

ACTA 913-2020

Sesión novecientos trece guion, dos mil veinte, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el jueves catorce de mayo del año dos mil veinte, de manera virtual, esto conforme a la Circular DM-0016-2020, (SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MCJ Y ÓRGANOS ADSCRITOS/ DIRECTRIZ No. 073-S-MTSS: TELETRABAJO Y MEDIDAS SANITARIAS (COVID- 19), por medio de la plataforma zoom. Al ser las diez horas 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
Esquivel Salas, Hernán (Lic.)	Vocal

Preside: 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 del Acta Ordinaria 912-2020.
3. Control de Acuerdos.
4. Presupuesto 2021.
5. 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 912-2020.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos doce del dos mil veinte.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS DOCE, GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL LUNES VEINTISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTE.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a la sesión ordinaria 911-2020 del lunes trece de abril del 2020.

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

ARTÍCULO CUARTO: Presupuesto 2021.

Se procede a presentar la Fórmula: 8, del presupuesto 2021, detalle del monto solicitado por Programa, Subprograma o Proyecto por Objeto de Gasto. El mismo está sujeto a las observaciones del Ministerio de Cultura y Juventud.

-La Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, conoce y analiza la propuesta de Anteproyecto de presupuesto para el ejercicio económico del 2021, elaborado por Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo y presentado por la MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General y el Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo del Museo.

Por lo tanto:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

EFFECTUAR EL TRASLADO DE LA PROPUESTA APROBADA POR ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2021, A LA SEÑORA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LO QUE COMPETE, MISMO QUE SE ENCUENTRA AJUSTADO AL LÍMITE DE GASTO PRESUPUESTARIO ESTABLECIDO Y A LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL GOBIERNO CENTRAL N° 9524.

..."ARTÍCULO 34- RESPONSABLE DE PRESENTAR EL ANTEPROYECTO. EL TITULAR DE CADA MINISTERIO Y EL DE LOS SUJETOS INCLUIDOS EN EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 1 SERÁ EL RESPONSABLE DE PRESENTAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE HACIENDA. EN EL CASO DE LOS MINISTERIOS, EL ANTEPROYECTO DEBERÁ INCORPORAR TAMBIÉN, CON SU ANUENCIA EXPRESA, EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE TENGA ADSCRITOS.

PARA ELLO, LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEBEN REMITIR AL MINISTRO CORRESPONDIENTE SU PRESUPUESTO, CON LA APROBACIÓN PREVIA DE SUS MÁXIMOS JERARCAS...".

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos Varios.

1. Estudio de Clima Laboral.

La MSc. María Elena Masis Muñoz, Directora General del Museo, informa sobre recomendación realizada mediante oficio MCJ-GIRH-0670-2019, del 13 de mayo de

2020, de la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos, para solicitar la ejecución de estudio del clima organizacional en el Museo, la cual debe ser solicitada por el MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa.

-Una vez leído y analizado el oficio MCJ-GIRH-0670-2019, del 13 de mayo de 2020, de la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA SEÑORA XINIA SALAZAR VALVERDE, GESTORA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PROGRAMAR UN ESTUDIO DE CLIMA LABORAL EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LO EXPUESTO EN EL OFICIO MHCJS-DG-079-2020, Y SUS ANEXOS, REMITIDO POR LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Función de comunicar los acuerdos.

La MSc. María Elena Masis Muñoz, Directora General del Museo, informa sobre el siguiente correo electrónico, de fecha 8 de mayo de 2020, enviado a la Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, señora Bernardita Arroyo Rodríguez, sobre consulta que le hace la señora Viria Ruíz Cruz, Auditora del Ministerio de Cultura y Juventud:

“Le llama la atención que sea la secretaria de actas, y no el secretario de Junta Administrativa, quien le comunique a la directora o al administrador los acuerdos de contratación administrativa. Que la Junta Administrativa acuerde la adjudicación de tal o cual proveedor...”

Usted recuerda, por qué se hace así en el Museo? Me encargó investigar si existe algún acuerdo antiguo de Junta Administrativa en el que se haya delegado esa función en la secretaria de Actas?

Podría buscar si eso está en el Reglamento del Museo?, O, si cuando usted ingresó a laborar entre sus funciones ya estaba eso....

Finalmente, me dijo que si no aparece ese acuerdo...lo que se podría hacer es tomar un acuerdo en ese sentido, en la próxima Junta, donde se acuerde que esa función específica del secretario de Junta, se le delegue a la secretaria de Actas.”.

-Respuesta de la Secretaria de Actas del Museo, al anterior correo:

“De acuerdo a su solicitud y a la consulta de la Auditoria Interna, me permito informarle que no existe acuerdo de la Junta Administrativa donde se indique que se delega esa función a la Secretaria de Actas. Adjunto a este correo mis funciones dentro de las cuales está comunicar los acuerdos pero no especifica que deba firmarlos. De igual forma adjunto el artículo 49 de la Ley General de Administración Pública, órganos Colegiados, facultades del secretario; en la Ley de Contratación Administrativa no se indica nada al respecto. “.

-La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, indica que al no haber acuerdo delegando esta función, sino que se ha venido realizado como una función de la secretaria de Actas desde años atrás, se tendría que tomar un acuerdo como lo recomienda la Auditora Interna, delegando a la Secretaria de Actas la comunicación de los acuerdos tomados por la Junta Administrativa; si la Junta lo tiene a bien que siga de esta manera o de lo contrario el Secretario de la Junta lo asuma como corresponde.

-Los Miembros de la Junta Administrativa indican que están de acuerdo en que la Secretaria de Actas continúe comunicando los acuerdos, ya que se necesita en muchas ocasiones que este trámite sea expedito.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

DELEGAR A LA SECRETARIA DE ACTAS LA FUNCIÓN DE COMUNICAR Y FIRMAR LOS ACUERDOS PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE, EN EL ENTENDIDO QUE ESTA FUNCIÓN ESPECÍFICA ES DEL SECRETARIO DE JUNTA.---

VOTACIÓN: Unánime.

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

Pablo Francisco Hernández Casanova
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.