su experiencia en la elaboración del Plan Estratégico de otras instituciones de Cultura y en la reforma a nivel del Estado.

-El Lic. Gerardo Arias Elizondo, indica que sí es factible hacer la contratación con ese presupuesto y manifiesta estar de acuerdo en que se haga con el Instituto Centroamericano de Administración Publica, ICAP, por su experiencia en el tema.

-Los miembros de la Junta Administrativa analizan las siguientes necesidades:

1. La elaboración de un Plan Estratégico Institucional.
2. El aprovechamiento y la ejecución del dinero dado por el Ministerio en este año 2019.
3. Posiblemente ya el tiempo no alcanzaría para realizar una contratación abreviada con más de un oferente y la fecha límite para entregar procesos de contratación es el 18 de octubre del presente año, para lo cual también se tiene que contar con la autorización del Viceministra Administrativo.

Por tanto, considerando que:

1. El Instituto Centroamericano de Administración Publica, ICAP, cumple con los requisitos de oferente único.
2. Posee la experiencia en este tema ya que ha elaborado los PEI a instituciones del área de Cultura y experiencia en la reforma que se está realizando a nivel del Estado.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR SE REALICE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
ESTE AÑO DOS MIL DIECINUEVE, DEL INSTITUTO**

CENTROAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ICAP, PARA LA ASESORÍA DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA; CONSIDERANDO QUE ESTE INSTITUTO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE OFERENTE ÚNICO Y POR SU EXPERIENCIA EN ESTE TEMA EN INSTITUCIONES DEL ÁREA DE CULTURA Y EN LA REFORMA QUE SE ESTÁ REALIZANDO A NIVEL DEL ESTADO.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.

1. Oficio URCOC-CFPA-138-2019, de fecha 05 de setiembre 2019. De la Señora Yanina Pacheco Lobo, Encargada del Centro de Formación INA, Alajuela. Solicita el uso exonerado de la Plaza Francisca Carrasco Jiménez, y corredores de la parte norte del edificio (Refrigerio), para la realización del evento denominado TRANSETU, actividad de finalización de estudios, del Programa de formación técnica profesional en Diseño de Moda con enfoque de PYME, del Centro de Formación Profesional de Alajuela, del INA, el 01 de noviembre de 12:30 a.m a 9:00 p.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE LA PLAZA FRANCISCA CARRASCO JIMÉNEZ, Y CORREDORES PARTE NORTE DEL EDIFICIO (REFRIGERIO), PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DENOMINADO TRANSETU, ACTIVIDAD DE FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS, DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL EN DISEÑO DE MODA CON ENFOQUE DE PYME, DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ALAJUELA, DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, INA, EL 01 DE NOVIEMBRE DE 12:30 A.M A 9:00 P.M., ASIMISMO LE SOLICITAMOS CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS COMO INSTITUCIÓN DE CULTURA, DONDE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DEBEN DE SER DE CORTE CULTURAL Y ACADÉMICA, POR EL PÚBLICO QUE VISITA EL MUSEO, POR LO QUE LES

ROGAMOS QUE LA PASARELA QUE SE REALICE NO SEA COMERCIAL. ESTO QUEDA SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Nota de fecha 16 de setiembre de 2019. Del señor Mario Castro Calvo y Olman Castro Calvo. Solicitan la devolución de 48 caricaturas de su padre Miguel Castro Porras alias Miguelón, las cuales se mantienen en el Museo desde el año 1995 que fueron prestadas al Museo para una exposición en su honor.

-Una vez analizada y discutida la solicitud de devolución de 48 caricaturas, se procede a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, REALIZAR LAS CONSULTAS NECESARIAS ANTE EL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE Y LA ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, CON EL FIN DE REVISAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES EN ESTOS CASOS, DONDE EL DUEÑO DE LAS OBRAS YA MURIÓ Y SE TIENEN RESGUARDADAS EN EL MUSEO DESDE HACE MÁS DE VEINTE AÑOS; PARA LUEGO CITAR A LOS RECLAMANTES A UNA REUNIÓN DE JUNTA PARA LLEGAR A UN ACUERDO SEGÚN LA LEY NOS INDIQUE O VALORAR LA COMPRA MÁS ADELANTE DE LAS CUARENTA Y OCHO CARICATURAS, QUE SE PUEDEN ESTIMAR COMO VALIOSO PATRIMONIO ALAJUELENSE Y QUE MEJOR LUGAR PARA CONSERVARLAS EN UN BUEN ESTADO SI NO ES ESTE MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. Nota de fecha 18 de setiembre de 2019. De la Licda. Andrea Chacón, Productora artística. Solicita el uso exonerado de una sala taller y corredores de la parte norte del edificio (alimentación), para realizar taller que está dentro de las actividades del “Encuentro de iniciativas culturales”, impulsado por la oficina Regional de Cultura de Alajuela, el 19 de octubre de 2019 de 9:00 a.m a 4:00 p.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER Y DE LOS CORREDORES DE LA PARTE NORTE DEL EDIFICIO (REFRIGERIO), PARA REALIZAR TALLER QUE ESTÁ DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL “ENCUENTRO DE INICIATIVAS CULTURALES”, IMPULSADO POR LA OFICINA REGIONAL DE CULTURA DE ALAJUELA, EL 19 DE OCTUBRE DE 2019 DE 9:00 A.M A 4:00 P.M. ESTO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

4. Nota de fecha 19 de setiembre de 2019. Del Ing. Jason Gabriel Acevedo Esquivel, Director Grupo ISUA. Solicita el uso exonerado de una sala taller para llevar a cabo taller gratuito de “Gestión de tiempo para alcanzar tus metas” dirigido a la población de Alajuela, para sensibilizar a las personas a desenvolverse en el contexto de las nuevas tecnologías, el sábado 5 de octubre del 2019, de 1:00 p.m a 4:00 p.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER PARA LLEVAR A CABO TALLER GRATUITO DE “GESTIÓN DE TIEMPO PARA ALCANZAR TUS METAS” DIRIGIDO A LA POBLACIÓN DE ALAJUELA, PARA SENSIBILIZAR A LAS PERSONAS A DESENVOLVERSE EN EL CONTEXTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS, EL SÁBADO 5 DE OCTUBRE DEL 2019, DE 1:00 P.M A 4:00 P.M.; ESTA AUTORIZACIÓN SE FORMALIZARÁ CON LA DIRECCIÓN DEL MUSEO, PARA QUE SE COORDINE UNA ALIANZA ESTRATÉGICA ENTRE AMBAS PARTES. QUEDA SUJETA A LA DISPOSICIÓN DEL ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

5. Nota de fecha jueves 19 de setiembre de 2019. Del señor Gustavo Monge Rojas, Director General y Artístico. Compañía Nacional de Teatro. Solicita el uso exonerado del Auditorio para la presentación del espectáculo UN CUENTO DE

CHINCHILLETE, los días 23 y 24 de octubre de 9:00 a.m a 12:00 md, funciones gratuitas al público.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESPECTÁCULO UN CUENTO DE CHINCHILLETE, LOS DÍAS 23 Y 24 DE OCTUBRE DE 9:00 A.M A 12:00 MD, FUNCIONES GRATUITAS AL PÚBLICO. ESTO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos Varios.

1. Asociación de Amigos del Museo: El Lic. Hernán Esquivel Salas, indica que fue al Registro oficina sede en Alajuela, y pudo averiguar que la Asociación de Amigos del Museo sí está inscrita, por lo que se buscó copia del acta constitucional en los archivos del Museo, pero únicamente se consiguió una acta donde se estaba integrando la Junta Directiva de dicha Asociación, por lo que sugiere ir al Registro a San José, y solicitar copia del Acta y ver el estado en que está, para poder tomar la decisión de activarla o constituir otra Asociación.

-Los miembros de la Junta Administrativa se dan por enterados y agradecen la gestión del Lic. Esquivel.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

CONTINUAR LA INVESTIGACIÓN SOBRE EL ESTADO DE LA ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO, PARA DETERMINAR QUÉ ES LO MÁS VIABLE.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Centro de Documentación Especializada del Museo: El Lic. Hernán Esquivel Salas indica que conforme a lo manifestado en sesión anterior sobre la preocupación del estado actual de la Biblioteca del Museo, solicita la aprobación para realizar inventario de los libros que tiene la Biblioteca del Museo, para después determinar si es necesario hacer una depuración con el fin de que esta biblioteca sea especializada únicamente en la Campaña Nacional 1856-1857.

-El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, ofrece su ayuda para realizar conjuntamente con el Lic. Esquivel Salas, dicho inventario.

- Se presenta para conocimiento de la Junta Administrativa acuerdos de años anteriores sobre el Centro de Documentación Especializada del Museo, según acuerdo tomado anteriormente en este tema. En el año 2016 se tomó el acuerdo de solicitarle a la Directora de ese entonces Priscila Alfaro Segura, la redacción de un Proyecto por etapas para contar con un Centro de Investigación y Documentación Especializado en la Campaña Nacional 1856-1857.

-La MSc. María Elena Masís Muñoz, indica que va averiguar si ese proyecto se redactó, sin embargo para el próximo año no se compromete con este proyecto pues para ella es de vital importancia terminar primero el proyecto de inventario de los objetos del Museo que ya va a dar inicio en los próximos días.

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

La Junta Administrativa ACUERDA:

1. **ENCARGAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, AVERIGUAR SI SE REDACTÓ UN PROYECTO POR ETAPAS PARA CONTAR CON UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESPECIALIZADO EN LA CAMPAÑA NACIONAL 1856-1857.---**
2. **HACER UN EXPEDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRE SOBRE EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESPECIALIZADO DEL MUSEO.---**
3. **AVALAR QUE EL LIC. HERNÁN ESQUIVEL SALAS CON EL APOYO DEL ING. JUAN MANUEL CASTRO ALFARO, INICIEN INVENTARIO DE LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA DEL MUSEO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

3. Solicitud Ex diputado, Eduardo Soto Chavarría: El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que el ex diputado por Alajuela, señor Eduardo Soto Chavarría, quien promoviera la donación del Antiguo Cuartel de Armas de Alajuela, para que fuera edificio del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría; está solicitando una

justificación de las recientes placas que tiene el edificio del Museo y la razón de por qué se quitaron las que ya tenía.

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

La Junta Administrativa ACUERDA:

ENCARGAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, HACER UN INFORME SOBRE LAS PLACAS QUE TIENE EL EDIFICIO DEL MUSEO Y TAMBIÉN SOBRE LAS QUE FUERON QUITADAS.---

VOTACIÓN: Unánime.

4. Manual de Puestos y Clima Organizacional: El MBA. Pablo Hernández Casanova, manifiesta su preocupación por correo que le fue copiado, donde la señora Grettel Yurizza Zúñiga, funcionaria del Museo, informa a la Dirección del Museo su disconformidad por el trabajo realizado por el estudiante Marlon Conejo, sobre el Manual de Puestos del Museo, en este hace observaciones muy válidas desde su experiencia en Recursos Humanos.

Se procede a leer el correo remitido por la señora Grettel Yurizza Zúñiga (se adjunta correo).

La MSc. María Elena Masís Muñoz, manifiesta que el correo de la Señora Grettel Yurizza Zúñiga, se deriva de una problemática en el clima laboral que se ha venido dando, casi desde su contratación con su jefatura inmediata Lic. Gerardo Arias Elizondo y con los compañeros administrativos Guillermo Jiménez y Marjorie Campos. Al estar don Gerardo Arias y Marjorie Campos a cargo del trabajo que estaba llevando a cabo el estudiante de la Universidad Técnica Nacional, UTN, Marlon Conejo, doña Grettel Yurizza empezó a dudar y cuestionar el trabajo; además se dio una situación donde el joven estudiante parece que le dijo algo en broma a doña Grettel Yurizza, pero ella no lo tomo así, situación que le creó a ella una mayor desconfianza hasta pensar que estaba de acuerdo con don Gerardo y Marjorie para probar su honestidad. En cuanto lo que dice en su correo de la supervisión de su trabajo la ejerció Don Gerardo y principalmente Marjorie como enlace de Recursos Humanos y su persona también lo estuvo asesorando y sí tuvo también la supervisión de un profesor de la Universidad. De igual manera este documento se iba a enviar a Recursos Humanos siendo otro filtro para ver si estaba

bien; pero dada la situación expuesta por doña Grettel Yurizza se dejará solo como un documento base para cuando se pueda hacer un Manual por algún profesional en Recursos Humanos.

-Una vez analizado y discutido ampliamente la situación que se está dando y que está afectando el clima laboral de la institución, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

INVITAR A LOS FUNCIONARIOS QUE TENGAN LA NECESIDAD DE EXTERNAR CUALQUIER INQUIETUD ACERCA DEL CLIMA LABORAL, A SESIÓN DE JUNTA ADMINISTRATIVA, PARA VER EN QUE SE PUEDE AYUDAR A MEJORAR.---

VOTACIÓN: Unánime.

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

Pablo Francisco Hernández Casanova
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.