

ACTA 916-2020

Sesión novecientos dieciséis guion, dos mil veinte, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintidós de junio del año dos mil veinte, de manera virtual, esto conforme a la Circular DM-0016-2020, (SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD 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
Montero Corrales Christopher (Lic.)	Vicepresidente
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.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 915-2020.
3. Informe de Dirección General.
4. Informe Administrativo.
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 915-2020.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos quince del dos mil veinte, con los cambios realizados.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS QUINCE, GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL MIÉRCOLES DIEZ DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Informe de Dirección General.

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

La Dirección del Museo integró una Comisión para elaborar un documento con los elementos básicos con los que el Museo debe cumplir con la directriz de elaborar nuestros propios lineamientos, que cumplan además con lo dispuesto en el Protocolo Sectorial para Museos, Bibliotecas y Archivos del Ministerio de Cultura y Juventud, y así implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud, para la atención del COVID19. La Comisión Institucional está conformada por los siguientes funcionarios: Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, Adrián Chaves Marín, Coordinador de Servicios Museológicos, Yoela Rodríguez Solórzano, Enlace de Planificación y encargada de Promoción Cultural; Marjorie Campos Cruz, enlace de Recursos Humanos y María Elena Masís Muñoz, Directora de la Institución.

Este documento se les enviará a todos, a partir del 23 de junio, con el debido aval de la Junta Administrativa del Museo. La idea es que lo leamos despacio y con calma. Cualquier duda se despejará mediante correo institucional. A su vez, ya se están tomando todas las previsiones para la compra de los artículos de protección personal que el Museo adquirirá para sus funcionarios, y de ciertos artículos como el aparato para la toma de la temperatura corporal. El día de hoy se nombró a Adrián como vocero de la Comisión quien deberá informar a la Prensa, mediante un Comunicado que se deberá distribuir entre los periodistas del Ministerio de Cultura y Juventud y en redes sociales, anunciando la reapertura del Museo, la cual se prevé que será efectiva a partir del lunes 6 de julio. Para poder ir preparando todo lo necesario: física y virtualmente, se les solicita a todos los funcionarios ingresar a laborar a partir del

lunes 29 de junio en el horario de 9 a 5 p.m. El horario del Museo de julio a setiembre (para los visitantes) será de 9 a 4 p.m. y durante este tiempo sólo se permitirá el acceso de los visitantes al Primer piso. Yoela y Adrián estarán trabajando todo lo relacionado con la señalización, y con un video que se colocará en la pantalla del puesto N° 1 donde se darán todas las indicaciones a los visitantes. La reapertura será gradual, por lo que muchas de las actividades que se habían programado, se verán afectadas. El uso del Auditorio para proyectos que no están en el Plan de Trabajo 2020, será a partir de setiembre, pero con aforo limitado y con ciertas condiciones que se les dará a conocer en el documento de la próxima semana. También se está trabajando en un plan para continuar brindando teletrabajo (por uno o dos días) a algunos funcionarios que tienen funciones para poder seguir obteniendo esta concesión. Estos nuevos contratos de Teletrabajo regirán a partir del 29 de junio y, así se les hará saber a cada uno. El documento de Lineamientos para la Reapertura, se les compartirá a los funcionarios a partir del 23 de junio vía correo electrónico. El Jueves 25 de junio el señor Adrián Chaves brindará capacitación a los oficiales de Seguridad, el Viernes 26 de junio don Gerardo capacitará a los trabajadores de la empresa DEQUISA, que brinda servicios de limpieza al Museo.

Requerimientos de la Dirección:

- Solicitar ACUERDO de Junta de aval a los Lineamientos de Reapertura del Museo.

-La Directora General del Museo, indica que debido a las nuevas directrices del Ministerio de Salud dadas el viernes, las cuales no permiten avanzar a la fase 3 para apertura de otros establecimientos y actividades, entre las cuales estaba los Museos, las fechas establecidas por la Comisión para apertura quedan sin efecto hasta nuevo aviso; sin embargo si le gustaría se adelante en la aprobación de los lineamientos que establece las medidas sanitarias y protocolos para la apertura cuando se dé nuevamente el permiso del Ministerio de Salud.

-De acuerdo al documento remitido por la Dirección General, los miembros de la Junta Administrativa analizan sobre la medida del uso de mascarillas si esto debe ser un requerimiento obligatorio u opcional, y de la posibilidad de que se haga su uso obligatorio con ciertas excepciones en algunos casos específicos de personas con algún problema de salud que no permita su uso; también se analiza el poder contar con mascarillas para la venta o para dar a quién no cuenta con una y no tiene dinero para comprarla.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. CONSULTAR AL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, SI SE PUEDE HACER DE USO OBLIGATORIO LA MASCARILLA O CARETA, CON LAS EXCEPCIONES DE CASO Y SÍ ES PERMITIDO VENDER MASCARILLAS Y CARETAS EN EL MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

- Seguimiento a la comparecencia del señor Gerardo Arias para que explique lo que se solicitó mediante Acuerdo 048 según el cual debe informar en cuanto al incumplimiento a la regla fiscal; al tema de lo de las plazas vacantes, y a lo de las conciliaciones bancarias y flujo de caja , que se debe registrar mes a mes en SiCCNET.
- Seguimiento al Acuerdo 050 de la publicación en LA GACETA del extravío de los Libros Contables de 2008 hacia atrás, esto para cumplir con el CRONOGRAMA que se le entregó a la Auditoría Interna que en seis meses se entregaría la reconstrucción de los libros contables del 2018 hacia atrás.
- Seguimiento al cumplimiento a la Ley 8220, para que la Dirección de respuesta al despacho del Viceministro Administrativo antes del 30 de junio, sobre la Ley de Simplificación de trámites.

-De acuerdo al oficio DVMA-641-2020, de fecha 17 de junio de 2020, de Dennis Portugués Cascante, Viceministro Administrativo y Oficial de Simplificación de trámites, donde informa sobre acuerdo No.7, tomado por la Comisión de Simplificación de Trámites institucional, el pasado viernes 12 de junio 2020, en el cual se convino dar seguimiento al cumplimiento de la Ley No. 8220, para la Protección al ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, en las distintas entidades ministeriales.

En este sentido, el Departamento de Mejora Regulatoria del MEIC, ha advertido que algunos Reglamentos de entidades ministeriales que contienen trámites, requisitos y/o procedimientos para los administrados, están respaldados únicamente por acuerdos de Junta Directiva, sin que las funciones establecidas a las juntas las facultan para ello, y que se encuentran publicados en las páginas institucionales sin cumplir con los requisitos requeridos por el órgano rector y la norma.

En razón de lo anterior, la Comisión constató que el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, tiene trámites publicitados en la página web institucional, que se encuentran pendientes de cumplir con lo establecido por esta normativa.

Por ello, es preciso realizar nuevamente la advertencia de que la Ley No. 8220, sobre la Protección al ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites administrativos, establece en su artículo No. 4:

“Artículo 4.- Publicidad de los trámites y sujeción a la ley

Todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa, para que pueda exigirse al administrado deberá:

a) Constar en una ley, un decreto ejecutivo o un reglamento.

b) Estar publicado en el diario oficial La Gaceta junto con el procedimiento a seguir, los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes y estar ubicado en un lugar visible dentro de la institución. Asimismo, en un diario de circulación nacional deberá publicarse un aviso referido a dicha publicación.

Sin perjuicio de lo anterior, dichos trámites o requisitos podrán ser divulgados en medios electrónicos...

(Así reformado por el artículo 1° de la ley N° 8990 del 27 de setiembre del 2011)”
(La negrita no corresponde al original).

Por lo antes expuesto, se reitera la necesidad de establecer mecanismos internos que garanticen los siguientes aspectos:

1. Contar con un inventario de los trámites que se solicitan a los administrados y analizar si se pueden mejorar, reduciendo los tiempos de respuesta, facilitando el acceso vía web, etc.
2. Verificar si los trámites que se demandan a los administrados están respaldados por una ley, decreto o reglamento y si están publicados en el Diario Oficial La Gaceta, junto con sus formularios y anexos. Además, si de existir dichos reglamentos, en el caso de que se han promulgado a raíz de algún acuerdo de Junta Directiva, es necesario verificar si la misma está facultada legalmente para ello.

Por otra parte, en caso de que los trámites y/o sus anexos, no estén publicados en el Diario Oficial La Gaceta, se debe seguir el proceso de llenado del formulario Costo-Beneficio en la plataforma <https://tramitescr.meic.go.cr>, junto con la propuesta de regulación para que el ente rector -Ministerio de Economía, Industria y Comercio- pueda realizar la revisión, tal y como lo indica el artículo 12 de la Ley No. 8220.

3. Especificar con claridad cada uno de los requisitos, el plazo de resolución y la vigencia en dichos trámites, en tanto dichas regulaciones deben basarse en los principios de “reglas claras y sencillas” y “transparencia”.

4. Subir al sitio web del Catálogo Nacional de Trámites aquellos trámites institucionales que sí cumplen con lo dispuesto en la Ley 8220.

Y agradece establecer y remitir las acciones que se tomarán en la institución para acatar lo solicitado al correo **simplificacion@mcj.go.cr**, antes del martes 30 de junio 2020, a fin de garantizar el cumplimiento de esta normativa. Al igual, establecer el enlace de su institución para esta temática.

-La Directora General informa que el Museo efectivamente cuenta con Reglamentos los cuales no han sido publicados en la Gaceta.

-Los miembros de la Junta Administrativa analizan la necesidad de realizar una revisión legal de los reglamentos de acuerdo a la normativa vigente y requerimientos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, MEIC. Para lo cual sugieren la contratación de un abogado.

-Se consulta a la administración si es posible presupuestariamente la contratación de un profesional que realice la revisión legal de los reglamentos del Museo; a lo que se indica que sí es posible, para lo cual se tendría que dar contenido presupuestario a la sub partida correspondiente.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. **INICIAR LOS TRÁMITES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PROFESIONAL, QUE BRINDE LOS SERVICIOS EN EL ÁREA JURÍDICA, PARA LA REVISIÓN Y MEJORAS NECESARIAS A LOS REGLAMENTOS DEL MUSEO, SEGÚN LO QUE PIDE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO, MEIC.---**
2. **ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL IR REDACTANDO EL CARTEL PARA DICHA CONTRATACIÓN, CON ASESORÍA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL MINISTERIO DE**

CULTURA Y JUVENTUD.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Aprobación Comisión Institucional de las NICSP.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, presenta minuta en relación a Oficio DCN-UCC-0572-2020, emitido por la Contabilidad Nacional mediante el cual se informa a los presentes acerca de que a partir del cierre contable del mes de junio del 2020, cada ente contable iniciara a generar la información contable sobre el COVID-19, por medio de sus unidades primarias, lo cual permita que, al llegar al cierre de diciembre 2020, se tenga información ordenada y adecuada para la toma de decisiones. Es decir, se propone trabajar por un análisis a corto plazo. El Museo conformó su comisión y mediante minuta adjunta se solicita su aprobación por esta Junta Administrativa. Se adjunta también oficio DCN-UCC-0572-2020 de Contabilidad Nacional.

-Se analiza y discute el tema, así como la posibilidad de realizar una capacitación para el desarrollo de este tema con el apoyo del Ing. Jasón Gabriel Acevedo Esquivel, Director Grupo ISUA, quién ha realizado algunos talleres gratuitos en el Museo en relación al manejo del tiempo libre y cursos de Excel.

-Los miembros de la Junta Administrativa manifiestan su anuencia a que se realice la capacitación con el profesional Jasón Gabriel Acevedo Esquivel, solicitan su perfil para conocer más de su trabajo.

-La Directora General indica que les hará llegar el currículum por correo electrónico.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

- 1. APROBAR LA CONFORMACIÓN DE UNA COMISIÓN QUE LLEVARÁ EL CONTROL DEL IMPACTO FINANCIERO Y ECONÓMICO DEL COVID-19, EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, EN ATENCIÓN AL OFICIO DCN-UCC-0572-2020, REMITIDO POR LA CONTABILIDAD NACIONAL; LA CUAL QUEDA CONFORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA: COORDINADOR DE LA COMISIÓN: SR. GERARDO ARIAS ELIZONDO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO, DEMÁS MIEMBROS: SRA. MARÍA**

ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL, SRTA. MARJORIE CAMPOS CRUZ, ENLACE RECURSOS HUMANOS, SR. ADRIÁN CHAVES MARÍN, COORDINADOR ÁREA SERVICIOS MUSEOLÓGICOS, SRA. GRETTEL YURIZZA ZÚÑIGA, ENCARGADA DE CONTRATACIONES Y BIENES, SR. GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, CONTADOR GENERAL.---

- 2. AVALAR CAPACITACIÓN CON EL APOYO DEL ING. JASÓN GABRIEL ACEVEDO ESQUIVEL, DIRECTOR GRUPO ISUA.**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO QUINTO: Respuesta a acuerdo de Junta Administrativa.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que en relación a Artículo 4 Informe de la Dirección. Atendiendo la solicitud de la Junta Administrativa mediante acuerdo tomado en la sesión Ordinaria novecientos quince guiones, dos mil veinte, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles diez de junio del año dos mil veinte. A este respecto manifiesto lo siguiente: 1° En cuanto al punto 1 del Acuerdo: 1. El oficio STAP-CIRCULAR-0776-2020, es un recordatorio que envía la STAP a todas las instituciones, en torno al cumplimiento de la Regla Fiscal en todo proceso presupuestario. 2. Para esta administración es de buen recibo dicha circular, ya que la misma está acorde con los procedimientos que el Museo viene aplicando en su gestión presupuestaria y de los cuales esta junta administrativa tiene conocimiento, ya que cada uno de los procesos a que se refiere esta circular son de aprobación de esta Junta y así se les ha dado a conocer.

3. Como ejemplo veamos la Modificación 01-2020.

Museo Histórico Cultural Juan Santamaría						
Coordinación Administrativa						
Gestión Presupuesto			Consolidada			
Modificación Presupuestaria N° 01-2020						
Clasificación Económica	Aumento	Rebajar	Clasificación por objeto del Gasto	aumentar	rebajar	saldo
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			1. SERVICIOS			
1.1.2. Adquisición de Bienes y Servicios		109.333.669,0	1.08.01 Mantenimiento de Edificios	-	-	109.333.669,0
2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL						
2.1.1 Edificaciones	109.333.669					-
total	109.333.669	109.333.669,0		-	-	- 109.333.669,00

Esta modificación se hace en el SIPP directamente, porque su objetivo fue ajustar la clasificación económica del Museo, o sea subsanar el error que se da en la inclusión del presupuesto 2020 en el SIPP. Esta modificación no se afecta en el sistema BOS en el que se lleva el presupuesto del Museo. Como se puede ver en el cuadro anterior se presentan en la modificación las partidas presupuestarias que se afectan en los dos modelos de clasificación. A la izquierda se presenta la Clasificación Económica y a la derecha la Clasificación por Objeto de Gasto. Como puede observarse la Clasificación por Objeto de Gasto en esta modificación no se toca ya que los recursos permanecen en la misma partida presupuestaria. El movimiento se hace en la Clasificación Económica, como puede usted observar los recursos que estaban clasificados económicamente en la sub partida 1.1.2 Adquisición de Bienes y Servicios se trasladan a 2.1 Formación de Capital en la sub partida 2.1.1 Edificaciones. Como puede verse en esta modificación se atiende en todos sus extremos lo expuesto por la STAP en su oficio 0776-2020. De igual forma puede ser constado en el resto de movimientos presupuestarios que esta administración ha realizado y repito se han presentado a esta Junta en tiempo y forma para su aprobación.

2° En cuanto al punto 2 del Acuerdo: Procedo a transcribir oficio CA-MHCJS- 044-2020 de fecha 10 de junio del 2020 enviado a la Señora Ana Mirian Araya Porras Directora General de la STAP, con copia a la Dirección General del Museo aclarando este punto: “1° A raíz de la presentación del Informe de Ejecución del Presupuesto 2019, cuando nuestro mensajero se presentó a la recepción de la STAP a presentar el documento presupuestario, no se lo recibieron y la persona que le entendió, le manifestó que “de ahora en adelante todo documento que se presenta a la STAP debe de ser por medios electrónicos no en físico”. Por esta razón no hemos vuelto a enviar documentos físicos a al STAP. 2° El que no se envíen documentos físicos a su oficina, no quiere decir que la tarea no se haga, al día de hoy la información que se dice que incumplimos está subida a SICCNET como lo determinan las directrices, anexos a este oficio le adjuntamos los pantallazos de la información en SICCNET. 3° Entendemos que la herramienta SICCNET es para descarga ahí la información y que los entes fiscalizadores como lo es su oficina los pueda acceder ahí. 4° Ahora bien si es requerimiento que estos documentos sean presentados en físico con mucho gusto lo hacemos, pero díganos a donde los enviamos y quien nos lo recibe, tomando en consideración las medidas tomadas ante la pandemia que está enfrentando el país ante el Covit 19, donde la mayoría de funcionarios estamos en teletrabajo, lo más adecuado es atender las herramientas tecnológicas que se tienen para este fin. 5° En cuanto al nivel de empleo mediante oficio CA-MHCJS-019-2020 del 17 de marzo del 2020 enviado al correo electrónico stap@hacienda.go.cr se envía el nivel de empleo correspondiente al III y IV trimestre del 2019 y I Trimestre del 2020.” Se adjunta a este informe el oficio CA-MHCJS- 044-2020 con el fin de que puedan constar en anexos la información que está en el SICCNET 3° En cuanto al punto 3 del acuerdo El tema del cumplimiento por parte del Museo de la Regla Fiscal es claro y preciso, de parte de nuestra institución no hay incumplimiento de la Regla Fiscal. Si bien es cierto, se da un error material, al incorporar el presupuesto 2020 del Museo en el SIPP, al no clasificar correctamente como Formación de Capital, los recursos presupuestados en la sub partida 1.08.01 Mantenimiento de Edificios, se registra en 1.1.2. Adquisición de Bienes y Servicios, afectando los Gastos Corrientes y produciéndose así el incumplimiento en la Regla Fiscal. Se debe tener presente que este procedimiento es nuevo y los procesos tecnológicos que se le hicieron a la herramienta del SIPP, para poder registrar el componente de Clasificación Económica.

No fue bien comprendido por algunos de nosotros, dándose el error ya comentado que no fue solo del Museo. En su dictamen la Contraloría General de la Republica, ordena a las instituciones que tuvimos este error, a realizar los ajustes correspondientes en sus presupuestos. El Museo atiende lo estipulado por la CGR en su dictamen y

mediante la modificación presupuestario 01-2020 ajusta su presupuesto a la regla fiscal. Según lo determina la Autoridad Presupuestaria en su oficio STAP-0369-2020 del 4 de marzo del 2020 en el cual dictamina la modificación 01-2020. De igual forma se pronuncia doña Guadalupe Gutiérrez, de jefa del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud en oficio MCJ-DFC-319-2020 del 4 de marzo del 2020. En su oficio la Autoridad Presupuestaria dice: "... 1. En la modificación presupuestaria No.01-2020, se rebajan la partida de "Adquisición de Bienes y Servicios" ¢109,3 millones, y aumenta en la partida de "Edificaciones", para realizar el ajuste contemplado en las observaciones señaladas por la Contraloría General de la República en relación con la regla fiscal. En lo que se refiere a la verificación del cumplimiento de la regla fiscal de conformidad con la tasa de crecimiento del gasto corriente presupuestario del 4,67% comunicada por el Ministerio de Hacienda mediante el oficio DM-0466-2019 establecida según los parámetros definidos en el artículo 11 del Título IV de la Ley No. 9635, los movimientos realizados en el documento presupuestario de cita, no afectan el gasto corriente presupuestario máximo autorizado para el presente periodo, según la citada tasa de crecimiento ...". En el documento que envía doña Guadalupe en relación a este tema manifiesta: "... Por último, según se desprende del oficio STAP-0369-2020, el cual se refiere a la Modificación Presupuestaria N° 01-2020 del Museo, se puede observar que claramente están acogiendo y aprobando la Modificación, al indicar que: 1. En la Modificación Presupuestaria N° 1-2020, se rebajan la partida de "Adquisición de Bienes y Servicios" ¢109,3 millones, y aumenta en la partida "Edificaciones", para realizar el ajuste contemplado en las observaciones señaladas por la Contraloría General de la República en relación con la regla fiscal. (El subrayado no es del original) En lo que se refiere a la verificación del cumplimiento de la regla fiscal (...), los movimientos realizados en el documento presupuestario de cita, no afectan el gasto corriente presupuestario máximo autorizado para el presente período, según la citada tasa de crecimiento. En cuanto a la información que se ha subido al SIPP, en la página de la CGR hay un sitio en que cualquier persona puede consultar sobre el presupuesto de cualquier institución. Adjunto pantallazo con la clasificación económica del Museo según el SIPP. Como se puede ver, la tarea se realizó y se realizó bien, el Museo hizo los ajustes correspondientes para cumplir con la normativa.

Aquí estamos ante dos situaciones, en el plano externo; nos debe de llamar la atención por qué si la Autoridad Presupuestaria acoge la modificación 01-2020 y dictamina el cumplimiento, evidentemente esa modificación no la tuvieron presente a la hora de dictaminar el cumplimiento de las instituciones en la regla fiscal según lo manifiesta Velvet Karol Méndez en correo electrónico del 4 de junio dl 2020, enviado a la Dirección, con copia a esta administración. "... Buenas Noches a todos , estimados compañeros, lo que se indica en la página 38 es que el Museo se podría exceder en la

proyección al finalizar el periodo 2020, esto contemplando el incumplimiento que se dio al inicio de año, sin embargo, tal como dice don Gerardo y Doña María Elena ya esa situación fue subsana con la medicación No.1, situación que se verá reflejada en el informe del Informe del Ejecución de la regla Fiscal del II trimestre, por lo que es sumamente importante que se envíen los datos iguales en la Ejecución Presupuestaria y lo que se registra en Contraloría. Estoy a sus órdenes como siempre, cualquier consulta me pueden llamar. Espero haber aclarado sus dudas” En el plano interno, estamos ante un manejo sesgado y poco objetivo de estos dictámenes. De ahí que doña Guadalupe como cierre de su oficio manifieste “... No está demás sugerir de mi parte, estudiar la normativa que rige el quehacer presupuestario y así entender lo indicado por las instancias supervisoras”.

-El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, manifiesta su preocupación por que se ha querido hacer ver que toda esta situación es un incumplimiento de su parte, y hasta el momento no se ha incumplido como se puede constatar en lo informado.

-La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, se refiere al informe sobre plazas vacantes del primer trimestre, de acuerdo a la directriz 98-h, la cual no se ha presentado.

-El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, aclara que el informe sobre nivel de empleo, sí se presentó mediante oficio 019-2020, el 17 de marzo y también se subió en el SICCNET; y aclara que el informe sobre plazas vacantes el cual se tiene que presentar cada trimestre de acuerdo a la directriz 98-h, es otro informe, el cual efectivamente no se presentó en el primer trimestre, pero el cual se puede subsanar en el segundo trimestre.

-El MBA. Pablo F. Hernández Casanova, manifiesta la importancia de que la administración en general tome medidas para que estos olvidos de fechas de presentación de informes, no se estén dando más.

-Los miembros de la Junta Administrativa también se refieren a los problemas evidentes de comunicación asertiva, que se está dando entre el Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo y la MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, y que lleva a un ambiente problemático laboral; sugieren que deben hacer el esfuerzo de conllevarse con más respeto y tener una comunicación más fluida en lo laboral.

-También se consulta al Coordinador Administrativo sobre el seguimiento al Acuerdo 050 de la publicación en LA GACETA del extravío de los Libros Contables de 2008

hacia atrás, esto para cumplir con el CRONOGRAMA que se le entregó a la Auditoría Interna que en seis meses se entregaría la reconstrucción de los libros contables del 2018 hacia atrás.

-El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que el texto para la publicación en La Gaceta se envió a revisión a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, esto siguiendo recomendación del Presidente de esta Junta Administrativa.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos Varios.

1. Sobre teletrabajo de los funcionarios de Museo, este se mantendrá hasta nueva directriz de Gobierno.

-Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las trece horas y quince minutos.-

Pablo Francisco Hernández Casanova
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.