

ACTA 928-2020

Sesión novecientos veintiocho guion, dos mil veinte, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes nueve de noviembre del año dos mil veinte, de manera virtual, esto conforme a la Circular DM-0016-2020, (SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y ÓRGANOS ADSCRITOS/ DIRECTRIZ No. 073-S-MTSS: TELETRABAJO Y MEDIDAS SANITARIAS (COVID- 19), por medio de la plataforma google meet. Al ser las nueve horas da inicio 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
Esquivel Salas, Hernán (Lic.)	Vocal

Preside: Pablo F. 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 926-2020 y Acta extraordinaria 927-2020.
3. Control de acuerdos.
4. Informe de Dirección General.
5. Informe Administrativo.
6. Asuntos Varios.
 - Donación de Tomos de Familia Alajuelenses.

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 926-2020.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS VEINTISÉIS, GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL LUNES VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Extraordinaria 927-2020.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS VEINTISIETE, GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL LUNES DOS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a la sesión Ordinaria 923-2020 del lunes 21 de setiembre de 2020 y sesión Extraordinaria 925-2020 del jueves 08 de octubre de 2020.

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

ARTÍCULO QUINTO: Informe de Dirección General.

La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, procede a informar sobre los siguientes temas:

1. Solicitud de acuerdo de aceptación de la entrega de los objetos producto de la excavación arqueológica del sitio de La Trinidad de Sarapiquí. Ver informe adjunto. La

recepción de estos objetos se dio el 16 de enero de 2020. Recibió por el Museo la directora de la institución y en el Acto de entrega estuvieron presentes: la arqueóloga Maureen Sánchez y los siguientes funcionarios del Museo: Antonio Vargas Campos, Adrián Chaves Marín y Pamela Soto Cartín, además de la Directora: María Elena Masís Muñoz.

-Una vez analizada la solicitud de acuerdo, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

1. **ACEPTAR LA ENTREGA DE MIL TRESCIENTOS QUINCE (1315) OBJETOS APROXIMADAMENTE, PRODUCTO DE LA EXCAVACIÓN DEL SITIO DE LA TRINIDAD DE SARAPIQUÍ, POR PARTE DE LA ARQUEÓLOGA MAUREEN SÁNCHEZ, EN CONCORDANCIA CON LA "LEY 6703 DE PATRIMONIO NACIONAL ARQUEOLÓGICO" AL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA. —**
2. **VISIBILIZAR QUE EL PROYECTO DE LA EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA Y SU ENTREGA AL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, FUE PROMOVIDO POR LA ACADEMIA MORISTA COSTARRICENSE Y AUSPICIADO POR EL SR. MAURICIO ORTIZ, ACADÉMICO DE NÚMERO DE LA CITADA ACADEMIA, COORDINADO POR LAS ARQUEÓLOGAS MAUREEN SÁNCHEZ P., VIRGINIA NOVOA Y JOSÉ RAMÍREZ, ANTROPÓLOGO. ADEMÁS CONTÓ CON LA COLABORACIÓN DEL COMUNICADOR RUBÉN DARÍO ARENA. ---**
3. **COLABORAR CON LA PUBLICACIÓN SOBRE LA EXCAVACIÓN DEL SITIO DE LA TRINIDAD DE SARAPIQUÍ EN COORDINACIÓN CON LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL.---**

VOTACIÓN: Unánime.

2. Solicitud de acuerdo sobre la donación del mobiliario, maqueta, maniqués con utilería de la campaña y diseño gráfico de los Murales del Café don Juanito, según oficio enviado por el señor Luis Diego Araya Pochet, del mes de agosto.

-Una vez analizada la solicitud de acuerdo, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

ACEPTAR LA DONACIÓN DE MOBILIARIO, MAQUETA, MANIQUÉS CON UTILERÍA DE LA CAMPAÑA Y DISEÑO GRÁFICO DE LOS MURALES DEL CAFÉ DON JUANITO, CON FINALIDADES DIDÁCTICAS, AL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, POR PARTE DEL SEÑOR LUIS

**DIEGO ARAYA POCHE; ESTO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS
TÉCNICOS DE DIFERENTES HISTORIADORES.---**

VOTACIÓN: Unánime.

3. Solicitud de acuerdo para declarar desierta o infructuosa la contratación del servicio de estacionamiento para los vehículos del Museo, porque no se recibieron ofertas de ningún proveedor, para este servicio.

-Se presenta recomendación de la Proveduría Institucional para declarar infructuosa la contratación, 2020CD-000005-0014100001, Contratación servicio de arrendamiento de parqueo privado para vehículos Institucionales.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

DECLARAR INFRUCTUOSA LA CONTRATACIÓN, 2020CD-000005-0014100001, CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE PARQUEO PRIVADO PARA VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL.---

VOTACIÓN: Unánime.

4. Solicitud de acuerdo para adjudicar la contratación del servicio de diseño, desarrollo, alojamiento y mantenimiento de la página web del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. El lunes a primera hora nos entra la recomendación de adjudicación otorgado a la empresa Gabinete de Comunicación y Gestión del Talento GCGT Sociedad Anónima.

-Se presenta recomendación de la Proveduría Institucional para la adjudicación de la contratación, 2020LA-000001-0014100001, Contratación por servicios de diseño, desarrollo, alojamiento y mantenimiento de la página web.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

ADJUDICAR LA LICITACIÓN ABREVIADA 2020LA-000001-0014100001, CONTRATACIÓN POR SERVICIOS DE DISEÑO, DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL EN SU LÍNEA 1 Y 2, A GABINETE DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO GAG SOCIEDAD ANÓNIMA, POR UN MONTO TOTAL DE CUATRO MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS OCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (¢4.070.908,62).

VOTACIÓN: Unánime.

5. Solicitud de Acuerdo para pagar las vacaciones al señor Gerardo Arias Elizondo, vacaciones a las que tiene derecho y que iba a tomar a partir del día 18 de noviembre al 31 de diciembre del 2020 inclusive. En reunión mediante TEAMS efectuada el pasado jueves 29 de octubre 2020, en la que participamos el presidente de la Junta Administrativa del Museo, el Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, la Jefa del área financiera-contable y la directora del Museo, se acordó pagarle a don Gerardo Arias, sus vacaciones y sumar esa suma al pago de lo correspondiente a su pensión, con el presupuesto del 2021. Se le consultó a don Gerardo ese mismo día y él estuvo de acuerdo. El objetivo es que él pueda cerrar el año presupuestario y dejar listo el Informe de Ejecución Presupuestaria 2020, a fin de entregarlo en enero 2021. De ser posible esto debe quedar consignado en el Acuerdo de Junta. El Viceministro se comprometió a buscar solución para poder resolver la situación que se presenta a partir de enero 2021, pues según decreto del Presidente no se puede nombrar a ninguna persona en los puestos de las personas que se jubilan a partir de julio de 2020.

-Una vez analizada la solicitud de acuerdo, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

1. **AVALAR EL PAGO DE VACACIONES DEL LIC. GERARDO ARIAS ELIZONDO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO, QUIEN SE ACOGERÁ A SU PENSIÓN A PARTIR DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020; ESTO EN ATENCIÓN A ACUERDO TOMADO EN REUNIÓN DE FECHA JUEVES 29 DE OCTUBRE 2020, CON EL SEÑOR DENNIS PORTUGUÉZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y LA SEÑORA GUADALUPE GUTIÉRREZ ARAGÓN, JEFA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE; ESTO POR MOTIVO DE FUERZA MAYOR, BIEN DE LA INSTITUCIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO.---**
2. **SOLICITAR AL LIC. GERARDO ARIAS ELIZONDO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO, DEJAR LISTO PARA ENTREGAR EN ENERO 2021 A LAS AUTORIDADES PRESUPUESTARIAS Y A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, (TANTO EL DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020 COMO EL INFORME ANUAL 2020).**

Temas para informar a la Junta:

1) El pasado 26 de octubre llegó la Circular DM- CIRCULAR DM-046-2020 sobre la Directriz No. 098-S-MTSS-MIDEPLAN “Reforma a la Directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, Sobre el funcionamiento de las instituciones

estatales durante la Declaratoria de Emergencia Nacional por COVID-19" del 26 de octubre de 2020, en la que se nos pide a las instituciones que dan servicio al público lo siguiente:

- Se garantice el restablecimiento de los servicios temporalmente suspendidos, de atención al público de carácter presencial.
- Que dicho restablecimiento debe realizarse con la menor presencialidad posible, de manera que se mantenga la menor cantidad de funcionarios y la menor cantidad de interacciones físicas.
- El modelo de operación de las oficinas, se consignará mediante el plan de servicio básico de funcionamiento e informará al Viceministerio Administrativo para efectos de control. En dicho plan, cada jefatura podrá definir si mantendrá jornadas mixtas (alternancia entre teletrabajo y presencial) con el fin de cumplir con las medidas de aforo, distanciamiento y protección especial para personas con condiciones de alto riesgo.

Ahora bien, dado que el Número de personas contagiadas de COVID -19 en Alajuela sigue siendo de los más altos del país, y el cantón central de Alajuela aún está en alerta naranja; esta dirección no recomienda aún abrir la institución, salvo, que como había acordado la Junta Administrativa en una sesión anterior, la alerta pase a color amarillo. Ahora bien, lo que sí es necesario es tomar acuerdo para que los funcionarios puedan realizar jornadas mixtas, de tal manera que todos empiecen a regresar y trabajar uno, dos o tres días presenciales, de acuerdo a las tareas que cada quien deba realizar. Esto por cuanto, la Administración activa requiere resolver temas de manera directa y presencial con los funcionarios y realizar la planificación de tareas en equipos de trabajo.

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

La Junta Administrativa ACUERDA EN FIRME:

ATENDER LA CIRCULAR DM- CIRCULAR DM-046-2020 SOBRE LA DIRECTRIZ No. 098-S-MTSS-MIDEPLAN "REFORMA A LA DIRECTRIZ N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN DEL 25 DE MARZO DE 2020, SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES ESTATALES DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19" DEL 26 DE OCTUBRE DE 2020, DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA DE LA INSTITUCIÓN.---

VOTACIÓN: Unánime.

2) El pasado 30 de octubre 2020 la administración activa del Museo, presentó los Estados Financieros correspondientes al 3 Trimestre del 2020. Estos fueron presentados bajo la supervisión de los compañeros del área financiero-contable de Ministerio de Cultura y Juventud.

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

3) El pasado 3 de noviembre 2020 llegó nómina para el nombramiento de la plaza que ocupaba de manera interina el señor Adrián Chaves Marín, puesto de Profesional 1B de Servicio Civil, especialidad Historia. Al venir en la lista de elegibles el señor Adrián Chaves Marín, esta Administración activa actuó de oficio y recomendó el nombramiento en propiedad de este funcionario, a partir del 1° de diciembre de 2020.

-Los miembros de la Junta Administrativa solicitan enviar nota de felicitación y reconocimiento al MSc. Adrián Chaves Marín.

Correspondencia:

1) Oficio enviado por Archivo Nacional de Costa Rica. oficio DGAN-DG-135-2020 sobre solicitud de transferencia de documentos al Archivo Nacional. Este documento llegó desde el 29 de junio de 2020 y por omisión no se ha visto, por lo cual se debe dar pronta respuesta. Quizá lo que se debe responder es que por la jubilación de varios compañeros, no se cuenta con el personal que pueda realizar la selección de documentos y el ordenamiento archivístico correspondiente, para poder transferir la documentación. Pedir colaboración al propio Archivo Nacional de Costa Rica, para que con la ayuda de algún archivero que nos pueda colaborar en la selección del material y que venga un día a revisar el material del Archivo, que actualmente es llevado de recargo por la señora Marjorie Campos. El Museo no cuenta con plaza de archivero.

-Una vez analizado el oficio DGAN-DG-135-20202020, sobre solicitud de transferencia de documentos al Archivo Nacional, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

REDACTAR NOTA DE RESPUESTA AL OFICIO DGAN-DG-135-2020, SOBRE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO NACIONAL, SEGÚN LA LEY 7202, DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, DEL 24 DE OCTUBRE DE 1990. INDICANDO QUE EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, NO CUENTA CON UN ARCHIVERO, NI CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA REALIZAR LA SELECCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORDENAMIENTO ARCHIVÍSTICO CORRESPONDIENTE, PARA PODER TRANSFERIR LA DOCUMENTACIÓN; POR TAL MOTIVO, LES SOLICITAMOS DE SER POSIBLE SE NOS APOYE CON EL PERSONAL IDÓNEO POR PARTE DEL ARCHIVO NACIONAL, PARA LA REVISIÓN DEL MATERIAL DEL ARCHIVO Y SE REALICE LA SELECCIÓN DEL MATERIAL CORRECTO.---

VOTACIÓN: Unánime.

2) Oficio de solicitud de uso del Auditorio, para el 18 de diciembre 2020, por parte de la Escuela Guadalajara, para Acto de graduación de 6° grado. A pesar de que el Museo está cerrado, esta Dirección solicita autorización para prestar el auditorio con la advertencia de que sólo podrían ingresar 65 personas, acompañando a los graduandos, por las restricciones

sanitarias a raíz de la emergencia producida por el Sars-cov 2. La graduación es a las 10 a.m.

-Una vez analizada la solicitud del Auditorio, los miembros de la Junta Administrativa se muestran en desacuerdo del préstamo, esto por cuanto aún el Museo permanece cerrado por las medidas sanitarias del Ministerio de Salud, ya que el Cantón Central de Alajuela se encuentra en alerta naranja, y no quisieran exponer a los niños a un contagio por Cobid-19 y al Museo a problemas legales por permitir una actividad de esta índole en la Institución.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

DENEGAR EL USO DEL AUDITORIO A LA ESCUELA GUADALAJARA, PARA ACTO DE GRADUACIÓN DE 6° GRADO; ESTO DEBIDO A QUE EL MUSEO PERMANECE CERRADO Y NO SE PERMITE EL INGRESO AL PÚBLICO EN GENERAL, EN CONSIDERACIÓN A LAS MEDIDAS SANITARIAS DEL MINISTERIO DE SALUD POR EL COBID-19, YA QUE EL CANTÓN CENTRAL DE ALAJUELA SE ENCUENTRA EN ALERTA NARANJA.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Propuesta Políticas Institucionales y Procedimiento para Proceso De contratación de Bienes y Servicios.

Se adjunta para conocimiento y acuerdo de esta Junta Administrativa la propuesta de la administración, para atender las recomendaciones de la Auditoria Interna en torno al proceso de contratación de Bienes y Servicios.

Se adjunta los siguientes Documentos:

- Políticas Institucionales para el proceso de contratación de Bienes y Servicios.
- Descripción de cada proceso con la persona responsable del mismo.
- Flujo del proceso.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, CON LAS OBSERVACIONES REALIZADAS Y QUE SON PARTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA:

- **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**
- **DESCRIPCIÓN DE CADA PROCESO CON LA PERSONA RESPONSABLE DEL MISMO.**

- **FLUJO DEL PROCESO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios.

1. Donación de Tomos de Familia Alajuelenses.

La MSc, María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, indica que como es del conocimiento de esta Junta, hay una gran cantidad de tomos de la colección de familias Alajuelenses, los cuales se están deteriorando día a día, pues no hay un lugar apto para tenerlos ya que son una gran cantidad de libros los que hay en bodega; por lo que ella presentaba la propuesta de poder donar una cantidad de dichas colecciones a las siguientes organizaciones, Academia de Genealogías, Asociación de Genealogía e Historia y Family Search. Ya que por el tema son organizaciones interesadas en tenerlas y pueden obsequiarlas a personas que estén en el estudio de la genealogía.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestra de acuerdo con la propuesta de la Dirección General del Museo, y proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR LA DONACIÓN DE VEINTE COLECCIONES DE FAMILIA ALAJUELENSES, A CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ORGANIZACIONES: ACADEMIA DE GENEALOGÍAS, ASOCIACIÓN DE GENEALOGÍA E HISTORIA Y FAMILY SEARCH.---

VOTACIÓN: Unánime.

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

Pablo F. Hernández Casanova.
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.