

ACTA 909-2020

Sesión novecientos nueve guion, dos mil veinte, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes treinta de marzo del año dos mil veinte, de manera virtual, esto conforme a la Circular DM-0016-2020, (SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MCJ 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 da inicio la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente
Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero

MIEMBROS AUSENTES

Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario
Esquivel Salas, Hernán (Lic.)	Vocal

Preside: Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz.
Coordinador Administrativo: Lic. Gerardo Arias Elizondo.
Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 908-2020.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Convenio UNED.
6. Informe Administrativo.
7. Correspondencia:

- Oficio MCJ-AI-112-2020.
- Solicitud presentación Libro *Bastos y Bastardos: El hijo de Oshún*, de Jonathan Jiménez Porras, Máster en Estudios Latinoamericanos.

8. 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 908-2020.

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

Queda pendiente de aprobación el acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos ocho del dos mil veinte, ya que únicamente están presentes dos de los miembros asistentes a dicha Sesión Ordinaria.

ARTÍCULO TERCERO: Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a las sesiones ordinarias 906-2020 del lunes 10 de febrero del 2020 y 907-2020 del lunes 24 de febrero de 2020.

-Los Miembros de la Junta Administrativa se dan por informados del seguimiento de los acuerdos.

En relación al siguiente acuerdo:

“INICIAR LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA O EMPRESA, PARA EL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, SEGÚN EL CARTEL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN”.

-La Directora General indica que esta contratación puede que cambie porque el Coordinador Administrativo del Museo tiene que entregar hoy lo del presupuesto del 2020 y puede que recojan los dineros por la emergencia COVID-19.

ARTÍCULO CUARTO: Informe Dirección General.

La MSc. María Elena Masís Muñoz, informa a la Junta Administrativa los acuerdos y disposiciones que entre el Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo y su persona han tomado en relación con las tareas que llevaba don Guillermo Jiménez González, Contador General del Museo y que ya no podrá realizar, debido a su traslado a oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Juventud, a partir del 01 de abril de 2020, al área Financiera Contable.

En seguimiento a las preocupaciones externadas por don Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo del Museo, manifestadas en su Informe Administrativo, en la Sesión 908-2020; informa lo siguiente:

En reunión llevada a cabo en su oficina el viernes 20 de marzo, en presencia de don Guillermo Jiménez González, Contador General, Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo y su persona, el Coordinador Administrativo y yo llegamos a los siguientes acuerdos:

Dar continuidad al traslado de don Guillermo Jiménez, como lo acordó la Junta Administrativa en su sesión 908-2020, a oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Juventud.

a. Acordaron que El proceso de pagos lo va a llevar don Gerardo Arias Elizondo, asistido por Marjorie Campos, de la siguiente manera: Don Gerardo Arias, sube la planilla de pagos y Ma. Elena Masís Muñoz autoriza. Él actualizará los parámetros de autorización para que ahora la Dirección pueda autorizar. Y, dará la inducción a María Elena i. Proveedores.

ii. Salarios

iii. Cooperativas y Colegios Profesionales

iv. Parámetros de autorización

v.

b. En el tema del Control de Garantías. Este tema lo llevaría don Gerardo

c. Inventario de Suministros: Este tema lo llevaría Grettel Yurizza, asistida por Eric Sánchez. Se le consultó a Eric y manifestó estar de acuerdo.

d. Inventario de libros. Este tema lo llevaría don Gerardo. El tema de la herramienta informática en BOS lo llevaría don Gerardo. Don Eric Sánchez llevaría físicamente el inventario de la bodega de libros a la venta. Se le consultó a don Eric Sánchez y manifestó estar de acuerdo.

e. Tesorería

Solicitud de Cuota mensual. Este tema lo llevaría don Gerardo.

En la próxima semana don Gerardo Arias Elizondo y don Guillermo Jiménez González, se pondrán de acuerdo en el momento en que realizarán el inventario físico de los libros y la bodega de suministros y de todo esto se dará copia a la dirección.

Por otro lado, la señora Guadalupe Gutiérrez ofreció darnos más adelante una capacitación a Grettel Yurizza y a don Gerardo Arias, sobre cómo llevar el tema de Inventarios en la Herramienta BOS.

2) Informa que el 26 de marzo entró oficio de Auditoría Interna, “Auditoría de Carácter Especial sobre supuestas inconsistencias en la organización y procesos administrativos del Museo Histórico Juan Santamaría”, cuyo objetivo es el siguiente: Verificar la eficiencia y eficacia con que se desarrollan cada uno de los procesos que ejecuta la Dirección General del Museo Histórico Juan Santamaría y su apego a la normativa vigente. (Oficios MCJ-AI-112-2020 y MCJ-AI-113-2020).

Se da a conocer Oficio enviado a los funcionarios solicitando la mayor colaboración para dar respuesta a la Auditoría Interna, a quién se le debe entregar lo solicitado el próximo miércoles.

3) En relación al Tema COVID -19.

- Acciones tomadas: en apego a las directrices emanadas de casa Presidencial y Ministerio de salud se envió al programa temporal de teletrabajo al 80% de la planilla del Museo.
- Se hizo un oficio y se envió a las autoridades ministeriales y directores de órganos desconcentrados, dando a conocer el listado de la planilla del Museo, con sus direcciones electrónicas y números de teléfonos donde se nos pudiese localizar.
- Entre las acciones más novedosas y creativas, el trabajo que realiza Yoela y Adrián de crear contenidos multimedia y cápsulas informativas del Museo para ser difundidas en redes sociales en este tiempo de “aislamiento social” en el que se no exhorta a los costarricenses a quedarnos en casa.
- Oficio de reprogramación de actividades MHCJS-DG- 045-2020.

4) Tema de la solicitud al Museo Histórico y Cultural Juan Santamaría por parte del profesor Jonathan Jiménez Porras.

“...Les comento que estoy a punto de publicar un libro de manera digital en Amazon, es una publicación independiente por lo cual no existe mediación de ninguna editorial.

El libro menciona la fundación de Alajuela desde antes de ser La Lajuela. Por ello creo que es un texto valioso desde el punto de vista histórico y cultural. Por ello deseo solicitarles su ayuda de varias maneras (la siguiente lista ofrece opciones, puede ser algunas, no todas si fuera el caso).

- 1) Mencionar la obra en alguno de los canales oficiales del Museo en redes sociales.
- 2) Colocar un afiche en el museo con la información de la obra.
- 3) Comprar varios ejemplares para ofrecerles a las personas que visitan el museo.
- 4) Coordinar la presentación de la obra en el auditorio del museo. (Al ser una obra digital yo podría llevar algunos pocos ejemplares) lo más importante sería proyectar que el museo considera relevante la obra para la cultura alajuelense.
- 5) Alguna otra colaboración que el museo considere viable.

Agradezco que valoren esta propuesta en sesión de Junta Directiva y si fuera el caso, podrían darme un espacio.”

-Una vez analizada la solicitud del señor Jonathan Jiménez Porras, los miembros de la Junta Administrativa proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

TRASLADAR SOLICITUD DEL SEÑOR JONATHAN JIMÉNEZ PORRAS, MÁSTER EN ESTUDIOS LATINOAMERICANOS CON ÉNFASIS EN CULTURA Y DESARROLLO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, AL CONSEJO EDITORIAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PARA QUE BRINDE LA RECOMENDACIÓN CORRESPONDIENTE A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA.---

ARTÍCULO QUINTO: Convenio Universidad Estatal a Distancia, UNED.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, indica que es necesario para la valoración del Convenio entre la Universidad Estatal a Distancia, UNED y el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, tener claro el costo de un alquiler en el Centro de Alajuela, contando con servicios de luz, agua, teléfono, limpieza, seguridad y otros. Por lo que prefiere esperar y tener este estudio de costos para poder analizar el documento y de ser necesario hacer los ajustes necesarios para que ambas instituciones se vean beneficiadas por igual. De igual forma se debe informar a la UNED que no es que no se esté de acuerdo en la firma del Convenio, sino que falta información para analizar el documento final y proceder a su firma.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestra de acuerdo con el MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa, y se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. **SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN UN ESTUDIO DE COSTOS ACTUALIZADO DEL ESPACIO DE LA LIBRERÍA, PARA TENER EL CONOCIMIENTO Y LA BASE PARA PODER VALORAR EL CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, UNED Y EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.--**
2. **INFORMAR A LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, UNED, QUE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA ESTÁ A LA ESPERA DE MÁS INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL CONVENIO Y DE SER NECESARIO REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS DE MANERA QUE AMBAS INSTITUCIONES SE VEAN BENEFICIADAS POR IGUAL.---**

ARTÍCULO SEXTO: Modificación Presupuestaria N° 02-2020.

Se presenta para la aprobación de esta Junta Administrativa la modificación presupuestaria N° 02-2020, con el fin de atender los siguientes requerimientos:

1. Aumentar el contenido presupuestario en la sub partida 1.04.06 Servicios Generales para cubrir los costos por el IVA a los contratos de Seguridad y Vigilancia y Servicios de Aseo y Limpieza.
2. Aumentar el contenido en la sub partida 5.01.03 Equipo de Comunicación para incrementar esta sub partida para comprar 15 teléfonos tecnología IP.
3. Darle contenido presupuestario a la sub partida 6.01.02 Transferencias Corrientes a Órganos Desconcentrados para cubrir el aporte a la Comisión Nacional de Emergencias por el 3% del superávit 2020.

-Una vez analizada la modificación presupuestaria N°02-2020, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°02-2020, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

Modificación Presupuestaria N° 02-2020						
Clasificación Económica	Aumento	Rebajar	Clasificación por objeto del Gasto	aumentar	rebajar	saldo
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			1. SERVICIOS			
1.1.2. Adquisición de Bienes y Servicios			1.04.06.01.01.00.00.00.00 Servicios Generales	17.976.447,75		183.637.581,75
1.1.2. Adquisición de Bienes y Servicios			1.04.59.01.02.00.00.00.00 Otros Servicios de Gestión y		17.976.447,75	37.323.552
2.2 ADQUISICION DE ACTIVOS			5 Bienes Duraderos			
2.2.1 Maquinaria y Equipo			5.01.03.01.01.00.00.00.00 Equipo de comunicación	1.500.000,00		2.500.000,00
2.2.1 Maquinaria y Equipo			5.01.05.01.01.00.00.00.00 Equipo y programas de		1.500.000,00	3.500.000
1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
1.3.1, Transferencias corrientes Sector Publico	1.045.011,07		6.01.02.01.01.00.00.00.00 Transferencias Corrientes a Organos Desconcentrados	1.045.011,07		1.045.011,07
1.3.2 Transferencias Corrientes al Sector Privado		1.045.011,07	6.03.01.01.02.00.00.00.00 Prestaciones Legales		1.045.011,07	10.954.988,93
total	1.045.011	1.045.011		20.521.459	20.521.459	238.961.134

ARTÍCULO SÉTIMO: Pago a la Empresa Digitec por el proyecto de Red LAN.

El proyecto de restauración de la Red LAN ya se terminó. Se recibe a satisfacción por parte de esta administración, no obstante el Departamento de Informática no pudo desplegar a su personal a la recepción de este proyecto por la situación existente en el país por la Emergencia Nacional por el Coronavirus. Según me dijo Catalina Cabeza Jefe de ese departamento, no iba a desplazar a nadie a la recepción de este proyecto porque todos están en tele trabajo.

Es necesario tomar una decisión en torno al pago a esta empresa como producto de este proceso ya que la empresa en cuestión asumió el 100% del costo porque en la forma de pago del proyecto se pactó un solo pago.

-Los miembros de la Junta Administrativa discuten sobre la importancia de contar con la revisión final del proyecto, "Servicios de Renovación de Cableado para la Red Lan en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría" y criterio del departamento de informática del Ministerio de Cultura y Juventud, para poder proceder al pago total de la contratación; esto de acuerdo a nota remitida por la señora Catalina Cabezas Bolaños, oficio n° DI-190-2019, remitido por su persona el 22 de noviembre de 2019, donde se comprometió a la supervisión de este Proyecto.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

- 1. HACER LA EXCITATIVA A LA SEÑORA CATALINA CABEZAS BOLAÑOS, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA QUE ENVÍE A ALGÚN FUNCIONARIO DE SU DEPARTAMENTO A CORROBORAR QUE EL TRABAJO REALIZADO POR LA EMPRESA DIGITEC CUMPLE CON LO SOLICITADO EN LA CONTRATACIÓN 2019CD-000007-0014100001 DENOMINADA, "SERVICIOS DE RENOVACIÓN DE CABLEADO PARA LA RED LAN EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA". ESTO DE ACUERDO CON OFICIO N° DI-190-2019, REMITIDO POR SU PERSONA EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN QUE SE COMPROMETIÓ A LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO REALIZADO PARA DAR EL CORRESPONDIENTE "VISTO BUENO" (SI**

PROCEDE), YA QUE DE ESO DEPENDERÁ EL PAGO DE ESTE PROYECTO. SE AGRADECE LA ATENCIÓN AL TEMA DE LA MANERA MÁS EXPEDITA, CONSIDERANDO LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PAÍS POR EL COVID-19, Y LO QUE ESTA SITUACIÓN ESTÁ AFECTANDO A LAS EMPRESAS DEL PAÍS, EN SU ECONOMÍA.

- 2. PROCEDER CON EL PAGO A LA EMPRESA DIGITEC, UNA VEZ QUE SE CUENTE CON EL VISTO BUENO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, AL PROYECTO “SERVICIOS DE RENOVACIÓN DE CABLEADO PARA LA RED LAN EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA”; DE NO SER POSITIVO EL CRITERIO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, PROCEDER CONFORME A ESTE CRITERIO REMITIÉNDOLO AL DEPARTAMENTO LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA QUE RESUELVA.---**

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

1. Consulta sobre vacaciones de Semana Santa.

Se procederá según la Directriz de Gobierno en este tema.

2. Los miembros de la Junta Administrativa, manifiestan estar de acuerdo en las medidas tomadas por el Gobierno y están dispuestos a hacer el esfuerzo de colaborar por este medio digital para tomar las decisiones necesarias para el buen funcionamiento de la Institución.

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

Pablo Francisco Hernández Casanova
Presidente

Damaris Morales Hernández
Secretaria a.i

Bar.