

## ACTA 936-2021

Sesión novecientos treinta y seis guion, dos mil veintiuno, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes ocho de febrero del año dos mil veintiuno, 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 zoom. Al ser las nueve horas y treinta minutos 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 Francisco Hernández Casanova.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez

### Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Elección Vicepresidente de la Junta Administrativa del Museo.
3. Aprobación del Acta Ordinaria 934-2021 y Extraordinaria 935-2021.
4. Control de Acuerdos.
5. Informe de la Dirección General.
6. Correspondencia.
7. Asuntos Varios.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Lectura y aprobación de la agenda.

Se procede a dar lectura al orden del día, la cual es modificada quedando de la siguiente manera:

### Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 934-2021 y Extraordinaria 935-2021.
3. Control de Acuerdos.

4. Informe de la Dirección General.
5. Correspondencia.
6. Elección Vicepresidente de la Junta Administrativa del Museo.
7. Asuntos Varios.

-Se aprueba la agenda modificada.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del Acta Extraordinaria 934-2021.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos treinta y cuatro del dos mil veintiuno.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO, GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL LUNES VEINTICINCO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobación del Acta Extraordinaria 935-2021.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria novecientos treinta y cinco del dos mil veintiuno.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO, GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL JUEVES VEINTIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO CUARTO:** Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a las sesiones Ordinaria 928-2020 del lunes 09 de noviembre de 2020, Extraordinaria 929-2020 del lunes 02 de diciembre de 2020, Ordinaria 930-2020 del lunes 08 de diciembre de 2020, Ordinaria 931-2020 del lunes 14 de diciembre de 2020 y Extraordinaria 932-2020 del lunes 21 de diciembre 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 aprobación del Proyecto de Inversión 2021. (Global).**

Se cuenta con el monto presupuestario para el 2021 de ¢38.886.295,00, (treinta y ocho millones ochocientos ochenta y seis mil doscientos noventa y cinco colones exactos) aplicado a la subpartida 1.08.01 “Mantenimiento de edificios, locales y terrenos”, el cual es **suficiente y disponible** para hacerle frente al proyecto “Obras de readecuación e integración de los edificios sede del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría” en el periodo del año 2021.

-Una vez analizados los documentos presentados por la Dirección General, como lo son certificación de fondos del presupuesto (¢38.886.295,00) y oficio MHCJS-CB-002-2021, donde se indica el monto aprobado en el presupuesto 2021, para el Proyecto de Inversión y las contrataciones administrativas planificadas, se procede a su aval.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME.**

**AVALAR EL MONTO PRESUPUESTADO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, “OBRAS DE READECUACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS EDIFICIOS SEDE DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA”, POR UN MONTO DE TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL, DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL COLONES EXACTOS (¢38.886.295,00), PARA LA EJECUCIÓN DE LAS SIGUIENTES CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS: MANTENIMIENTO DE EDIFICIO, MANTENIMIENTO EQUIPOS DE SEGURIDAD, MANTENIMIENTO ASCENSOR, MANTENIMIENTO CLIMATIZACIÓN.---**

VOTACIÓN: Unánime.

### **2. Solicitud de acuerdos específicos para los 4 rubros que componen el proyecto de inversión 2021**

Ver documento adjunto: Oficio de la encargada de contrataciones del Museo, MHCJS-CB-002-2021.

-Quedan pendientes de la presentación de los carteles y especificaciones técnicas de las contrataciones.

### **3. Informe de situación presentada con el vehículo PE-17-301, Microbús accidentada y dada en pérdida total por el INS.**

El Museo tiene 4 vehículos en el estacionamiento privado propiedad de María de los Ángeles Monestel Mora. Este estacionamiento se ubica en Ave 1ª. Calles 3 y 5, 25 m. al este de la farmacia “Alajuela”. El Museo ha utilizado este parqueo según informe de

transparencia firmado por don Gerardo Arias (ver documento adjunto) desde el 2002. El costo mensual actual por mantener 4 vehículos del Museo es de 180 800,00 colones. (177,600.00 colones monto neto). El microbús nuevo, adquirido en el 2018 se guarda en otro parqueo denominado El Erizo, pagando por este microbús 61,050.00 colones mensualmente).

Dos veces se ha sacado a concurso abierto, mediante Compra Red en el 2015 y mediante SICOP en el 2020, para contratar servicio de estacionamiento para los vehículos del Museo y se han declarado infructuosos, por no presentarse ningún oferente.

Esta Administración activa fue alertada el pasado jueves 28 de enero por el señor Eric Sánchez Carrión, chofer del Museo, mediante un video, de que alguien ha estado saqueando el microbús accidentada y han desmantelado casi todo el tablero y las marchas, así como el motor. Yo llamé a don Pablo Hernández y se lo comuniqué el mismo día y él me pidió que lo conversara con don Hernán Esquivel, quien a su vez me recomendó, el 29 de enero, que lo informara a Legal del Ministerio de Cultura para que nos indicaran cómo proceder. Este trámite está pendiente.

El lunes 01 de febrero fui a inspeccionar de primera mano para ver los daños personalmente, y realicé varias fotografías, que fueron compartidas al Administrador del Parqueo: Alonso Jiménez Monestel.

Estuvimos conversando ese día en dos oportunidades y le manifesté que no tocara nada del microbús en su interior, pues en los vasos y cucharas desechables que hay adentro, podría haber ADN. Él se manifestó muy preocupado e indignado por lo sucedido y me informó que llamaría a ADT para que colocaran una cámara adicional que enfoque únicamente a la Microbús, que le pediría a la empresa que revisaran las cámaras de seguridad del Mes de enero y que colocaría unas cintas adhesivas en las puertas del microbús para sellarla. Él me envió fotos de lo que ha venido realizando para mejorar la seguridad del parqueo.

Por otro lado, le solicité a Grettel Yurizza, encargada de Contratación de Bienes, que me envíe un documento que explique el estado en que se encuentra la gestión para dar a remate el microbús, el Isuzu que forman parte de los activos actualmente y una motocicleta que ya fue dada de baja, pero que aún no se ha sacado.

Solicitaría un acuerdo para que se proceda a trabajar en la contratación de la empresa que pueda sacar a remate estos tres vehículos. Y gestionar de nuevo la búsqueda de un espacio oficial para trasladar los vehículos del Museo, por lo menos, para los que están en desuso, mientras sale la contratación de la empresa que realice el remate. El problema es que esos vehículos no podrían salir por sus propios medios, pues no tienen marchamo, al no haber pasado Riteve. (2 de ellos del todo no funcionan). En el caso del Daihatsu Rocky que es del año 1997, el año anterior se compraron repuestos para su arreglo, pero esto aún no se ha realizado, por lo que tampoco pasó RITEVE.

En resumen: Gestionar Acuerdo para que el Museo se quede únicamente con dos vehículos: 1) Toyota Yaris, tipo automóvil, 2) Microbús Toyota Coaster, adquirida en el 2018 y, buscar la salida más pronta para todos los demás vehículos, sea por remate o donación.

-Una vez analizado el informe presentando por la Directora General del Museo sobre lo ocurrido con el vehículo PE-17-301, Microbús accidentada y dada en pérdida total por el INS, en el parqueo privado propiedad de María de los Ángeles Monestel Mora, que hasta el momento está pagando el Museo para el estacionamiento de los vehículos Institucionales; se determina que este es un tema en el que la Asesoría Legal debe de asesorar al Museo para saber cuál es trámite a seguir de acuerdo a la Ley.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, REMITIR EL INFORME DE RELACIÓN DE HECHOS SOBRE LO OCURRIDO CON EL VEHÍCULO PE-17-301, MICROBÚS ACCIDENTADA Y DADA EN PÉRDIDA TOTAL POR EL INS; EN EL PARQUEO PRIVADO PROPIEDAD DE MARÍA DE LOS ÁNGELES MONESTEL MORA, QUE HASTA EL MOMENTO ESTÁ PAGANDO EL MUSEO PARA EL ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES, AL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA QUE SE NOS INDIQUE COMO PROCEDER. DE IGUAL MANERA SE LE SOLICITA UN INFORME DONDE SE NOS INDIQUE DE MANERA FORMAL EL MOTIVO DE QUE NO SE HAYA CONTRATADO COMO CORRESPONDE EL PARQUEO PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DESDE EL 2002 A LA FECHA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

#### **4. Informe de lo sucedido con la contratación del Servicio de mantenimiento Preventivo y correctivo de la Impresora Xerox Works Centre 7225.**

**El pasado 2 de febrero, a raíz de una consulta que hizo Adrián Chaves de una Factura Digital que ingresó a su correo, correo titulado “Factura: mantenimiento de impresora; empresa PBS”, dirigido a Grettel, el Contador y mi persona, nos dimos cuenta que se pagaron 5 meses a una empresa que estaba dando servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la Impresora Xerox Works Centre 7225.**

Este es un contrato de servicios según demanda (prorrogable a 48 meses). Se publicó en SICOP el 17 de junio de 2016 y regiría por 48 meses. Oficialmente caducó en julio de 2020. El supervisor de este contrato era el señor Adrián Chaves Marín, por ser la Impresora de su Área.

El pago mensual es de 84,710.22, y por 5 meses demás que se pagó, esto asciende a una suma de alrededor de 438 609.18 colones. Durante esos cinco meses demás, el técnico de la empresa vino puntualmente mes a mes y dio el servicio de mantenimiento y trajo los cartuchos de tinta y demás, que la tienen actualmente en funcionamiento.

Solicito a esta Junta Administrativa, que se analice este caso tan “sui generis”, pues se dio un contrato de hecho: pues la empresa siguió dando el servicio y el Museo pagó por 5 meses demás.

El día en que Grettel alertó sobre la situación, llamé al Jefe de la Proveduría Institucional y me indicó que le enviase el contrato que se firmó en el 2016 para analizar con todo detalle, para ver cómo nos podía ayudar. Por otro lado, me indicó que nos podíamos amparar en el Artículo 218 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que dice lo siguiente:

*Es obligación de los contratistas verificar que los procesos de contratación y la ejecución de los contratos se haga respetando el ordenamiento jurídico, de no hacerlo y determinarse que se dio una contratación irregular, puede conllevar la aplicación de sanciones pecuniarias, previo debido proceso, según los artículos 21 de la LCA y 218 de su Reglamento.*

Es decir, la correcta ejecución del contrato no sólo es responsabilidad del contratante. Es también responsabilidad del Contratista, que para el caso que nos ocupa, actuó de manera irregular enviando a un técnico y cobrando por servicios de manera irregular, por lo que se le podría aplicar sanciones pecuniarias, según los artículos 21 de la LCA y 218 de su Reglamento.

Lo más urgente por hacer es que esta Dirección redacte un oficio en donde se notifique a PBS..... De no enviar más personal para mantenimiento del equipo debido a que el contrato de la contratación administrativa caducó el 28 de julio 2020. Y conseguir el recibido conforme de PBS para archivarlo en expediente administrativo del 2016, del SICOP.

Además, ver si existen fondos para un nuevo servicio de mantenimiento o compra de nuevas impresoras, pues en este momento casi todas están descompuestas y la única que está funcionando es precisamente ésta que es la que ha recibido Mantenimiento correctivo.

Con respecto a sentar responsabilidad por la omisión de no llevar con precisión las fechas en que caducaba este contrato, en realidad, esa decisión la tendría que tomar el departamento Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, pues estarían involucrados directamente el supervisor del contrato, la persona encargada de contratación administrativa, así como su jefe inmediato, que es el que emite las órdenes de pago.

- Una vez analizado el Informe sobre lo sucedido con la contratación del Servicio de mantenimiento Preventivo y correctivo de la Impresora Xerox Works Centre 7225, los miembros de la Junta Administrativa proceden a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ,  
DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, REMITIR EL INFORME DE  
RELACIÓN DE HECHOS SOBRE LO SUCEDIDO CON LA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA IMPRESORA XEROX WORKS CENTRE 7225; AL DEPARTAMENTO DE LA ASESORÍA LEGAL, PARA QUE EMITA SU CRITERIO AL RESPECTO Y PODER PROCEDER DE ACUERDO A LO QUE INDIQUE LA LEY.--**

VOTACIÓN: Unánime.

**5. Inicio de la obra de Teatro. “Helena y Penélope en tiempos de Troya”, a partir del sábado 6 de febrero de 2021, y durante todos los sábados de febrero y marzo, de 5 a 7 p.m.**

El Lic. Christopher Montero Corrales, sugiere ver la posibilidad de invitación a las otras cuatro obras premiadas por la categoría de Dirección, para que se presenten en el Museo; también se puede extender la invitación a los premios nacionales de danza. Esta invitación se podría hacer de forma anual a estas premiaciones.

-La MSc. María Elena Masís Muñoz, indica que la idea le parece muy bien, pero por el momento se debe de analizar, pues por contar con poco personal en el Museo se podría recargar a algunos funcionarios de más trabajo, de acuerdo a la programación que ya existe y que mucho tiene que ver con el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**EXPRESAR EL INTERÉS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA A LOS PREMIOS NACIONALES DE TEATRO Y DANZA, EL INTERÉS DE QUE SEAN PARTE DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DE LA INSTITUCIÓN A CORTO O MEDIANO PLAZO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO SEXTO:** Correspondencia.

**1.** Nota de la señora Ana Tona, Productora, Programa de Producción de Material Audiovisual, Universidad Estatal a Distancia, donde solicita su autorización para realizar la Grabación del proyecto Un encuentro con la historia. La ruta del Bicentenario, en las Instalaciones del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Esta grabación será realizada por el Programa de Producción de Material Audiovisual de la Universidad Estatal a Distancia. El Proyecto es de corte educativo y sin fines de lucro. Estos micros serán herramientas didácticas para escuelas, colegios y universidades. Son micros de 2 minutos con un recuento de los 110 Eventos más importantes de la historia democrática de Costa Rica. Por lo que solicita visto bueno para la filmación el día 15 de febrero de 2021, de 7:00 a.m. A 6:00 p.m. El equipo de grabación estará conformado por Allan Trigueros,

Lucía Arce, Ana Tona, Nino Robleto, Santiago Martínez, Andrés Alvarado, Manuel Meneses y Zaida Picado.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**AUTORIZAR A LA SEÑORA ANA TONA, PRODUCTORA, PROGRAMA DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL, UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, REALIZAR LA GRABACIÓN DEL PROYECTO UN ENCUENTRO CON LA HISTORIA. LA RUTA DEL BICENTENARIO, EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, EL DÍA 15 DE FEBRERO DE 2021, DE 7:00 A.M. A 6:00 P.M. ESTA GRABACIÓN SERÁ REALIZADA POR EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA. EL PROYECTO ES DE CORTE EDUCATIVO Y SIN FINES DE LUCRO. ---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO SÉTIMO:** Elección Vicepresidente de la Junta Administrativa del Museo.

Se procede a la elección interna del Vicepresidente de la Junta Administrativa del Museo, esto en cumplimiento al Reglamento del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría en su CAPITULO I, Del Museo y de la Junta Administrativa, ARTÍCULO 1.

-Se proponen para ocupar el puesto, al Lic. Christopher Montero Corrales y al Ing. Juan Manuel Castro Alfaro.

-El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, agradece la propuesta pero por motivos de fuerza mayor no podría asumir el puesto de quedar elegido por el momento.

-Se procede a la votación siendo el Lic. Christopher Montero Corrales el candidato para la Vicepresidencia, la cual es unánime.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**NOMBRAR AL LIC. CHRISTOPHER MONTERO CORRALES, COMO VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, ESTO DE ACUERDO AL CAPITULO I Y ARTÍCULO 1º DEL REGLAMENTO A LEY DE CREACIÓN DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Asuntos Varios.

1. Consulta a la Asesoría Jurídica, sobre la jurisprudencia de que la Junta Administrativa del Museo pueda realizar la evaluación de un funcionario.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO HACER LA CONSULTA A LA ASESORÍA JURÍDICA, SOBRE LA JURISPRUDENCIA DE QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO PUEDA REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A UN FUNCIONARIO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

2. Importancia y necesidad de nombrar el otro representante de la Junta Administrativa ante el Consejo Editorial.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**REALIZAR EL NOMBRAMIENTO DE UN REPRESENTANTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA ANTE EL CONSEJO EDITORIAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

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.**