

## ACTA 774-15

Sesión setecientos setenta y cuatro guión, dos mil quince, **Extraordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el martes catorce de julio del año dos mil quince, en la sala de reuniones de esta Institución. Al ser las catorce horas da inicio la sesión.---

### MIEMBROS PRESENTES

Quesada Camacho, Juan Rafael (Dr.)	Presidente
Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
Cerdas Salazar, Zadie (Licda.)	Secretaria
González Alvarado, Fabián (Arq.)	Tesorero

### MIEMBROS AUSENTES

Méndez Alfaro, Rafael Ángel (Lic.)	Vocal (Ausencia Justificada)
------------------------------------	------------------------------

**Preside:** Dr. Juan Rafael Quesada Camacho.

**Directora General:** Licda. Priscila Alfaro Segura.

**Coordinador Administrativo:** Lic. Gerardo Arias Elizondo.

**Secretaria de Actas:** Bernardita Arroyo Rodríguez.

### ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del orden del día.
2. Informe de Ejecución II Trimestre 2015.
3. Resoluciones según Directriz 23H.
4. Inicio Procesos de Contratación.
5. Solicitud Recepción Provisional Sala Permanente “Imprenta Sibaja”.
6. Informe Especial AI-07-2015.
7. Correspondencia (solicitudes urgentes de aprobar).

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aclaración de la Sesión por realizar.

De acuerdo a consulta verbal que se le realizó al señor Walter Cháves de la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, por la secretaria de Actas de la Junta Administrativa, ante la duda de que una sesión ordinaria de Junta Administrativa se pueda dejar sin levantar para continuarla otro día.

Indicándole el señor Cháves que este hecho administrativo no es posible ya que en el Reglamento de la Ley 6572, Ley de creación del Museo no se establece y basando su criterio también en el capítulo tercero, artículo 52 de la Ley General de la Administración Pública; correspondiendo realizar una Sesión Extraordinaria para ver los asuntos que quedaron pendientes y urgentes de analizar.

**-Analizado y discutido el criterio legal emitido verbalmente por el señor Walter Cháves de la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, se procede a levantar la Sesión Ordinaria 773-2015 efectuada el día jueves 09 de julio de 2015, para proceder con la sesión Extraordinaria previamente convocada mediante convocatoria 012-2015.**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del orden del día.

Se procede a dar lectura al orden del día, el cual se aprueba.

-El Arq. Fabián González, solicita se incluya su oficio MA-DGP-271-2015, dirigido al Dr. Juan Rafael Quesada Camacho Presidente de la Junta Administrativa, en el orden del día, ya que es un pronunciamiento con base legal, en relación al oficio DVMA-683-2015, del señor Dennis Portugués Cascante, Viceministro Administrativo, del Ministerio de Cultura y Juventud, que establece se gestione un pago a favor del contratista Ronald Álvarez Mejías y donde el determina y propone a la Junta Administrativa no realizarlo; para proceder, según su criterio, de la manera más correcta.

-El Dr. Juan Rafael Quesada, Presidente de la Junta Administrativa, determina no incluir el oficio MA-DGP-271-2015, ya que siendo una sesión extraordinaria ya estaban determinados los puntos urgentes a discutir. Además hasta ahora le hacen entrega del documento y le gustaría conocerlo ampliamente antes de discutirlo en sesión, por lo que sugiere dejarlo para analizarlo en la próxima sesión ordinaria de la Junta Administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO:** Informe de Ejecución II Trimestre del 2015.

Se presenta a conocimiento de los miembros de Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el resumen de la Ejecución del Presupuesto Ordinario 2.015 correspondiente al Segundo Trimestre del año 2.015. En este informe se evidenciará cual ha sido el comportamiento de la ejecución presupuestaria para el segundo trimestre del periodo, analizando en torno al Ingreso, al Egreso, la ejecución por programas y la proyección del superávit del periodo.

-Analizado y discutido el informe de Ejecución del II Trimestre del año 2015, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR EL INFORME DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE  
AL II TRIMESTRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, DEL MUSEO  
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

**ARTÍCULO CUARTO:** Resoluciones según Directriz 23H.

Se recibe la Directriz 23H, para conocimiento de la Junta Administrativa.

El Coordinador Administrativo indica que en Atención a lo estipulado en la Directriz 23 H sobre la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión presupuestaria de la administración pública, la Junta Administrativa debe tomar en torno a algunas partidas presupuestarias que se requieran ejecutar y consideradas en los Presupuestos del año 2015, una resolución que indique la razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional y la programación física, costos totales, un informe que demuestre que dentro de la organización no existen los recursos para suplir la necesidad.

-Se adjuntan borradores de las resoluciones para los respectivos acuerdos de Junta Administrativa.

-Analizados y discutidos los artículos 25, 26, 27 28, 29, 30, 31 y 32 de la Directriz 23H, sobre la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión presupuestaria de la Administración Pública, se procede a tomar las correspondientes resoluciones:

**1.** Considerando lo estipulado en la Directriz 23 H **SOBRE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, esta Junta Administrativa, **RESUELVE** en torno a las

partidas presupuestarias afectadas por el artículos, 25, 26, 27 28, 29, 30, 31 y 32, de la Directriz 23H, la necesidad de ejecutar las siguientes subpartidas:

Alquiler de locales edificios y Terrenos.

Monto presupuestado ¢ 1.000.000<sup>oo</sup>, los recursos aquí presupuestados son de gasto operativo, se utilizan para pagar el alquiler del parqueo en que se guardan los vehículos del museo, su relación con el Plan Operativo y con el Plan Nacional de Desarrollo, es en cuanto a apoyo a los programas sustantivos, ya que los vehículos se requieren para atender las actividades del Museo en las comunidades y fuera de sus instalaciones. Costo Total por año ¢720.000<sup>oo</sup>.

Alquiler de Maquinaria Equipo y Mobiliario.

Monto presupuestado ¢ 1.500.000<sup>oo</sup>. El Museo reserva estos recursos como contingencia ante los requerimientos de algunos de los equipos contemplados en esta sub partida, que puedan ser requeridos en la ejecución de las acciones del Plan Operativo Institucional y del Plan Nacional de Desarrollo por medio del Programa Sustantivo Servicios Museológicos.

Alquiler de Equipo de Cómputo.

Monto Presupuestado ¢ 1.500.000<sup>oo</sup>. El Museo reserva estos recursos para alquilar el equipo que se requiere en el proceso de activación del Centro de Documentación Especializado, el cual forma parte del Plan Institucional, incrementado los servicios en el eje de acción institucional sobre Investigaciones Históricas.

Alquiler y Derechos para telecomunicaciones.

Monto Presupuestado ¢2.080.000<sup>oo</sup>

Se reservan recursos para el pago del Hospedaje de Pagina Web, la cual es una herramienta muy importante para la difusión y proyección del Museo a la comunidad. Su ligamen con el Plan Operativo Institucional y con el Plan Nacional de Desarrollo se enmarca en el tanto esta es una herramienta de convocatoria, contacto y difusión con nuestros públicos meta.

**2.** Considerando lo estipulado en la Directriz 23 H SOBRE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, esta Junta Administrativa **RESUELVE** en torno a las

partidas presupuestarias afectadas por los artículos 26, la necesidad de ejecutar las siguientes subpartidas:

1.03.01 Información.

Monto Presupuestado ¢2.642.460<sup>oo</sup>. Reserva ¢142.460<sup>oo</sup> para la publicación en medios de comunicación de información que el Museo debe de publicitar a la comunidad de aspectos internos de su gestión como por ejemplo: nombramientos de miembros de Junta Administrativa, Licitaciones y Adjudicaciones de procesos de contratación, así como las modificaciones al Plan de Compras y otros., aspectos todos relacionados con el PAO.

Así mismo se reservan recursos por ¢2.500.000<sup>oo</sup>, para la producción y edición de un Video de Presentación del Museo sin fines comerciales, con el fin de que el mismo sea proyectado en el Auditorio a los asistentes a las actividades en el mismo, promocionando los servicios que el Museo ofrece a sus públicos metas, aspectos importantes del Plan Estratégico Institucional en su eje estratégico de comunicación.

1.03.02 Publicidad.

Monto Presupuestado ¢ 1.500.000<sup>o</sup>. Los recursos reservados en esta sub partida son los que se estima necesarios para atender la difusión masiva de las actividades del museo por medio de servicios de perifoneo, la reserva es de un millón y medio de colones, no se contempla ningún otro tipo de gasto por este concepto.

1.03.03 Impresión Encuadernación y Otros.

Monto Presupuesto ¢ 16.000.000<sup>oo</sup>. Reserva para la confección de material impreso como brochures, programas de mano y afiches, diseño de banner para lo correspondiente a las actividades culturales y de proyección. Así como también corresponde al diseño, diagramación e impresión de las publicaciones que el museo tiene programado para este periodo, para lo cual, se reservan 6 millones de colones para el Contrato Marco con la Imprenta Nacional para la edición de las publicaciones de este año.

**3.** Considerando lo estipulado en la Directriz 23 H SOBRE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, esta Junta Administrativa **RESUELVE** en torno a las partidas presupuestarias Servicios de Gestión y Apoyo afectados por los artículos 27 de la directriz, la necesidad de ejecutar las siguientes subpartidas:

#### 1.04.01 Servicios Médicos y de Laboratorio.

No se tienen recursos presupuestados en esta sub partida.

#### 1.04.03 Servicios de Ingeniería.

Monto Presupuestado ¢ 5.000.000<sup>oo</sup>. Reserva para el contrato de dos consultorías, una consultoría que determine los requerimientos técnicos y específicos para la remodelación del Auditorio Juan Rafael Mora Porras, y otra para el análisis de la situación de la red eléctrica del museo y determine los requerimientos técnicos y metodológicos para la iluminación interna y externa del edificio patrimonial.

Estos proyectos son parte del Plan Estratégico institucional en su eje Conservación del Patrimonio.

#### 1.04.04 Servicios en Ciencias Económicas

Monto Presupuestado ¢ 8.000.000 <sup>oo</sup>. En esta sub partida se reserva los recursos por dos millones de colones para el contrato de un profesional para la revisión filológica de las publicaciones del museo, se reservan también 5 millones de colones para el contrato por servicios profesionales para realizar una auditoría operativa y financiero de los periodos 2,012, 2,013 y 2.014. Se reservan recursos por 1 millón de colones la evaluación del sistema de Control Interno. Proyectos del Plan Anual Operativo correspondiente al Área Administrativa en lo concerniente a la Auditoria Externa y la Evaluación del Sistema de Control Interno. Y al Área de Servicios Museológicos lo concerniente al Filólogo.

#### 1.04.06 Servicios Generales.

Monto Presupuestado ¢ 164.250.000. Reserva para el pago por servicios de: Seguridad y Vigilancia, Aseo y Limpieza, Se contempla también dentro de esta partida los costos por mantenimiento de jardines y otros gastos menores. Teniendo la siguiente distribución según objeto de gasto

- Contrato de Seguridad y Vigilancia.

Adjudicado a la Empresa Sevin S.A. por 12 meses prorrogables hasta 48 meses mediante contratación 2014LN-000004-75102 a un costo mensual de ¢ 8.034.500, para este contrato se reservan en esta sub partida ¢102 millones de colones.

- Contrato de Aseo y Limpieza.

Adjudicado a la Empresa Dequisa mediante Convenio Marco para los Servicios de Aseo y Limpieza para las instituciones del Estado por medio de la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa, según contratación 2015CD-000300-75102 por un costo mensual de ¢4.841.280<sup>oo</sup>, para este contrato reservan en esta sub partida 59 millones de colones.

Pago de Reajustes.

Se reservan 3.2 millones de colones dentro de esta sub partida para el pago de los reajustes de precios de estos contratos, tanto a los actuales adjudicatarios como a la Empresa de Seguridad que recientemente terminó su contrato y se le adeudan los reajustes de ley del periodo Enero a Mayo del 2.015.

Los recursos en estas sub partidas son esenciales para el funcionamiento diario de la institución en cuanto a su seguridad y vigilancia, como en el cumplimiento de sus objetivos institucionales en torno a la conservación de edificio que es patrimonial y en cuanto a la seguridad del patrimonio puesto a resguardo del Museo.

1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo.

Monto Presupuestado ¢ 88.990.184.98. Reserva para el contrato por servicios profesionales para los proyectos: Jornada Pancha Carrasco, Celebración de Efemérides Patrias, Celebración de la Fundación de la Ciudad, Talleres de Promoción Cultural, Proyecto Educativo a desarrollarse con estudiantes de secundaria, y el Programa Cultural anual del museo. Teniendo la siguiente distribución por objeto del gasto.

- Actividades de Conmemoración del 159 Aniversario de la Campaña Nacional para el cual se reservaron ¢ 12.546.000<sup>oo</sup>, se adjudica mediante contratación 2015LA-000023-79102 a Ronald Álvarez Mejías en un monto de ¢ 12.500.000<sup>oo</sup>.
- Programa Anual de Promoción Cultural, para el cual se reservaron ¢ 23.080.000<sup>oo</sup>, se adjudica mediante contratación 2015LA-000007-7510 a Jaguar Producciones por un monto de ¢22.080.000<sup>oo</sup>.
- Vistas Guiadas Dramatizadas, para el cual se reservan ¢ 10.566.000<sup>oo</sup>, se adjudica mediante contratación 2015LA-000006-75102, a Diana Herrera Murillo por un monto de ¢ 10.120.000<sup>oo</sup>.
- Héroe visitan Comunidades es una acción del PND 2.015 – 2.018, para este año se le reservan recursos por ¢ 9.144.500<sup>oo</sup>, se adjudica mediante contratación 2015LA-000002-75102, a Diana Herrera Murillo por un monto de ¢ 9.042.000<sup>oo</sup>.

- Jornada Pancha Carrasco, para la cual se reservan ¢ 5.820.000<sup>oo</sup>, se adjudica mediante contratación 2015LA-000001-75102 a Diana Herrera Murillo, por un monto de ¢5.520.000<sup>oo</sup>.
  - Proyecto de Señalización Institucional para el cual se reservan ¢ 25.000.000<sup>oo</sup>, se adjudica mediante contratación 2015LA-000018-75102 a la Empresa Kavial S.A. por un monto de ¢ 23.130.000<sup>oo</sup>.
  - Servicio de Producción del Encuentro Centroamericano de Historia por celebrarse en Setiembre del 2.016, para el cual se reservan ¢ 6.258.800<sup>oo</sup> del presupuesto 2.015 para el inicio de la producción. Proceso de contratación que no se ha iniciado.
4. Considerando lo estipulado en la Directriz 23 H SOBRE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, esta Junta Administrativa, **RESUELVE**, en torno a las partidas presupuestarias Actividades Protocolarias y Sociales y Capacitación, afectados por los artículos 28 de la directriz, la necesidad de ejecutar las siguientes subpartidas:

#### **1.07.01 Actividades de Capacitación**

**Monto Presupuestado ¢5.000.000<sup>oo</sup>.** Reserva para la capacitación de los funcionarios del museo, atender rubros relacionados con la capacitación a educadores en el Programa "Taller Ruta de los Héroeas a Educadores". Teniendo el siguiente desglose:

- Taller Ruta de los Héroeas a Educadores es una acción estratégica que el museo desarrolla con el fin de capacitar a un total de 75 educadores al año en un Taller de métodos y técnicas de enseñanza para estudiar la Campaña Nacional 1856 – 1857. Para el año 2015 los talleres se desarrollan en Alajuela, San José Centro y Coto Brus, siendo este último una acción estratégica del PND, al impulsarse en una comunidad prioritaria para la gestión gubernamental. Para el año 2015 se presupuestan 1.500.000 millones de colones para cubrir la alimentación de los educadores participantes, mediante el proceso de contratación 2015CD-000119-75102, adjudicado a la empresa Damaso del Este por 1.2. millones de colones.
- Se reservan recursos por 1 millón de colones para atender los programas de capacitación al personal, como son los talleres de clima organizacional, la capacitación sobre el Sistema de Control Interno y los procesos de formulación del Plan Estratégico Institucional.



- Se reservan 2.500.000 millones de colones para atender los requerimientos en esta partida relacionados con la producción del Encuentro Centroamericano de Historia Republicana, por desarrollarse en setiembre del 2.016.

#### **1.07.02 Actividades Protocolarias y Sociales**

**Monto Presupuestado €5.041.000<sup>oo</sup>**

Se reservan recursos en esta sub partida para la atención protocolaria por parte del museo de las actividades que a continuación se detallan:

- En conmemoraciones se reservan 750 mil colones para los servicios de catering para atender a los asistentes del Acto de Conmemoración del Fusilamiento de Mora y Cañas el 30 de setiembre del 2.015, y a la celebración del aniversario de creación del Museo el 4 de diciembre del 2.015.
- Para los talleres de genealogía y Conozcamos Nuestra Historia, organizados y ejecutados por el museo se reservan 400 mil colones.
- Para el servicio de catering de la inauguración de la exhibición de piezas patrimoniales se reservan 300 mil colones netos.
- Para cubrir los gastos de hospedaje y alimentación del conservador experto en textiles, que vendrá de la República de Cuba, a restaurar la bandera cubana capturada a los filibusteros en la Campaña Nacional 1856 – 1857. Se reservan 1.5 millones de colones.
- Se reservan 1.080.000 millones de colones para atender las sesiones de Junta Administrativa, el Consejo Editorial, y la Comisión de Exhibiciones Temporales en el Museo.

5. Considerando lo estipulado en la Directriz 23 H SOBRE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, esta Junta Administrativa, **RESUELVE** en torno a las partidas presupuestarias Servicios de Gestión y Apoyo afectados por los artículos 29 de la directriz, la necesidad de ejecutar las siguientes subpartidas:

#### **1.08.01 Mantenimiento de Edificios Locales y Terrenos**

**Monto Presupuestado €86.300.000<sup>oo</sup>**. Se reservan en esta sub partida recursos para el mantenimiento preventivo del ascensor, recursos para obras menores en el mantenimiento

del edificio, a su vez se presupuestan recursos para el Servicio de Restauración y Conservación para museos con el fin de restaurar los murales del salón multiuso, teniendo el siguiente desglose:

- Se reservan ¢1.200.000<sup>oo</sup> para el contrato de mantenimiento preventivo del ascensor adjudicado a la empresa Carife, proveedora del ascensor.
- Se reservan 15 millones de colones para la restauración de los murales de Salón Multiuso, proyecto que esta para inicio del proceso de contratación, siendo esto parte de la acción estratégica conservación del patrimonio institucional.
- Restauración centro de Documentación Institucional y Sala Lúdica, para lo cual se reservan 44 millones de colones, proyecto que está en la fase de elaboración de especificaciones técnicas de ambos espacios, para iniciar el proceso de contratación.
- Se reservan 6 millones para atender tareas de mantenimiento del edificio como las filtraciones que afectan las salas de la exposición permanente, filtraciones y goteras en el edificio sur. Se está en el proceso de elaboración de especificaciones técnicas para el inicio del proceso de contratación. Estas acciones son parte del Plan Estratégico Institucional, respondiendo al eje estratégico Conservación y Restauración del Patrimonio Arquitectónico.
- Se reservan también en esta sub partida 20 millones de colones para atender el acondicionamiento del Auditorio Juan Rafael Mora Porras. Este proyecto está en la fase de contratación de la consultoría, para el establecimiento de los requerimientos técnicos, confección de planos y presupuesto total de la obra.

Se debe anotar que esta partida presupuestaria contó con un presupuesto inicial de 116.3 millones de colones, en la Modificación Presupuestaria N° 01-2015, se le restaron 30 millones de colones de los cuales 25 millones se trasladan para financiar el Proyecto de Señalización Institucional a las subpartida 1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo, y 5 millones a la sub partida 5.99.02 Piezas y Obras de Colección.

### **1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras.**

**Monto Presupuestado ¢1.500.000<sup>oo</sup>.** Se reservan recursos en esta sub partida para atender el mantenimiento de la red eléctrica del Museo, así como las obras para la iluminación interna y externa del edificio. Este proyecto está en la fase de contratación de una consultoría que nos determine el tipo de sistema de iluminación tanto interna como externa

que el edificio requiere, para resaltar su riqueza arquitectónica como edificio patrimonial que es. Atendiendo la normativa en torno a compras verdes y energías compatibles con el medio ambiente.

#### **1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información.**

**Monto Presupuesto ¢ 5.400.000<sup>oo</sup>.** Se reservan recursos en esa sub partida para atender el contrato para mantenimiento de las impresoras del Museo por un monto de 2.6 millones de colones, ya que el contrato actual está por vencer, se reservan también 3 millones de colones y para atender el mantenimiento soporte y actualización de la página Web, y el mantenimiento de otros equipos. Procesos de contratación que ya están en compra red.

**6.** Considerando lo estipulado en la Directriz 23 H SOBRE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, esta Junta Administrativa, **RESUELVE** en torno a las partidas presupuestarias de Maquinaria Equipo y Mobiliario afectados por el artículo 30 de la directriz, la necesidad de ejecutar las siguientes subpartidas:

#### **5.01.01 Maquinaria y Equipo para la Producción**

No se reservan recursos en esa sub partida presupuestaria.

#### **5.01.02 Equipo de Transporte.**

**Monto presupuestado ¢ 20.000.000. <sup>oo</sup>.** Estos recursos se reservaron con el fin de adquirir un vehículo tipo pick up, doble cabina que el Museo requiere para sus actividades en comunidades, no obstante atendiendo la Directriz 23H ese vehículo no se comprará este año, se están valorando otras alternativas para solventar esta necesidad, por lo tanto los montos aquí presupuestados forman parte de la sub ejecución del presupuesto que va a aplicar la Dirección Financiero Contable del Ministerio de Cultura.

#### **5.01.03 Equipo de Comunicación.**

**Monto presupuestado ¢ 2.000.000. <sup>oo</sup>.** El Museo requiere solucionar un problema que tiene en torno a la comunicación de sus usuarios con la institución por medio del sistema telefónico, ya que nuestro sistema no se ha actualizado desde el 2.009, se reservan recursos por 2 millones de colones para atender las acciones necesarias que nos posibilite mejorar los medios de comunicación de los públicos metas con la institución.

#### **5.01.04 Equipo y Mobiliario de Oficina.**

**Monto presupuestado ¢ 4. 000.000. °°.** Se reservan recursos para atender el requerimiento de mobiliario y equipo para el conservador del museo, acondicionamiento de la oficina de la Dirección General, y del comedor de los funcionarios. Procesos de contratación que se tienen programados para ejecutarse en el segundo semestre del año.

#### **5.01.05 Equipo y Programas de Cómputo**

**Monto presupuestado ¢ 10. 000.000.** Reserva para la compra de equipo de cómputo. El cual consiste en el cambio de computadoras para la Coordinación Administrativa, Contabilidad y para el encargado de colecciones patrimoniales, compra de dos impresoras para el Centro de Documentación Especializada y la Secretaria de actas de la Junta Administrativa respectivamente, y una computadora Laptop para la Junta Administrativa, y una laptop Mac para la Coordinación de Servicios Museológicos. Este equipo se adquiere mediante la contratación 2.015CD-0000041-75102 siendo los adjudicatarios los siguientes proveedores:

- Proveeduría Global se le adjudica la computadora tipo laptop Dell inspiron 14-3421 de la Junta Administrativa por un monto de ¢ 2.364.000°°.
- Proveeduría Global se le adjudican las dos impresoras Epson modelo L355 por un monto de ¢233.730°°, ambas impresoras.
- Proveeduría Global se le adjudican las 3 computadoras tipo todo en uno para la Coordinación Administrativa, el área contable y el encargo de colecciones por ¢3.837.552.12, las tres computadoras.
- Industria de Computación Nacional, se le adjudica la computadora Portátil Mac Book Pro de retina para la Coordinación de Servicios Museológicos por un monto de ¢1.491.160°°.

De esta reserva presupuestaria nos queda un remanente de 2 millones de colones los cuales se utilizaran para el proyecto tecnológico del Centro de Documentación Especializada.

El equipo que se sustituye queda en los departamentos tanto Administrativo como Museológico para reforzar los recursos que ambos departamentos requieren.

#### **5.01.06 Equipo Sanitario de Laboratorio e Investigación.**

**Monto presupuestado € 0.00**

No se reservan recursos en esta sub partida presupuestaria.

**5.01.07 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo**

**Monto presupuestado € 2.000.000<sup>oo</sup>.** Reserva para la compra del equipo y mobiliario que estará destinado a las tareas del área de Promoción y Educación Cultural. Como lo son el mobiliario que se requiere para el acondicionamiento de la Sala Lúdica, Pizarras y mobiliario diverso para las salas talleres y salón multiuso.

Proyectos que están para ser contratados y ejecutados en el segundo semestre de este año.

**5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso.**

**Monto Presupuestado € 100.000.000<sup>oo</sup>.** Se reservan los recursos para la ejecución de la última etapa del proyecto de inversión, matriculado en el Banco de Proyectos de Inversión en MIDEPLAN bajo el código 7.1.000828 con el Nombre de Obras de Integración de los Edificios Sede del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el cual consiste en la climatización de las áreas de conservación patrimonial, salas de exposición y acopios que se requiere dar un clima adecuado para la conservación de los objetos que el museo salva guarda. El proyecto está en la finalización de la fase de consultoría mediante la cual se están definiendo los requerimientos técnicos y metodológicos para la ejecución del proyecto en sí.

**ARTÍCULO QUINTO: Procesos de Contratación.**

El Coordinador Administrativo presenta los siguientes procesos de contratación para su debida aprobación:

1. Proceso de contratación para la compra de un tanque Hidroneumático para sustituir el de la bomba del edificio norte que está roto.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA  
DE UN TANQUE HIDRONEUMÁTICO,---**

2. Proceso de contratación para la suscripción de un contrato marco para el mantenimiento preventivo, correctivo y entrega de suministros para la impresora Xerox Wok Centre 7225.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO MARCO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ENTREGA DE SUMINISTROS PARA LA IMPRESORA XEROX WOK CENTRE 7225.---**

3. Inicio del proceso de contratación para la compra e instalación del maletero o canasta para la Microbús del Museo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA E INSTALACIÓN DEL MALETERO O CANASTA PARA LA MICROBÚS DEL MUSEO.---**

**ARTÍCULO SEXTO:** Solicitud Recepción Provisional de Sala Permanente.

Se recibe nota de fecha 30 de junio del 2015, del señor Jesús María Araya Hernández, adjudicatario de la licitación Abreviada 2014 LA-000053-75102, “Exposición Permanente de la Imprenta de Sibaja”, donde solicita a la Junta Administrativa del Museo, iniciar el proceso de recepción provisional del objeto, debido a que la entrega final del mismo de acuerdo al contrato, aplica al día 30 de junio y amparado al artículo 194 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Y sustenta dicha petición con un reporte de lo realizado durante los seis meses que lleva el proyecto en ejecución y por todo lo anterior solicita:

a-Que a partir del 01 de julio, el Museo a través de la Curaduría asuma la aplicación del Plan de Mantenimiento Preventivo a los objetos de la Colección, que al día de hoy se encuentran en excelentes condiciones y así se evite nuevamente el deterioro al que estuvo sometida por décadas.

b- Que amparado por el artículo 209 RLCA, se cedan los derechos y obligaciones del 25% del proyecto en ejecución a un tercero, que en este caso es el Sr. Bryan Brenes, Lic. En Diseño Gráfico debido a que no considero la obligación personalísima hacia mi persona por

dos razones: mi formación académica de técnico medio en Artes Gráficas no me capacita para los estándares de calidad que se requieren en esta etapa del proyecto, el cual perfectamente se puede financiar con el tracto de dinero que no se ha entregado y que por razones de salud en mi condición de diabético crónico se ha agravado en razón de estar expuesto al polvo de plomo durante los primeros seis meses de este año y durante 2 años en 1981-1982. Me permito también recordarles como lo informe al departamento museográfico que el Ministerio de salud pide el total hermetismo de los contenedores de plomo en la sala. En estos meses he notado que la desintegración de este metal en la colección se acelera y se visualiza en la aparición de un polvo fino que provoca envenenamiento en la sangre.

Este aspecto es de consideración mayor a la hora de decidir inaugurar la exposición permanente, por lo que recomiendo que sea supervisado por expertos en el campo para evitar situaciones conflictivas en el futuro.

-Una vez analizada y discutida la solicitud de recepción provisional de la “Exposición Permanente de la Imprenta de Sibaja”, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

- 1. DAR POR RECIBIDA LA NOTA DE FECHA 30 DE JUNIO DEL 2015, DEL SEÑOR JESÚS MARÍA ARAYA HERNÁNDEZ, ADJUDICATARIO DE LA LICITACIÓN ABREVIADA 2014 LA-000053-75102, “EXPOSICIÓN PERMANENTE DE LA IMPRENTA DE SIBAJA”.---**
- 2. SOLICITAR EL CRITERIO DEL ÁREA DE SERVICIOS MUSEOLÓGICOS, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CARTEL DE LA LICITACIÓN ABREVIADA 2014 LA-000053-75102, “EXPOSICIÓN PERMANENTE DE LA IMPRENTA DE SIBAJA” Y EN BASE A LA NOTA DE SOLICITUD DE RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LA OBRA, EMITIDA POR EL ADJUDICATARIO SEÑOR JESÚS MARÍA ARAYA HERNÁNDEZ; PARA QUE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA PUEDA TOMAR UNA DECISIÓN AL RESPECTO.---**

**ARTÍCULO SÈTIMO:** Informe Especial AI-07-2015.

Se presenta informe AI-07-2015, de la Auditoria Interna del Ministerio de Cultura y

Juventud de carácter especial sobre legalización de libros efectuada por la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud y donde se solicita dar el debido trámite a lo requerido en las recomendaciones que correspondan al Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, en el tiempo indicado.

De acuerdo a la auditoría realizada, el Museo está presentando la inconsistencia de que las fechas de algunas actas, son anteriores a la fecha de apertura del Libro, (estudio realizado en los libros de actas del 2012, 2013 y 2014). Se procede al análisis del informe sobre lo concerniente al Museo.

Una vez analizados los puntos del informe que corresponden al Museo, la Junta Administrativa en cumplimiento a las recomendaciones que se consideran necesarias para subsanar las observaciones y conclusiones indicadas en el informe AI-07-2015, toma el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

- 1. SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DESARROLLAR LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.5, 4.8.6, 4.8.8 Y 4.8.9 DEL INFORME AI-07-2015, DE LA AUDITORIA INTERNA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LEGALIZACIÓN DE LIBROS, PARA SER ANALIZADOS Y APROBADOS POR ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA.---**
- 2. INSTRUIR A LA SECRETARIA DE ACTAS, SEÑORA BERNARDITA ARROYO RODRÍGUEZ, PARA QUE LAS ACTAS SEAN TRANSCRITAS AL DÍA E INCORPORADAS OPORTUNAMENTE AL LIBRO AUTORIZADO PARA ESOS EFECTOS, CONSIDERANDO EN TODO MOMENTO QUE LA FECHA DE LAS ACTAS DEBE SER POSTERIOR A LA FECHA QUE SE INDICA EN EL SELLO DE APERTURA DE LA AUDITORIA INTERNA.  
ES DECIR QUE LAS ACTAS DEBEN ESTAR TRANSCRITAS UNA VEZ FINALIZADA LA SESIÓN, PARA SU CORRESPONDIENTE REVISIÓN E IMPRESIÓN EN LAS HOJAS DEL LIBRO, PARA SU FIRMA. DE IGUAL FORMA SE LE SOLICITA PROCEDER A**



**ACTUALIZAR TODAS LAS ACTAS QUE ESTÁN PENDIENTES DE IMPRESIÓN, LAS CUALES DEBEN ESTAR APROBADAS, TRANSCRITAS Y FIRMADAS EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE, ESTO EN CUMPLIMIENTO A LOS PUNTOS 4.8.4 Y 4.8.5 DEL INFORME AI-07-2015, DE LA AUDITORIA INTERNA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LEGALIZACIÓN DE LIBROS.---**

**ARTÍCULO ÓCTAVO:** Correspondencia (solicitudes urgentes de aprobar).

1. Correo de fecha 22 de junio 2015, de la Sra. Moy Arburola, Directora General y Artística Compañía Nacional de Teatro. Donde agradece el espacio para que el Elenco de Tío Conejo realice ensayos. Y refiriéndose al punto 2 del acuerdo, sobre realizar función gratuita en el Museo, indica que no es posible, ya que por acuerdo de la Junta Directiva del Mélico Salazar, solamente se ha aprobado el presupuesto para las 12 funciones que están programadas en el Teatro Mélico Salazar, teatro 1887 y en las comunidades de la zona sur incluidas en el PND. Lo que si puede es enviar 50 cortesías, para que las distribuyan entre el personal del Museo y colaboradores.

-Analizado el correo de la Sra. Moy Arburola, Directora General y Artística Compañía Nacional de Teatro, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**AGRADECER A LA SEÑORA MOY ARBUROLA, DIRECTORA GENERAL Y ARTÍSTICA DE LA COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO, POR EL OFRECIMIENTO DE 50 CORTESÍAS, PARA LA OBRA DE TEATRO “TÍO CONEJO TRINQUETERO”; SIN EMBARGO A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA NO LE PARECE CORRECTO ACEPTARLAS, YA QUE EL OBJETIVO DEL ACUERDO ERA PODER BRINDAR LA OBRA MENCIONADA PARA EL DISFRUTE DE LA COMUNIDAD ALAJUELENSE; POR TANTO, LE SOLICITAMOS RESPETUOSAMENTE PUEDA TOMAR LAS PREVISIONES , EN EL CASO QUE LA COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO REQUIERA NUEVAMENTE EL ESPACIO DEL MUSEO PARA ENSAYOS DE OTRA OBRA, PARA QUE PUEDA OFRECER UNA FUNCIÓN EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

2. Oficio DCR-085-2015, de fecha 24 de junio del 2015. Del señor Ariel Solano Flores, Promotor Cultural, UTN. Donde solicita el préstamo de la tarima del Museo, para acto protocolario en la feria de la salud 2015, que promueve el área de Cultura y Deportes de la Universidad. Horario: Miércoles 22 de julio (presentación) hora 6:00 p.m a 9:00 p.m. Martes 21 de julio, se recoge, a las 2:00 p.m y el jueves 23 de julio, se devuelve al Museo a las 2:00 p.m.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**AUTORIZAR EL PRÉSTAMO DE LA TARIMA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, AL SEÑOR ARIEL SOLANO FLORES, PROMOTOR CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL, PARA ACTO PROTOCOLARIO DE LA FERIA DE SALUD 2015, POR EFECTUARSE EN DICHA INSTITUCIÓN. EN EL SIGUIENTE HORARIO: MIÉRCOLES 22 DE JULIO (PRESENTACIÓN) HORA 6:00 P.M A 9:00 P.M. MARTES 21 DE JULIO, SE RECOGE, A LAS 2:00 P.M Y EL JUEVES 23 DE JULIO, SE DEVUELVE AL MUSEO A LAS 2:00 P.M.--**

3. Oficio DC-111-2015, recibido el 29 de junio del 2015, de la señora Fresia Camacho, Directora de Cultura, Ministerio de Cultura y Juventud; Donde expresa el apoyo a la Fiesta Internacional de Cuentero, y respaldo de esa dirección a esta importante actividad artístico-cultural, por lo que procede a enumerar varias razones. Concluye diciendo que el éxito de esta actividad se ha debido, entre otros factores, al apoyo económico y logístico de diferentes instituciones, como es el caso del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Por tal motivo solicita con todo respeto, puedan brindarles como en años anteriores este respaldo.

-Analizado el Oficio DC-111-2015, de la señora Fresia Camacho, Directora de Cultura, Ministerio de Cultura y Juventud, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INFORMAR A LA SEÑORA FRESIA CAMACHO, DIRECTORA DE CULTURA, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, QUE**

**EFFECTIVAMENTE DESDE EL AÑO 2014, SE TOMÓ LAS PREVISIONES EN EL PRESUPUESTO DEL 2015, PARA EL APOYO ECONÓMICO Y LOGÍSTICO DE LA FIESTA INTERNACIONAL DE CUENTEROS.---**

4. Oficio VR-049-2015, de la señora MSc. Benji Gómez Cárdenas, Vicerrectora de Responsabilidad Social. De la UCEM. Solicita el Auditorio “Juan Rafael Mora Porras”, para realizar Foro: “Pacto Global de las Naciones Unidas, Alajuela Presente”, el día martes 25 de agosto, a partir de las 9:00 a.m hasta las 11:00 a.m, con el objetivo de promover la responsabilidad Social Empresarial en la Comunidad y aprovechar la vinculación con la ONU. Solicita exoneración del pago, por la calidad de la actividad y por ser sin fines de lucro.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestra de acuerdo en autorizar el uso exonerado del espacio solicitado.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**1. AUTORIZAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO “JUAN RAFAEL MORA PORRAS”, A LA MSC. BENJI GÓMEZ CÁRDENAS, VICERRECTORA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, DE LA UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS EMPRESARIALES, UCEM, PARA REALIZAR FORO: “PACTO GLOBAL DE LAS NACIONES UNIDAS, ALAJUELA PRESENTE”, EL DÍA MARTES 25 DE AGOSTO, A PARTIR DE LAS 9:00 A.M HASTA LAS 11:00 A.M.---**

**2. SOLICITARLE RESPETUOSAMENTE A LA MSC. BENJI GÓMEZ CÁRDENAS, VICERRECTORA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, DE LA UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS EMPRESARIALES, PROMUEVA LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO ENTRE LOS PARTICIPANTES DEL FORO, A QUIENES SE LES ESTARÁ ENTREGANDO UN DESPLEGABLE CON INFORMACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN.---**

5. Copia de oficio DM 948-2015. Dirigida a la Directora General del Museo, de Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, donde comunica que la subejecución efectiva del presupuesto para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría será por la suma de ₡28.882.570.00 (Veintiocho millones ochocientos ochenta y dos mil quinientos

setenta colones).

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

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

Juan Rafael Quesada Camacho  
Presidente

Zadie Cerdas Salazar  
Secretaria

bar