

ACTA 981-2022

Sesión novecientos ochenta y uno guion, dos mil veintidós, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes trece de junio del año dos mil veintidós, 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 nueve horas y treinta minutos inicia la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente
Montero Corrales, Christopher (Lic.)	Vicepresidente
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Zamora Hernández, Carlos Manuel (Lic.)	Vocal

MIEMBROS AUSENTES

Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario
-----------------------------------	------------

Preside: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: Lic. Anayensy Herrera Villalobos.
 Coordinador Administrativo: Lic. Johan Orozco Jiménez.
 Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de Acta Ordinaria 979-2022 y Acta Extraordinaria 980-2022.
3. Informe de Dirección General.
4. Informe Administrativo.
5. Correspondencia.
6. 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 979-2022.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos setenta y nueve del dos mil veintidós.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE, GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA EL LUNES VEINTITRÉS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Extraordinaria 980-2022.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria novecientos ochenta del dos mil veintidós.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS OCHENTA, GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA EL JUEVES VEINTISÉIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Informe de Dirección General.

La Licda. Anayensy Herrera Villalobos, Directora General del Museo informa sobre los siguientes temas:

1. Llegaron algunos oficios de parte de la Auditoria Interna del Ministerio de Cultura y Juventud, donde solicitan algunas correcciones y hacen también algunas advertencias de no cumplirse. Pusieron un plazo hasta el 30 de setiembre para las correcciones contables, de control interno y otros. Aunque se han resuelto varios puntos, otros suponen implementar acciones de mayo complejidad.
2. Informa sobre reuniones sostenidas con jefaturas del Ministerio de Cultura y Juventud, Xinia Salazar Valverde, Recursos Humanos, Walter Chaves Herrera, Asesoría Jurídica, para ir resolviendo dudas e ir mejorando algunos procesos, y comprender y crear algunas directrices.
3. Ha estado realizando un diagnóstico de acuerdo a la conversación directa con el personal, para ir definiendo una estrategia de trabajo.

4. Otras reuniones pendientes que ha solicitado con Jefaturas del Ministerio de Cultura y Juventud, Financiero Contable, Proveduría Institucional y Secretaría de Planificación.

5. Informa sobre reunión con los funcionarios de la Institución, donde se hablo sobre temas administrativos y se informaron sobre algunas directrices internas:

1) De acuerdo a la Circular DM-012-2022, todo el personal de museos debido a los servicios que se brinda de atención al público no debería realizar teletrabajo. Indica que tiene una reunión pendiente con la señora ministra para exponer la realidad del Museo y que permita el teletrabajo por lo menos un día a la semana, esta solicitud sólo la puede autorizar la Ministra, según recomendación de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud.

2) Se hará un ajuste del horario para los funcionarios del museo considerando las necesidades institucionales y el servicio al público. La Junta Administrativa es quién acuerda los horarios, así lo hizo en el pasado, pero se han cambiado sin el debido proceso. La propuesta la presentará a la Junta Administrativa después de considerar los acuerdos previos.

3) Se estableció una nueva distribución dentro de las oficinas y espacios de trabajo para ser ocupados por distintos funcionarios. Esta distribución obedece a las funciones, la adecuada atención del personal y los procesos en el caso de la Coordinación Administrativa, la interacción entre funcionarios con funciones complementarias y la disponibilidad de la información pública para el adecuado proceder de la administración. Por lo tanto,

A. La oficina identificada como Secretaría de la Dirección pasa a ser la oficina del Coordinador Administrativo Johan Orozco, quien resguardará los archivos y documentos administrativos. Grettel Yurizza encargada de Bienes y Contrataciones, se traslada a la oficina donde se localizan Guillermo Jiménez de Contabilidad, Marjorie Campos Enlace de Recursos Humanos y Bernardita Arroyo Secretaria de la Junta.

B. El espacio de Conservación será ocupado por Arnoldo Chávez, Bryan Mesén y Alexis Gutiérrez.

6. Se realizará un taller de trabajo en julio para revisar las características de los distintos espacios dentro del inmueble, sus condiciones, uso actual, seguridad, acceso y otros. Esto con el propósito de hacer el manejo óptimo del espacio.

7. La Auditoria Interna solicita la redacción de manuales de procedimiento, para lo cual se tendrá reunión con la parte operativa el 23 de junio.

8. El **centro de documentación, biblioteca y hemeroteca** requieren de un diagnóstico de sus estado y necesidades. Expertos del SINABI vendrán para ayudar a formular las principales tareas y proponer una ruta de trabajo. Con este insumo se elaborará un proyecto

para realizar el inventario, catalogación y conservación de los documentos y la forma en cómo y cuándo podemos abrir al público para brindar la atención requerida. Incluirá una invitación a las universidades que dan la carrera de bibliotecología y archivística con el fin de hacer un convenio que nos permita recibir a los estudiantes para hacer sus pasantías, TCU y trabajos finales con la debida supervisión de profesores y del museo; todo bajo convenios de cooperación. Asimismo, también se trabajará en una estrategia para lograr parte del equipamiento mobiliario por medio de donaciones o patrocinios que aplique tanto a la colección documental como a otras colecciones. Todo este proyecto será presentado a la Junta Administrativa para su aprobación.

9. Se esta viendo la posibilidad de realizar una **feria del libro en el museo** con promociones sobre los libros publicados. Al respecto la consulta a Asesoría Jurídica indicó que las donaciones de las publicaciones es un tema delicado, pues es dejar en desuso un bien de la administración que tiene un costo, los libros se podrían vender a bajo precio con una fundamentación adecuada en el interés público. Nunca se pueden donar antojadizamente sin que medie un fundamento, por ejemplo en el caso de actividades educativas con estudiantes. Ningún funcionario puede regalar libros a nadie. Todo esto requiere ordenarse como un procedimiento y se realizará una propuesta de la modificación de precios la cual será traída a la Junta Administrativa para su aprobación.

10. Se esta revisando y consultando a las autoridades competentes para mejorar los procesos vinculados a los servicios esenciales que brinda el museo. La aceptación de pasantías, voluntariados y donaciones cuenta con directrices ministeriales de acuerdo con lo que la Contraloría General de la República y la legislación establecen. Se debe seguir estos procesos para no incurrir en errores administrativos con consecuencias legales.

11. Solicitud a Don Juan Manuel Castro, para la coordinación de reunión con la señora Alcaldesa.

-El MBA. Pablo Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, indica que además de revisar los horarios de los funcionarios, se debe de hacer una revisión de las funciones; indica que la Junta conoció Directriz de Recursos Humanos donde se prohibía la re asignación de puestos y por ende el cambio de funciones a los funcionarios públicos, pero que a su parecer hay funciones que sí se pueden incluir dentro del mismo puesto.

-La Lic. Anayensy Herrera Villalobos, indica que olvidó mencionar este punto pero que dentro del planeamiento esta revisar las funciones con cada uno de los funcionarios, para luego revisar las funciones con el Departamento de Recursos Humanos.

-El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, se refiere a la solicitud para coordinar cita con la Alcaldesa a.i, indica que sería con el Alcalde el señor Humberto Soto Herrera que ya retomó su cargo, al cual la Dirección debe enviar un oficio de solicitud de audiencia, con copia a su persona, cuando este se haya enviado el con gusto coordina para que se les atienda.

También se refiere a los temas tratados por la Dirección e indica que es respetuoso de las propuestas de la Dirección y de su disposición a apoyar en lo que sea necesario.

- El Lic. Christopher Montero Corrales, sugiere considerar a los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional que realizan trabajo comunal, para el apoyo en la Biblioteca del Museo, indica que la persona encargada de coordinar el trabajo comunal en la sede central universitaria es la señora Mary Salazar Hernández, correo electrónico msalazarh@utn.ac.cr. De igual manera la Librería de la Universidad se estará trasladando para el edificio Luis Alberto Monge ubicado en el centro de Alajuela costado sur del Parque central, por lo que se podría por medio de convenio vender los libros del Museo en dicha Librería. En cuanto al teletrabajo recomienda considerar los gastos que tienen las personas al estar presencialmente, como combustible y otros, sumado a salarios congelados.

-El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, indica que los horarios deben ajustarse a las necesidades del Museo, y hace referencia a la necesidad de revisar las funciones de los funcionarios, ya que son pocos los funcionarios y la mayoría tienen múltiples funciones. También destaca la importancia de la figura del señor Luis Ferrero Acosta a nivel de Cultura de Costa Rica.

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

ARTÍCULO QUINTO: Informe Administrativo.

El Lic. Johan Orozco Jiménez, Coordinador Administrativo, informa sobre atraso en la presentación del informe de Ejecución del Presupuesto, que debió estar listo para presentar desde el 09 de mayo, pero su persona ingresó a laborar el 08 de mayo, y es hasta ahora que por medio de un correo, se entera de la presentación de este informe.

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

ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.

1. Correo del señor M. Sc Erich Picado Arguello, Periodista, quien solicita como ciudadano y miembro de la comisión municipal de cultura, una audiencia para presentarse oficialmente ante la Junta Administrativa y ante la nueva dirección del Museo. Indica que es de sumo interés para él coaligar esfuerzos interinstitucionales en pro del desarrollo de la cultura cantonal e incluso regional.

La Junta Administrativa ACUERDA:

**ATENDER AL SEÑOR M. SC ERICH PICADO ARGUELLO,
PERIODISTA, EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL LUNES 27 DE
JUNIO DE 2022, A LAS 10:00 A.M.---**

VOTACIÓN: UNÁNIME.

2. Oficio del Dr. Eduardo Ruiz Munguía y de la Dra. Ma. Lourdes Rivera del Instituto Integral de Salud, donde solicitan el uso exonerado del Auditorio “Juan Rafael Mora Porras”, para realizar recital a beneficio del Hogar Fe Viva, el 23 de julio de 2022, de 3:00 p.m a 5:00 p.m, solicitando una donación de ¢5.000 por entrada.

-Una vez analizada y discutida la solicitud se toma el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

1. **APROBAR PARCIALMENTE LA EXONERACIÓN DEL CANON DE MANTENIMIENTO, AL INSTITUTO INTEGRAL DE SALUD, PARA QUE REALICE RECITAL A BENEFICIO DEL HOGAR FE VIVA, EL 23 DE JULIO DE 2022, EN EL AUDITORIO “JUAN RAFAEL MORA PORRAS”, DE 3:00 P.M A 5:00 P.M, SOLICITANDO UNA DONACIÓN DE CINCO MIL COLONES POR ENTRADA (¢5000). LA EXONERACIÓN ES PARCIAL DEBIDO A LIMITACIONES DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, POR LO QUE SE HACE NECESARIO SOLICITARLES CUBRIR ALGUNOS SERVICIOS QUE DEBE PAGAR EL MUSEO.---**

2. **TRASLADAR LA SOLICITUD DEL INSTITUTO INTEGRAL DE SALUD, A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, PARA QUE SE REALICE EL CALCULO CON BASE EN LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS, PARA EL PAGO PARCIAL DEL CANON DE MANTENIMIENTO.---**

VOTACIÓN: UNÁNIME.

3. Oficio de la señora Xinia Ureña Soto, Presidenta de la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Específica del Adulto Mayor de Alajuela, donde solicitan el uso exonerado del Auditorio “Juan Rafael Mora Porras”, para realizar la asamblea General de la Asociación (ade.ama), el 25 de junio de 2022, de 9:30 a.m a 11:30 a.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS, A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICA DEL ADULTO MAYOR DE ALAJUELA, PARA REALIZAR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ASOCIACIÓN (ADE.AMA), EL 25 DE JUNIO DE 2022, DE 9:30 A.M A 11:30 A.M. PRÉSTAMO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO Y AL CUMPLIMIENTO DEL

**AFORO PERMITIDO EN ESTOS ESPACIOS Y AL PROTOCOLO
DE SALUD ESTABLECIDO POR COVID-19.---**

VOTACIÓN: Unánime.

4. Oficio del señor Luis Eduardo Obregón Brenes, donde indica que recibió oficio J.A-MHCJS 094-2021, con fecha del 16 de agosto del 2021, como respuesta temporal a los puntos tratados:

1. La negativa de prórrogas al contrato de edición del 30 de setiembre del 2016, de la obra denominada “Costa Rica y la Guerra contra los Filibusteros.
2. La Cesión al CIICLA Centro de Investigación en Identidad y Cultura Latinoamericana de la Universidad de Costa Rica de las obras Costa Rica y la Guerra contra los Filibusteros y el de Familias Alajuelenses en los libros Parroquiales para su publicación digital.

También indica que se le prometió el análisis y una respuesta a dicho asunto, sin que a la fecha se de alguna respuesta. Por lo tanto y dado que se a brindado un tiempo prudencial para que se pronuncie sobre estos puntos, solicita que un plazo no mayor de 30 días naturales le comuniquen cualquier objeción o perjuicio a algún derecho legalmente demostrable de la Institución que ustedes representan.

Por transcurrido el plazo y de no tener ninguna respuesta concreta, dará por entendido que no tiene ninguna oposición al asunto tratado y se procederá con el punto 2.

-Análisis y discutido ampliamente el tema, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. SOLICITARLE A LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EMITA CON CARÁCTER DE URGENCIA, LA RESPUESTA A LA CONSULTA REALIZADA MEDIANTE OFICIO J.A-MHCJS 110-2021, DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021, SOBRE CONTRATO DE EDICIÓN DEL LIBRO “COSTA RICA Y LA GUERRA CONTRA LOS FILIBUSTEROS”, DE RAFAEL OBREGÓN LORIA, PARA PODER RESPONDER AL SEÑOR LUIS OBREGÓN BRENES A LA BREVEDAD POSIBLE.---

2. RESPONDER AL SEÑOR LUIS OBREGÓN BRENES, QUE EL ATRASO EN ESTE TEMA LO DEBEMOS A QUE NO SE HA RECIBIDO RESPUESTA DE LA CONSULTA QUE SE REALIZÓ A LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EN RELACIÓN AL CONTRATO DE EDICIÓN QUE SE FIRMÓ; Y ESTE ÓRGANO COLEGIADO NO PUEDE

**BRINDAR UNA RESPUESTA SIN CONTAR CON EL DEBIDO
CRITERIO LEGAL.---**

VOTACIÓN: UNÁNIME.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Asuntos Varios.

1. Solicitud del Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, para que se tome un acuerdo que lo nombre como representante del Museo ante el Corredor Biológico Garcimuñoz, ya que hasta el momento lo ha asumido sin ningún acuerdo que lo respalde, y esta representación del Museo es muy importante, ya que lo involucra en la parte del ambiente y también de esta manera se puede firmar más adelante un convenio interinstitucional de compromiso con el medio ambiente.

Los miembros de la Junta Administrativa, agradecen al Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, por su representación en este tema tan importante como es el compromiso con el medio ambiente y se muestran de acuerdo en tomar el siguiente acuerdo:

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, se abstiene de participar en la votación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**NOMBRAR COMO REPRESENTANTE DEL MUSEO HISTÓRICO
CULTURAL JUAN SANTAMARÍA AL SEÑOR JUAN MANUEL
CASTRO ALFARO ANTE EL CORREDOR BIOLÓGICO
GARCIMUÑOZ.---**

VOTACIÓN: POR MAYORÍA.

2. Sobre posición de la Administración ante asueto del Gobierno de la República por dos horas para que los funcionarios puedan ver el partido de la Selección Nacional.

-La Licda. Anayensy Herrera Villalobos, indica que se procederá según indique el decreto ejecutivo que da el asueto a los funcionarios.

3. Solicitud del Lic. Cristopher Montero Corrales, para poder presentar en el Auditorio “Juan Rafael Mora Porras”, su Libro *Toda la Casa Que Somos*, el sábado 20 de agosto del presente año, de 5:00 p.m a 8:00 p.m.

Los miembros de la Junta Administrativa, manifiestan que para el Museo es un honor que presente su Libro *Toda la Casa Que Somos*, además se puede ver como un intercambio por el apoyo que siempre se ha tenido por parte de la Universidad Técnica Nacional, en temas variados.

El señor Cristopher Montero Corrales agradece la aprobación y se abstiene de la votación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS, AL SEÑOR CRISTOPHER MONTERO CORRALES, PARA LA PRESENTACIÓN DEL LIBRO DE SU AUTORÍA, *TODA LA CASA QUE SOMOS*, EL SÁBADO 20 DE AGOSTO, DE 5:00 P.M A 8:00 P.M., PRÉSTAMO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO Y AL CUMPLIMIENTO DEL AFORO PERMITIDO EN ESTOS ESPACIOS Y AL PROTOCOLO DE SALUD ESTABLECIDO POR COVID-19.---

VOTACIÓN: POR MAYORÍA.

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

Pablo F. Hernández Casanova
Presidente

Cristopher Montero Corrales
Secretario a.i

Bar