

ACTA 993-2022

Sesión novecientos noventa y tres guion, dos mil veintidós, ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veinticuatro de octubre del año dos mil veintidós, en las Instalaciones del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Al ser las trece horas y treinta minutos inicia la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

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

Preside: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora: Licda. Anayensy Herrera Villalobos.
 Coordinador Administrativo: Johan Orozco Jiménez.
 Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.
 Contador General: Guillermo Jiménez González.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de Acta Ordinaria 990-2022 Y Acta Ordinaria 992-2022.
3. Informe de Dirección General.
4. Atención al Sr. Guillermo Jiménez González, Contador General del MHCJS.
5. Correspondencia.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 990-2022.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN
 ORDINARIA NOVECIENTOS NOVENTA, GUIÓN DOS MIL
 VEINTIDÓS, CELEBRADA EL LUNES VEINTISÉIS DE
 SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.--**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Ordinaria 992-2022.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN
ORDINARIA NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS, GUIÓN DOS MIL
VEINTIDÓS, CELEBRADA EL LUNES DIEZ DE OCTUBRE DEL
AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.--**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Informe de Dirección General.

La Licda. Anayensy Herrera Villalobos, Directora General del Museo, presenta el informe mensual correspondiente al mes de octubre de la Dirección General a la Junta Administrativa del Museo. Se retoman algunos aspectos abordados en la sesión virtual del 10 de octubre y se amplía los aspectos que se van a tratar en la segunda sesión del 24 de octubre de 2022 con la solicitud de acuerdo, según corresponda.

1. Cierre talleres del Plan Nacional de Desarrollo.

El 29 de setiembre se realizaron los talleres de animación de la lectura en la escuela Jardín de Niños Francisco Gamboa Mora localizada en Río Azul, La Unión de Cartago donde participaron 127 niños y niñas de preescolar según las listas de clase. Se donaron a la escuela 96 libros de *Juan El Héroe*.

Adjunto Informe elaborado por Yoela Rodríguez sobre este aspecto mediante oficio MHCJS-PC-004-2022. Otros documentos de respaldo fueron entregados a la Dirección General.

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

2. Respuesta a J.A-MHCJS 112-2022.

Después de consultar con Yoela Rodríguez me indica que esta feria de emprendedores es una oportunidad para complementar la celebración del 48 aniversario del Museo que se celebrará el sábado 3 de diciembre. La carta contiene los aspectos coordinados previamente entre la solicitante y ella, por lo que de mi parte doy el visto bueno para la exoneración.

Una vez aclarada la solicitud de espacio para realizar feria de emprendedores en el Museo y quedando claro que se van a cumplir los lineamientos establecidos en la Institución sobre el consumo de alimentos, se procede a tomar el correspondiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL USO EXONERADO DE LOS CORREDORES DE LA PRIMERA PLANTA, A LA SEÑORA YAMILETH HIDALGO MELÉNDEZ, PARA REALIZAR FERIA DE EMPRENDEDORES, LOS DÍAS VIERNES DOS Y SÁBADO TRES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, EN HORARIO DE 9:00 A.M A 4:00 P.M., RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS DEL MUSEO EN CUANTO A LOS ALIMENTOS QUE SE VAN A VENDER, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR BIEN EMPACADOS Y NO SE PODRÁN CONSUMIR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. Permiso para extraer muestra del lienzo "La quema del Mesón".

El profesor de la Universidad de Costa Rica, Oscar Andrey Herrera Sancho envió oficio el 13 de octubre con la solicitud a la Dirección General en estos términos:

“Como es de su conocimiento, nos encontramos valorando el estado de conservación de la obra pictórica "*La quema del Mesón*" del artista nacional Enrique Abraham Echandi. Nosotros hemos llevado a cabo de esta obra pictórica fotografía multiespectral en el visible, ultravioleta e infrarrojo. Esta fotografía en alta resolución es importante para establecer una línea base de referencia, definir el estado de conservación actual de la obra y también para poder guiar los siguientes procesos; como, por ejemplo, muestreo de microorganismos (hongos y bacterias) y de zonas de interés. (...) valorar la posibilidad de extraer algunos fragmentos del lienzo que hemos observado en la obra para estudiar el tipo y lograr caracterizarlo químicamente. No omito manifestarle que conocemos muy bien el significado físico y artístico de esta obra y por lo tanto, manipulación se realizará siguiendo todos los protocolos para preservar y conservar la integridad de la misma.”.

Al respecto solicito un acuerdo para que se tome la muestra del lienzo y se proceda a su investigación conforme a lo indicado arriba.

Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con la solicitud.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR AL PROFESOR DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, OSCAR ANDREY HERRERA SANCHO, LA EXTRACCIÓN DE ALGUNOS FRAGMENTOS DEL LIENZO “La Quema del Mesón”, PARA ESTUDIAR EL TIPO DE MICROORGANISMOS (HONGOS Y BACTERIAS) Y LOGRAR CARACTERIZARLO QUÍMICAMENTE. SIEMPRE Y CUANDO SIGAN TODOS LOS PROTOCOLOS PARA PRESERVAR Y CONSERVAR LA INTEGRIDAD DE LA MISMA.---

VOTACIÓN: Unánime.

4. Estrategia para la Planificación estratégica.

De acuerdo con la reunión presencial sostenida el día 7 de octubre con Bianca Ramírez, analista de la Secretaría de Planificación (SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre el proceso de planificación estratégica se recomendó formar un equipo de trabajo que revise el plan actual 2016-2020 y lo actualice por etapas. En ese sentido el comité intervendría el texto, lo presentaría al personal para una retroalimentación y se aprobaría por la Junta Administrativa. Así, el plan es definir cinco etapas para abordar los distintos componentes, empezando en noviembre con avances semanales para completar en diciembre o enero a más tardar.

La suscrita considera que el comité debe estar conformado por los puestos: Dirección General, Coordinación Administrativa, Secretaria de Junta, Encargado de Colecciones y un miembro de la Junta Administrativa. Ruego un acuerdo para nombrar representante.

La primera reunión de trabajo será el jueves 3 de noviembre de 9 a 11 a.m. El propósito de la reunión es organizar las etapas y los entregables en tiempo y forma, las fechas para la exposición al personal en sesiones de dos horas para recibir sugerencias, así como las fechas para presentarlas a la Junta Administrativa para su aprobación.

Con este programa se puede avanzar en uno de los requisitos necesarios de que todos los órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud cuenten con su plan estratégico institucional.

Inmediatamente después de la sesión se notificará a los participantes del Comité de Planificación Estratégica y se convocará a la primera reunión de trabajo.

Se consulta al MBA. Pablo Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, sobre la posibilidad de que represente a la Junta Administrativa en dicho comité.

El MBA. Pablo Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, indica que sí puede disponer de ese día para participar del comité de planificación estratégica del Museo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**NOMBRAR AL MBA. PABLO HERNÁNDEZ CASANOVA,
PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, COMO
REPRESENTANTE EN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA DEL MUSEO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

5. Solicitud de Revocatoria de Acuerdo sobre nombramiento Consejo Editorial.

En la sesión del 20 de setiembre del Consejo Editorial, según consta en el ACTA 060-2022 se discutió en el Artículo Tercero que la directora General solicitaría a la Junta Administrativa la revocatoria para que se reforme el artículo 10 del capítulo IR, del

Reglamento Editorial. Esto con el fin de que se vuelva a modificar quedando estipulado que tanto el Director/a General del Museo y el encargado de Educación del Museo, forme parte del Consejo Editorial. Los miembros del Consejo Editorial consideran que es muy necesaria e importante la participación de ambos.

-Analizada y discutida la solicitud para modificar el artículo 10 del Reglamento Editorial, los miembros de la Junta Administrativa, proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

1. **REVOCAR ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS GUION, DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, EL LUNES DIEZ DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, QUE REFORMA EL ARTÍCULO 10, DEL CAPÍTULO II DEL REGLAMENTO EDITORIAL Y EN SU LUGAR SE TOMA EL SIGUIENTE ACUERDO:**
2. **REFORMAR EL ARTÍCULO 10, DEL CAPÍTULO II DEL REGLAMENTO EDITORIAL, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:**

EL CONSEJO EDITORIAL ESTARÁ CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A. **EL DIRECTOR/A GENERAL DEL MUSEO O SU REPRESENTANTE.**
- B. **EL EDUCADOR/A DEL MUSEO.**
- C. **UN MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO.**
- D. **TRES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD, ESCOGIDOS A PARTIR DE UNA CONVOCATORIA REALIZADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO Y AVALADOS POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA.**

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EDITORIAL ELEGIRÁN DE SU SENO UN PRESIDENTE, UN VICEPRESIDENTE Y UN SECRETARIO, QUIENES SERÁN NOMBRADOS POR MAYORÍA ABSOLUTA.

EL PRESIDENTE/A DEL CONSEJO EDITORIAL TENDRÁ VOTO DE CALIDAD, EN CASO DE EMPATE.---

VOTACIÓN: Unánime.

6. Ratificación de acuerdos para el traslado de la plaza de Contador al Departamento Financiero Contable.

Existen dos acuerdos y solicito la ratificación de los mismos o un nuevo acuerdo que permita confeccionar el traslado de la plaza N° 509362, Técnico Servicio Civil 3 al Departamento Financiero Contable con un período de transición hasta la pensión de Guillermo Jiménez.

Los acuerdos son:

“J.A-MHCJS 031-2020: APROBAR EL TRASLADO AL DEPARTAMENTO DE FINANCIERO CONTABLE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, DEL SEÑOR GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, CONTADOR GENERAL DEL MUSEO, A PARTIR DEL PRIMERO DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTE; SE SOLICITA LA REVISIÓN DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO QUE SE DEBE FIRMAR ENTRE AMBAS PARTES, EN EL CUAL DEBE QUEDAR ESTIPULADO QUE EL DESEMPEÑO DE LABORES DEL SEÑOR GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ EN DICHO DEPARTAMENTO, DEBERÁN SER EVALUADAS CADA SEIS MESES POR ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, PARA CONSIDERAR SI NUESTRA INSTITUCIÓN SE ESTÁ VIENDO BENEFICIADA CON ESTE TRASLADO, DE NO SER ASÍ SE CONSIDERARÁ LA REINCORPORACIÓN DEL FUNCIONARIO EN EL MUSEO.---”

“J.A-MHCJS 049-2022: AVALAR LA RECOMENDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA DEL MUSEO, PARA SOLICITAR AL DESPACHO DE LA MINISTRA LA INCORPORACIÓN DE LA PLAZA DEL CONTADOR Y SU PROCESO CONTABLE EN EL PLAN PILOTO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD. ADEMÁS DEBERÁ LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA REDACTAR LA RESPUESTA AL OFICIO DM-0086-2022, DE FECHA 03 DE FEBRERO DEL 2022, SUSCRITO POR LA SEÑORA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, SOBRE ESTE TEMA.—”

Al respecto se acordó con Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos, la revisión del texto del convenio que deberá suscribirse para el traslado de la plaza en los términos indicados supra.

-Se queda a la espera del convenio para su revisión y firma.

2. Informe de ejecución presupuestaria del Museo Juan Santamaría al 30 de setiembre.

El Departamento Financiero contable presentó un informe de ejecución presupuestaria del Ministerio de Cultura y Juventud, total y por programas, ello con base en la información actualizada del Sistema Integrado de la Administración Financiera de la República de Costa Rica (SIGAF). En el caso del programa 751-4 correspondiente al Museo se tiene apenas una ejecución del 30,86 %, el cual es el más bajo dentro de todo el Ministerio de Cultura y Juventud. Este porcentaje es producto de que no se tramitaron a tiempo, ni se dio seguimiento a las contrataciones planeadas en el Plan de Compras 2022. Aunque algunas especificaciones técnicas estaban avanzadas, no contaban con el formato oficial ni se subieron antes de mayo cuando ocurrió el cambio de administración del museo. En el intermedio necesario de acoplamiento de parte de la Dirección General y la Coordinación Administrativa, apenas se lograron ingresar los carteles, convenios marco y licitación abreviada en agosto.

En este momento después de dos meses, solo se ha publicado un cartel y continúan cotidianamente subsanes y adiciones o aclaraciones para la Proveeduría Institucional.

Se espera que se produzca adjudicaciones a tiempo para proceder con el mecanismo de arrastre de presupuesto para pagar en el primer trimestre de 2023. Solo si se adjudica un cartel se puede justificar el arrastre. En este momento estamos pendientes del proceso. (Se adjunta tabla que presenta la información registrada en el SIGAF).

-Los miembros de la Junta Administrativa quedan atentos a la situación que se presenta.

3. Actualización de actividades del Museo.

Se adjunta al informe la actualización sobre las actividades no remuneradas abiertas al público, coproducciones y actividades exoneradas con sus respectivas estimaciones de aporte a la comunidad e ingreso por concepto de alquiler.

Se da por recibido.

4. Comunicación de inicio de seguimiento de la gestión pública: índice de capacidad de gestión financiera CGR-SGP-2022000501.

El 18 de octubre se recibió oficio de la Contraloría General de la República DFOE-CAP-2754 (adjunto) donde se informa que:

“se encuentra ejecutando un proyecto de fiscalización posterior, de tipo seguimiento de la gestión pública denominado “Índice de Capacidad de Gestión Financiera”, el cual tiene como propósito determinar el nivel de esa capacidad de gestión con base en el análisis del marco regulatorio y prácticas aplicables, con el fin de identificar oportunidades de mejora que le permitan a la Administración contar con insumos para la toma de decisiones en procura de una gestión institucional financiera eficiente e integrada, representa, por lo cual se solicita completar el instrumento adjunto a este oficio, denominado: “Formulario del Índice de Capacidad de Gestión Financiera”, y remitirlo completo a más tardar el 7 de noviembre de 2022. (...).

De parte de esta Dirección se informa que ya se está trabajando en completar la información contable para incluir en el formulario indicado y así responder dentro del tiempo solicitado.

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

5. Sobre la Dirección General del Museo.

Se dará contenido a este punto durante la sesión del 24 de octubre de 2022.

ARTÍCULO QUINTO: Atención al Sr. Guillermo Jiménez González, Contador General del MHCJS.

El MBA. Pablo F. Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, indica que es de la preocupación de la Junta Administrativa, la situación actual de los libros contables del Museo especialmente en cuanto a su custodia, por lo cual se invitó al señor Guillermo

Jiménez González, Contador General del Museo, siendo el responsable de esta tarea; y pueda referirse al tema. Por parte de la Junta se quisiera saber cuál ha sido el avance en el tema de los Libros Contables y los obstáculos que ha encontrado para completar la tarea y cumplir con los requerimientos de la Auditoría Interna.

El Sr. Guillermo Jiménez González, informa que en cuanto al avance se tenían hechos los años 2018, 2019 y 2020, en cuanto a los años 2021 y 2022, se va a empezar a hacerlos, pero con la sugerencia del Departamento Financiero y un reporte que sacó el señor Germán Hernández, hay una forma más rápida de hacerlo que es por la modalidad de resúmenes y que ya se están implementado y la Auditoría lo aprobó, por lo que entre enero y febrero del año 2023, se tendrá un avance significativo, de los años del 2018 al 2022. Indica que también existe una propuesta que consiste en hacer los libros a partir del años 2016, ya que de acuerdo a ley de custodia de archivos es a partir de los cinco años que se mantienen, por lo que se sugirió hacerle la solicitud a la Auditoría Interna para que se hagan los libros del 2016 al 2022 y no desde el 2008, y también tomando en cuenta que estos documentos no van a ser validados por la Auditoría Interna como ellos lo habían manifestado, los van a revisar pero los libros no aperturados no serán validados. Para que se autorice iniciar con los libros digitales, se deben entregar los libros completos hasta el 2022 y parte del año 2023 al día.

El Presidente de la Junta Administrativa manifiesta que creería que los libros del 2022 se están llevando. A lo que indica el señor Jiménez, que no, debido a que se estaba esperando la aprobación de hacerlo por medio de la modalidad de resúmenes.

Se pasa al tema de la custodia de los libros, donde se les ha reportado faltas gravísimas, a lo que solicitan al señor Jiménez se refiera al tema.

El señor Guillermo Jiménez González, indica no tener pruebas pero a su parecer los libros contables de los años 2018 y 2019 fueron sustraídos, ya que cuando recién iniciaron sus labores la Directora y el Coordinador Administrativo del Museo él les mostró los libros de los años 2019 y 2020. Se dio cuenta de este hecho cuando la Directora le solicitó los libros para tomarles foto para adjuntarlos a informe de la Auditoría que debió presentar, llevándose la sorpresa que los libros del 2018 y 2019 no estaban, se buscaron sin ningún resultado, incluso falta uno de los libros que estaban en blanco. También se le consulta si estos libros tuvieron algún documento de recibido y sí él se los llevaba para la casa.

Indicando el señor Jiménez que no se recibieron con algún documento, pero él si se los mostraba para que fuera viendo los avances a la coordinadora, de igual forma sí se los llevaba a la casa para ir avanzando en el llenado y tomaba fotos según se lo solicitaba la coordinadora.

El Ing. Juan Manuel Castro, indica que siendo un tema administrativo interno, lo primero que se debe de averiguar es si esos libros necesitaban de alguna custodia especial, y consulta a donde se estaban guardando.

El señor Jiménez indica que los libros se guardan en su oficina en un armario con llave pero la llave se mantiene puesta en el armario.

La Directora General del Museo, indica que se debe tener en cuenta que no son libros oficiales ya que no están aperturados por la Auditoría Interna, y se llaman Libros de Control Contable en físico. Aclara que al no ser oficiales no hay problema en que se puedan trasladar a la casa, si fueran libros aperturados por la Auditoría Interna no deben salir de la Institución y se están haciendo porque es un requisito de la Auditoría, en el momento que se entreguen en físico todos los libros de control la Auditoría va hacerles como un visto bueno para que el Museo pueda iniciar con los libros contables digitales.

El Ing. Juan Manuel Castro, agrega que la Junta Administrativa autorizó a que se hicieran esos libros de control contable y al autorizarlo también están autorizando el pago de las horas extras, y aunque no sean libros oficiales, se tiene que responder ante esta Junta sobre esos libros.

La Junta Administrativa pregunta al señor Guillermo Jiménez González, Contador General del Museo, si efectivamente él ¿llenó los libros de control con la contabilidad de los años 2018 y 2019?, ¿tomó fotos de los mismos para entregárselas a la Coordinadora Administrativa de ese momento? y ¿quién es el responsable de custodiar dichos libros?

El señor Guillermo Jiménez González, Contador General del Museo, contesta afirmativamente, él sí hizo el llenado de los libros de control con la contabilidad de los años 2018 y 2019, saco fotos a los mismos a solicitud de la Coordinadora, pero no cuenta con ellas y él es el responsable de custodiarlos, por lo que se hace responsable de volver a llenar los libros de control contable de los años 2018 y 2019, sin cobrar nada.

Una vez analizado y discutido el tema ampliamente, y con la preocupación de que no se están custodiando los documentos contables como corresponde, la falta de seguridad y del supuesto de que alguien los sustrajo; también de que no se les ha dado un recibido formal por parte de la Administración a los avances y a los libros terminados, esta Junta Administrativa con el fin de tener un precedente por escrito en el caso que se deba llevar a cabo alguna investigación o consulta legal, procede a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

SOLICITAR AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL MUSEO, LIC. JOHAN OROZCO JIMÉNEZ, LEVANTAR ACTA CON LA DECLARACIÓN DEL CONTADOR GENERAL DEL MUSEO, SR. GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, EN RELACIÓN AL EXTRAVÍO DE LOS LIBROS DE CONTROL LLENADOS CON LA CONTABILIDAD DE LOS AÑOS 2018 Y 2019, Y DONDE SE RECIBA LOS LIBROS QUE SI SE TIENEN HASTA EL MOMENTO,---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Asunto Varios.

1. El Lic. Johan Orozco Jiménez, informa sobre situación con los funcionarios Grettel Yurizza y Daniel Barrantes, en relación a manejo de llaves institucionales. También informa sobre el mal estado de las cámaras de seguridad y sensores de las puertas de los acopios, indica que se está solicitando a las autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud, para poder realizar urgentemente una licitación directa, con la empresa Digitec, ya que es un tema por resolver de suma urgencia.

-Los miembros de la Junta Administrativa agradecen al señor Johan Orozco Jiménez, por la información y quedan atentos al momento que se requiera la intervención de la Junta.

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

Pablo Francisco Hernández Casanova.
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar