

ACTA 984-2022

Sesión novecientos ochenta y cuatro guion, dos mil veintidós, ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el martes veintiséis de julio del año dos mil veintidós, en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Al ser las nueve horas y treinta minutos inicia la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Montero Corrales, Christopher (Lic.)	Vicepresidente
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Zamora Hernández, Carlos Manuel (Lic.)	Vocal

MIEMBROS AUSENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente (Justificado)
--	--------------------------

Preside: Lic. Christopher Montero Corrales.

Directora: Licda. Anayensy Herrera Villalobos.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de Acta Ordinaria 983-2022.
3. Informe de Dirección General.
4. Correspondencia.
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 983-2022.

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

Debido a que en esta Sesión Ordinaria 983-2022 sólo estuvieron presentes los señores Pablo Francisco Hernández Casanova, Francisco Salazar Sánchez y Carlos Manuel Zamora Hernández, y encontrándose ausente el día de hoy el señor Hernández Casanova, queda pendiente su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO: Informe de Dirección General.

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

1. ACUERDO 077-2022.

La valoración de las propuestas de co-producción entre el Museo y un ente privado o público serán valoradas entre la encargada de Promoción Cultural y la Dirección General para ver la pertinencia de la propuesta y los posibles beneficios, tanto en el ámbito cultural como financiero.

Se trabaja en los lineamientos para el fomento y respaldo de co-producciones como alternativa a destacar la oferta del museo ante el público alajuelense y como oportunidad de generar ingresos.

En cuanto al costo operativo del museo por hora es de 32 mil colones. Para tener en cuenta también cuando se trata de exoneraciones.

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

2. ACUERDO 078-2022

No tenemos ni presupuesto asignado para la compra de arte ni forma de mostrarlos Permanentemente para validar la inversión.

Los dibujos de Carlos Luis Sáenz no están enmarcados, así que una exhibición, aunque sea temporal, significaría un gasto sin contenido presupuestario.

Parece que la calidad artística y el valor histórico de los dibujos son reales y serían de mayor interés para el Museo de Arte Costarricense que resguarda obras nacionales singulares.

3. PARQUEO DE VEHÍCULOS EN USO

Se realizó solicitud al Concejo Municipal de Alajuela para disponer de parqueo para la Microbús Toyota Coster, según recomendación del Alcalde Humberto Soto. El oficio MHCJS-DG-157-2022 se envió el 18 de julio en físico como es solicitado.

Estamos en conversaciones con la UTN para mantener el uso del parqueo sólo para el Toyota Yaris.

La reunión con el Decano William Rojas ocurrió el viernes 22 de julio y la idea es trabajar en un convenio que nos permita mutuos beneficios, entre ellos el parqueo.

Informa sobre nueva reunión con el Decano William Rojas, para la redacción del Convenio, el día jueves 25 de agosto.

Los miembros de la Junta Administrativa se dan por informados.

4. PROPUESTA PARA LA FERIA DEL LIBRO 2022 EN EL CENTRO DE CONVENCIONES.

La Feria Internacional del Libro Costa Rica, está planificada entre el 26 de agosto y el 4 de setiembre próximo. La organización nos ha facilitado un stand gratis y nos piden a cambio promover la feria en los espacios del Museo, página web y redes sociales.

Desde la Dirección General veo en la participación como una enorme oportunidad, pues representa un escaparate para la venta de los libros, a la vez que la promoción del propio museo.

Anteriormente, la experiencia de participación del museo en la feria ha sido muy beneficiosa.

La estrategia para participar requiere:

a. Rebajar hasta un máximo de 60% el valor de los libros más caros o de los que tenemos muchos. En el caso de las colecciones se pueden hacer paquetes. Luego los libros por venta individual. (Según cuadro adjunto)

b. Es necesario llevar un talonario de recibos para la venta de los libros. Se necesita manejar efectivo y para ello será necesaria una caja chica por 30 mil colones la cual será manejada por el responsable del stand. Se podrá pagar mediante dataphone, efectivo y sinpe móvil. Se sacará una línea y se comprará un teléfono sencillo y el más barato del mercado en caso que no venga como regalía por la línea.

c. Cambiar temporal de horario por evento extraordinario a los funcionarios Daniel Barrantes y a Erick Sánchez, para que el primero atienda el stand y el segundo apoyo con el transporte. El nuevo horario recomendado por recursos humanos que dice que es posible el cambio dado la necesidad institucional, sería:

Semana del 22 al 28 de agosto: Lunes 22 y Martes 23 libres, Miércoles 24 a Domingo 28 horario de 10 a 6 p.m., con pago de dos horas extras de 6 a 8 p.m.

Semana del 29 al 4 de setiembre: Lunes 29 y Martes 30 libres, Miércoles 01 a Domingo 04 horario de 10 a 6 p.m. con pago de horas extras de 6 a 8 p.m.

d. Apoyar a Daniel mediante la conformación de equipo de apoyo con horario establecido. Se invita a la Junta Administrativa y al Consejo Editorial para participar también de forma voluntaria. Favor indicar su disponibilidad. (Se adjunta horario)

e. Existe una sinopsis de las obras que está disponible para todos como una forma de que se pueda promocionar los libros ante la consulta de los asistentes. Adicionalmente se hará una inducción a los participantes sobre la oferta literaria y la atención al cliente durante la feria a cargo de los funcionarios Adrián Chaves y Marco Garita.

f. El carro del museo estará disponible para llevar y traer a los participantes, sean funcionarios o voluntarios, si no tienen vehículos de cómo llegar.

g. Se requiere un acuerdo que incluya toda esta propuesta en caso de que la Junta Administrativa esté de acuerdo.

-Una vez analizada la propuesta para la feria del libro 2022, se procede a su aprobación:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR LA ESTRATEGIA PRESENTADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA LA VENTA DE LIBROS EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO COSTA RICA 2022, POR EFECTUARSE DEL 26 DE AGOSTO AL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EN EL CENTRO DE CONVENCIONES DE COSTA RICA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

A. REBAJAR HASTA UN MÁXIMO DE 60% EL VALOR DE LOS LIBROS MÁS CAROS O DE LOS QUE TENEMOS MUCHOS. EN EL CASO DE LAS COLECCIONES SE PUEDEN HACER PAQUETES. LUEGO LOS LIBROS POR VENTA INDIVIDUAL DE ACUERDO AL CUADRO PRESENTADO EN EL INFORME.

B. LLEVAR UN TALONARIO DE RECIBOS PARA LA VENTA DE LOS LIBROS Y UNA CAJA CHICA POR 30 MIL COLONES LA CUAL SERÁ MANEJADA POR EL RESPONSABLE DEL STAND. SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE DATAPHONE, EFECTIVO Y SINPE MÓVIL. SE SACARÁ UNA LÍNEA Y SE COMPRARÁ UN TELÉFONO SENCILLO Y EL MÁS BARATO DEL MERCADO EN CASO QUE NO VENGA COMO REGALÍA POR LA LÍNEA.

C. CAMBIAR TEMPORAL DE HORARIO POR EVENTO EXTRAORDINARIO A LOS FUNCIONARIOS DANIEL BARRANTES Y A ERICK SÁNCHEZ, PARA QUE EL PRIMERO ATIENDA EL STAND Y EL SEGUNDO APOYO CON EL TRANSPORTE. EL NUEVO HORARIO RECOMENDADO POR

RECURSOS HUMANOS QUE DICE QUE ES POSIBLE EL CAMBIO DADO LA NECESIDAD INSTITUCIONAL, SERÍA:

SEMANA DEL 22 AL 28 DE AGOSTO: LUNES 22 Y MARTES 23 LIBRES, MIÉRCOLES 24 A DOMINGO 28 HORARIO DE 10 A 6 P.M., CON PAGO DE DOS HORAS EXTRAS DE 6 A 8 P.M.

SEMANA DEL 29 AL 4 DE SETIEMBRE: LUNES 29 Y MARTES 30 LIBRES, MIÉRCOLES 01 A DOMINGO 04 HORARIO DE 10 A 6 P.M. CON PAGO DE HORAS EXTRAS DE 6 A 8 P.M.

D. APOYAR AL FUNCIONARIO DANIEL BARRANTES MEDIANTE LA CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE APOYO CON HORARIO ESTABLECIDO. SE INVITA A LA JUNTA ADMINISTRATIVA Y AL CONSEJO EDITORIAL PARA PARTICIPAR TAMBIÉN DE FORMA VOLUNTARIA.

E. BRINDAR UNA SINOPSIS DE LAS OBRAS COMO UNA FORMA DE QUE SE PUEDA PROMOCIONAR LOS LIBROS ANTE LA CONSULTA DE LOS ASISTENTES. ADICIONALMENTE SE HARÁ UNA INDUCCIÓN A LOS PARTICIPANTES SOBRE LA OFERTA LITERARIA Y LA ATENCIÓN AL CLIENTE DURANTE LA FERIA A CARGO DE LOS FUNCIONARIOS ADRIÁN CHAVES Y MARCO GARITA.

F. EL CARRO DEL MUSEO ESTARÁ DISPONIBLE PARA LLEVAR Y TRAER A LOS PARTICIPANTES, SEAN FUNCIONARIOS O VOLUNTARIOS, SI NO TIENEN MEDIO DE TRANSPORTE PARA LLEGAR.---

VOTACIÓN: Unánime.

5. PAGO A CARLOS ALVARADO (PINCEL).

Estamos ante una situación inverosímil, pues nos toca pagar, según acuerdo JA 031-2022, dos millones por derechos de autor del comic La Guerra de los Vapores. Una contratación administrativa de 2014 (CD-000397-75102), cuyo producto se entregó cuatro años después.

El señor Alvarado se ha comunicado conmigo para expresar su incomodidad y porque se le dijo de parte de mi antecesora que se le pagaría en julio. Sin embargo, poniendo manos a la obra para entender el proceso y poder pagar, se tiene que:

Hacer una modificación presupuestaria en agosto, extrayendo los recursos de la subpartida Estantería para almacenaje 5.01.07 para trasladar a la subpartida Bienes intangibles 5.99.03 no tiene fondos y que es la única desde donde puede hacerse el pago. Lo cual de hacerse nos permitiría pagar hasta setiembre.

Una vez con la certificación del dinero disponible se solicita a Asesoría Jurídica que emita una resolución para pagar.

Aprendizaje: no aceptar en fechas posteriores productos contratados, pues es peor que la no Ejecución, el poner en riesgo en presupuesto comprometido en otras actividades.

-Una vez analizado el tema, los miembros de la Junta Administrativa toman el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa ACUERDA:

APROBAR LA CONFECCIÓN DE UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO AL SEÑOR CARLOS ALVARADO SALAZAR, POR DERECHOS DE AUTOR DEL COMIC LA GUERRA DE LOS VAPORES.---

VOTACIÓN: Unánime.

6. DVMA-0538-2022 SOBRE MCJ-AI-171-2022.

El señor Viceministro Administrativo solicita a la Junta Administrativa la solución a las recomendaciones pendientes. También pidió esta semana completar una matriz donde se da respuesta en parte de la siguiente manera:

“Estado actual al 20 de julio de 2022: la anterior administración definió como estrategia para cumplir con esta disposición de la Auditoría Interna que el Contador (Técnico en Servicio Civil 3) pondría al día los libros contables de 2016 a 2021 trabajando tiempo extra en su casa desde 2020. A mayo de 2022 se consultó al Contador y se constató que se ha completado parcialmente hasta 2020 y está pendiente 2021. Debido a que se tarda un mes para ingresar la totalidad de la información de un mes. El Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, desarrolló una estrategia que permitirá incluir resúmenes contables, lo cual aceleraría el proceso. Sin embargo, no se ha podido ejecutar aún. Los libros físicos no están autorizados por Auditoría Interna, por lo que su validez es dudosa y hasta no completarse no se puede pasar al sistema digital.

Las tareas contables cotidianas que realiza el Contador para entregar los Estados Financieros al día, no siempre se han cumplido; en el pasado se ha incurrido en errores en las anotaciones y en entregas tardías, lo que dificulta a su vez, cumplir con todos los procesos para completar los informes mensuales y además resolver definitivamente las recomendaciones de la Auditoría Interna.

A partir de mayo se decidió suspender el trabajo extra horario del Contador, pues se consideró que no ha sido eficaz ni eficiente la forma en cómo se trató de solucionar la situación descrita. Se comunicó a las autoridades la situación y se plantearon alternativas como apoyo de otros contadores, préstamo temporal de algún funcionario o contratación outsourcing. Al respecto, la reunión solicitada a Guadalupe González para encontrar una solución y obtener apoyo del Ministerio de Cultura y Juventud apenas se va a ocurrir el 21 de julio.

Mientras tanto, se ha trabajado en la administración para mejorar los tiempos de cumplimiento de fechas e ingreso de información. Se informa que los procesos de autorización a la Directora y al Coordinador administrativo por parte del Ministerio de Cultura y Juventud para ingresar a los sistemas BOS, SIGAF y SICOP, han ocurrido de forma lenta y han retrasado los procesos administrativos del Museo, lo que finalmente también repercutirá en la ejecución presupuestaria. El Museo requiere con urgencia reforzar el personal de Contaduría con el apoyo del Ministerio de Cultura y Juventud.”

Al respecto nosotros no hemos ni vamos a resolver en el plazo indicado para tener solucionado las situaciones problemáticas descritas y que se traducen en Advertencias ya formuladas desde la Auditoría Interna (Ai-002-2021 y AI-002-2022).

Confío que la estrategia que estamos construyendo junto con el Departamento Financiero Contable y que se indica en el punto siguiente nos permita avanzar con pasos firmes en la solución de los problemas.

-El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, hace referencia a oficio emitido por la Junta Administrativa en el año 2017, sobre la primera advertencia dada por la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud, y al Artículo N° 91 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, que en lo conducente dice:

“Artículo N° 91. El subsistema de Contabilidad Pública tendrá los siguientes Objetivos:

- a) Proveer información de apoyo para la toma de decisiones de los jefes de las distintas Instancias del sector público responsables de la gestión y evaluación financiera y presupuestaria, así como para terceros interesados.
- b) Promover el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económica- financiera del sector público.
- c) Proveer la información contable y la documentación pertinente de conformidad con las disposiciones vigentes, para apoyar las tareas de control y auditoría.
- d) Obtener de las entidades y organismos del sector público, información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable.
- e) Posibilitar la integración de las cifras contables del sector público, en el Sistema de Cuentas Nacionales y proveer la información que se requiera para este efecto.

-El Ing. Castro Alfaro, indica que este artículo de la Ley de Administración Financiera hasta el momento sigue sin cumplirse por parte del Ministerio de Cultura y Juventud; por tanto, no deberían de exigir más de lo que el Museo puede dar.

-Una vez analizado el tema ampliamente, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa ACUERDA:

**SOLICITAR A LA LICDA. ANAYENSY HERRERA VILLALOBOS,
DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, LA REDACCIÓN DE LA**

RESPUESTA AL OFICIO DVMA-0538-2022, DEL SEÑOR ALEXANDER CASTRO MENA, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, ANTES DEL 12 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.---

VOTACIÓN: Unánime.

7. REUNIÓN CON DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, MCJ.

El día jueves 21 de julio logramos por fin reunirnos el Coordinador Administrativo y mi persona con Guadalupe González Monge, jefe, Yislen Delgado Hernández, subjefe, y Jimmy Castillo Hernández, Coordinador de contabilidad. La reunión quedó trunca luego de hora y media porque ellos tenían otra reunión y el viceministro Administrativo pidió conversar con nosotros. Los temas tratados y su contenido son, en resumen:

Reportes de los estados financieros: El año pasado entrenaron a Guillermo Jiménez y aunque se había logrado dar seguimiento y poner al día las tareas, fue llamado nuevamente en el museo. A partir de allí siguen presentándose atrasos en la entrega y errores con saldos negativos. Doña Guadalupe aceptaría otra vez a Guillermo siempre y cuando pasemos la plaza. A cargo de Jimmy atendería cosas particulares del museo, siempre y cuando se tramiten a través de él. Ventajas: tener al día los estados financieros con supervisión directa. Desventaja: No nos conviene perder una plaza.

Otra solución es solicitar la profesionalización de la plaza. De acuerdo con el Viceministro Administrativo, dado que la autoridad presupuestaria no lo va a aceptar, la alternativa es sacrificar una plaza menor, por ejemplo, el misceláneo, y destinar los fondos al nuevo profesional. Ventaja: la profesionalización de un puesto que lo requiere. En el mediano y largo plazo se resolverían los problemas actuales.

Libros contables al día: La solución es hacer un convenio entre la Ministra y el museo para que Andrés Hidalgo Alfaro, analista del Departamento Financiero Contable y que da seguimiento a Guillermo, destine cada día 2 horas y un poco más para trabajar en esta tarea. Nosotros debemos pagar las horas extras. Guillermo continúa haciendo lo mismo y entre los dos se camina en la dirección de cumplir la meta idealmente este año, pues aplicarían los resúmenes lo cual reduce el tiempo.

La subpartida de horas extras debe ampliarse con el sobrante en el salario de la Directora. Se debe certificar la rebaja de parte de RRHH para hacer la modificación presupuestaria en agosto y a partir de setiembre proceder con el convenio y el trabajo de Andrés.

Uso del sistema BOS de parte de toda la administración: Recibimos un regaño porque capacitaron a todo el personal para que cada uno ingresara la información correspondiente a activos, contrataciones, recursos humanos y contabilidad y no se hace. Se ha desperdiciado un recurso que el Ministerio de Cultura y Juventud invierte. Brindaron la recomendación que se vuelva a ver los videos y se haga las tareas de parte del personal de la administración. Para ello se reprogramará un seguimiento con los distintos encargados del

Departamento de Financiero Contable, quienes atenderán dudas. Las reuniones serían de verificación.

Es necesario obligar a los funcionarios para que usen el BOS; de esa manera es más fácil disponer de información cuando sea solicitada.

Se ha reprogramado la segunda parte de la reunión para el día lunes 1 de agosto a las 9:00 a.m.

-Los miembros de la Junta Administrativa se dan por informados y quedan pendientes de los acuerdos que se den en dicha reunión.

8. REUNIÓN CON EL VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO.

Ese mismo día, el señor Alexander Castro Mena nos llamó para saber cómo nos estaba yendo en la solución de que brindan los departamentos en las reuniones solicitadas por la Dirección General mediante Oficio MHCJS-DG-119-2022 del 1 de junio. Encargó que estas reuniones se siguieran haciendo con la presencia de la asesora Wendy Jiménez para que se sintiera el acompañamiento y presión del despacho ante los jefes de los distintos departamentos del Ministerio de Cultura y Juventud.

La idea es que los directores seamos líderes en la gestión de la resolución de nuestras necesidades institucionales. De esa manera la reunión programada con el Proveedor General ocurrió ahí mismo de seguido. La reunión con SEPLA ni siquiera programada, quedó en firme para el viernes 29 porque la asesora llamó directamente al subjefe Isabel Padilla para que definiera la fecha.

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

9. REUNIÓN CON EL PROVEEDOR GENERAL.

También el 21 de julio. Don Jorge Rodríguez solventó algunas dudas sobre los plazos de hasta tres meses para responder. Ellos atienden 14 entidades, entre ellas al museo, con 7 analistas. Por eso el cronograma se presenta desde inicio de año, pero siempre los encargados, nuestra encargada, se atrasan o no corrigen. Tampoco se sube a tiempo la información, lo que nos arriesga nuestros fines y servicios, junto a problemas con la ejecución presupuestaria.

Cuando hay oferentes únicos como en el caso de quien debe reparar el ascensor, el proceso es más rápido. Es una contratación directa. A su vez, se comprometieron a aceptar que las contrataciones directas las presentemos hasta la primera quincena de setiembre para ayudarnos, pues el límite es agosto.

Podemos prepararnos desde este año para iniciar el ingreso en el SICOP de una solicitud de Contratación, aun sin tener presupuesto asignado, de esa forma ya en enero se puede empezar a ejecutar. Por ejemplo, para que en 2023 si podríamos hacer actividades conmemorativas al 11 de abril o el 20 de marzo.

En el caso de que nuestra encargada de contrataciones se incapacite o no resuelva a tiempo ingresar la información o hacer una corrección, ellos pueden de forma temporal autorizar al Coordinador Administrativo como técnico para que complete la información.

Es necesario recalco que el plan de compras responda a proyectos y no a ocurrencias. Interesante punto porque esa es la forma en la que la Dirección General pretende reorganizar las actividades futuras para que queden en proyectos acordes con una visión estratégicas, con objetivos, indicadores, presupuesto, etc. La señora asesora indicó que precisamente es la línea que se pretende establecer dentro del Ministerio de Cultura y Juventud, para que la gente no improvise, se organicen mejor las asignaciones presupuestarias y el trabajo. Un punto que dio alegría compartida al saber que estábamos pensando de forma similar.

Respecto al SICOP se comprometió en ayudar a que el perfil de la Directora estuviera listo pues no es así hasta el día de hoy.

Dará una capacitación sobre la nueva ley de contratación administrativa para todos los funcionarios responsables de estos temas. La fecha no está establecida.

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

10. VEHÍCULOS: PARQUEO, DONACIONES.

La situación de los vehículos Isuzu, PE 17 000230, Microbús Toyota Hiace, PE 17 000301 y Daihatsu Rocky, PE 17 000208 es la siguiente:

Hasta ahora el Parque La Libertad mostró el interés de recibir los carros. Sin embargo, al constituir un ente privado, los carros no pueden trasladarse como un activo, sino que deben describirse.

Mientras tanto, es posible que los llevemos si logramos convérselos. En eso estamos como Plan A.

El Plan B es pedir auxilio al Viceministro Administrativo para que ayude a convencer a la Junta Directiva del Museo Calderón Guardia para que acepte los carros un período más mientras logramos desinscribir los vehículos.

El transporte se ha logrado organizar con el ICE, dado los contactos del Coordinador Administrativo.

Este servicio es gratis pues en la cuenta de transporte sólo quedan 32 mil colones.

-Los miembros de la Junta Administrativa quedan pendientes de los resultados de las gestiones.

11. REUNIÓN CON EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA.

El día 12 de julio en compañía de don Juan Manuel asistimos a una reunión con el señor Alcalde Humberto Soto. El día viernes 5 de agosto tendremos la visita del alcalde y la vicealcaldesa en el museo y trataremos además de temas de mutua colaboración, la colección de pinturas de la Municipalidad en manos del museo.

-Se invita a los miembros de la Junta Administrativa a esta reunión.

-Los miembros de la Junta Administrativa toman nota de la fecha.

12. OTROS.

a. Lineamientos institucionales y Manuales de Procedimiento.

El Museo requiere establecer como preámbulo al proceso de planificación estratégica la definición de políticas o lineamientos en varios aspectos estratégicos, así como manuales en la parte administrativa y de gestión museológica.

Colección Artística (pictórica, escultórica)

Colección de documentos históricos

Colección de libros

Colección de mobiliario

Colecciones varias

Exposiciones temporales

Exposiciones itinerantes

Co-producción de espectáculos

-La Directora General informa que en este proceso de la planificación estratégica se contará con el apoyo de la señora Damaris Morales Hernández, quien muy amablemente ofreció su acompañamiento en este proceso.

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

b. Evaluaciones de desempeño.

Estamos en el período de dar seguimiento a lo planteado en diciembre de 2021 en las Evaluaciones de Desempeño que el Ministerio de Cultura y Juventud, solicita para evaluar a los funcionarios. Esto se articula al POI como plan de trabajo del año. Sin embargo, el hallazgo es que no se hizo para la mitad del personal. La Dirección General no lo asumió y lo dejó en manos de Adrián, quien no lo hizo con el personal de servicios museológicos, pero tampoco le correspondía.

Hay que empezar desde cero y mi trabajo comenzó por ordenar los procesos, concepto desconocido en la forma de trabajo dentro del museo. Si no se saben los procesos, no se entienden las metas y, por lo tanto, no se corresponden con proyectos formulados, pues claramente no existen formalmente. En pocas palabras diré que en el museo todo está, pero

sin clasificar, sin ordenar y sin una comprensión del porqué se hacen algunas cosas. La gente ha venido trabajando en ocurrencias propias, algunas buenas, otras no tanto.

El ejercicio en proceso con cada uno está generando en ciertos funcionarios resistencia, apatía y me temo que pueda ser contagiosa. Al tratarse de ordenar, se cambia y algunas personas no logran manejar con facilidad los cambios porque implica aplicar conceptos nuevos.

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

c. Pasantías y obsequios.

Esta semana concluyen las pasantías de las dos estudiantes norteamericanas. Marco Garita propone donarle dos libros a cada una y queda a criterio de la Junta Administrativa que así sea.

1. Costa Rica y la guerra contra los filibusteros - Rafael Obregón Loría
2. Filibusterismo y Destino Manifiesto en las Américas - Víctor Hugo Acuña Ortega

-Los miembros de la Junta Administrativa indican que se les puede dar en donación los dos Libros, ya que se justifica por el trabajo que han realizado para la Institución.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR LA DONACIÓN DE DOS LIBROS: COSTA RICA Y LA GUERRA CONTRA LOS FILIBUSTEROS, DE RAFAEL OBREGÓN LORÍA Y FILIBUSTERISMO Y DESTINO MANIFIESTO EN LAS AMÉRICAS, DE VÍCTOR HUGO ACUÑA ORTEGA, A LAS ESTUDIANTES DE GLOBAL EXPERIENCES QUE REALIZARON PASANTÍA EN EL MUSEO.---

ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.

1. Oficio de fecha 13 de julio de 2022, de la señora Cinthia Rojas Espinoza, de la Producción de Alajuela Ciudad Palabra, solicita el uso exonerado de una sala taller, para reunión del equipo de producción, administrativo, técnico, diseño, comunicación y redes sociales de la Fiesta Internacional del Cuento, Alajuela Ciudad Palabra 2022, por efectuarse el día sábado 30 de julio a la 1:00 p.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER, A LA SEÑORA CINTHIA ROJAS ESPINOZA, DE LA PRODUCCIÓN DE ALAJUELA CIUDAD PALABRA, PARA REUNIRSE CON EL EQUIPO DE PRODUCCIÓN, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, DE DISEÑO, COMUNICACIÓN Y REDES DE LA FIESTA INTERNACIONAL DEL CUENTO, ALAJUELA CIUDAD PALABRA 2022, EL DÍA SÁBADO 30 DE

JULIO A LA 1:00 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.---

2. Oficio de fecha 19 de julio de 2022, de la señora Xinia Ureña Soto, de la Asociación del Adulto Mayor de Alajuela, solicita el uso exonerado de una sala taller para realizar exámenes gratuitos de la vista al grupo de adultos mayores que asisten los miércoles y viernes a realizar ejercicios en el Museo, el día miércoles 10 de agosto de 2022, de 9:00 a.m a 11:00 a.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER, A LA SEÑORA XINIA UREÑA SOTO, DE LA ASOCIACIÓN DEL ADULTO MAYOR DE ALAJUELA, PARA REALIZAR EXÁMENES DE LA VISTA AL GRUPO DE ADULTOS MAYORES QUE ASISTEN LOS DÍA MIÉRCOLES Y VIERNES A LOS EJERCICIOS EN EL MUSEO; EL DÍA MIÉRCOLES 10 DE AGOSTO, DE 9:00 A.M. A 11:00 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.---

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos Varios.

1. Se informa e invita a la Junta Administrativa a participar de la reunión con el señor Erich Picado y diferentes grupos culturales de Alajuela, el jueves 11 de agosto de 2022, a las 10:00 a.m.

-Los miembros de la Junta Administrativa toman nota.

-Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las diez horas y treinta minutos

Cristopher Montero Corrales
Presidente a.i

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar