

## ACTA 938-2021

Sesión novecientos treinta y ocho guion, dos mil veintiuno, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintidós 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. Aprobación del Acta Ordinaria 936-2021 y Extraordinaria 937-2021.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Elección representante de la Junta Administrativa ante el Consejo Editorial del MHCJS.
6. Correspondencia.
7. Asuntos Varios.

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

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del Acta Ordinaria 936-2021.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

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

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobación del Acta Extraordinaria 937-2021.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE, GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL VIERNES DOCE DE FEBRERO 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 la sesión Ordinaria 933-2021 del lunes 11 de enero de 2021, Sesión Ordinaria 934-2021 del lunes 25 de enero de 2021 y sesión Extraordinaria 935-2021 del jueves 08 de febrero de 2021.

-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:

Solicitud de acuerdo de aprobación para:

1. Precio final de venta de los dos últimos libros publicados por el Museo. Ver documento adjunto

**a. Folleto Pancha Carrasco “Obra Teatral”.**

1) Estudio de Costos de producción y venta

LIBRO: "FOLLETO PANCHA CARRASCO (OBRA TEATRAL)"

ISBN: 978-9977-953-81-6

AUTOR: SANCHEZ ALFARO, JOHN

FORMATO: 40 p; 40 x 21 cm

PAGINAS: 40

PAPEL: Papel Bond Blanco 75 gr

PORTADA: Cartulina Barnizable Tipo C 12

EDICION:

Ejemplares Corrientes	500
Ejemplares de Lujo	0
Total	500

A. GASTOS GENERALES DE LA EDICION

A1. Diagramación, montaje y planchas	0	0,00	0,00
A2.	0	0,00	0,00
A3.	0	0,00	0,00
A4. Impresión	0	519,80	259.900,00
A5. Otros Gastos	0	0,00	0,00

Total Gastos Generales 259.900,00

B. DISPÓSICION DE EJEMPLARES:	Edición	Reserva	Venta
Unidades			
B1. Corrientes	500		500

C. PRECIO DE COSTO UNITARIO:

C1. Gastos generales de edición entre el número de ejemplares, destinados para la venta:

259.900,00	500,00	519,80
------------	--------	--------

COSTO EJEMPLAR: 519,80

D. FIJACION PRECIO DE VENTA:

D1. Costo del Ejemplar por el Factor Corriente Lujo.

1) Factor	1,5	779,70
2) Factor	2.0	1.039,60
3) Factor	2.5	1.299,50
4) Factor	3.0	1.559,40
5) Factor	3.5	1.819,30
6) Factor	4.0	2.079,20
7) Factor	4.5	2.339,10

-Una vez analizado los factores para determinar el precio del folleto obra de teatro "Pancha Carrasco, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**ESTABLECER EL PRECIO DE VENTA DEL FOLLETO PANCHA CARRASCO (OBRA DE TEATRO), EN MIL COLONES EXACTOS (¢1.000.00).---**

VOTACIÓN: Unánime.

**B. General José Joaquín Mora Porras, El Insigne Vencedor del Filibusterismo.**

2) Estudio de Costos de producción y venta.

LIBRO: "GRAL. JOSE J. MORAPORRAS: EL INSIGNE VENCEDOR DEL FILIBUSTERISMO"

ISBN: 978-9977-953-80-9

AUTOR: Arias Castro, Tomás Federico

FORMATO: 284 p; 17 x 24 cm

PAGINAS: 284

PAPEL: Papel Bond Blanco 75 gr

PORTADA: Cartulina Barnizable Tipo C 12

EDICION:

Ejemplares Corrientes	500
Ejemplares de Lujo	0
Total	500

**A. GASTOS GENERALES DE LA EDICION**

A1. Diagramación, montaje y planchas	0	0,00	0,00
A2.	0	0,00	0,00

A3.	0	0,00	0,00
A4. Impresión	0	5.236,42	2.618.210,00
A5. Otros Gastos	0	0,00	0,00

Total Gastos Generales 2.618.210,00

B. DISPÓSICION DE EJEMPLARES:	Edición	Reserva	Venta Unidades
B1. Corrientes	500	500	

C. PRECIO DE COSTO UNITARIO:

C1. Gastos generales de edición entre el número de ejemplares, destinados para la venta:	2.618.210,00	500,00	5.236,42
--	--------------	--------	----------

COSTO EJEMPLAR: 5.236,42

D. FIJACION PRECIO DE VENTA:

D1. Costo del Ejemplar por el Factor	Corriente	Lujo
1) Factor	1,5	7.854,63
2) Factor	2,0	10.472,84
3) Factor	2,5	13.091,05
4) Factor	3,0	15.709,26
5) Factor	3,5	18.327,47
6) Factor	4,0	20.945,68
7) Factor	4,5	23.563,89

-Una vez analizado los factores para determinar el precio del libro General José Joaquín Mora Porras, El Insigne Vencedor del Filibusterismo, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**ESTABLECER EL PRECIO DE VENTA DEL LIBRO GENERAL JOSÉ JOAQUÍN MORA PORRAS, EL INSIGNE VENCEDOR DEL FILIBUSTERISMO, EN OCHO MIL COLONES EXACTOS (¢8.000.00).---**

VOTACIÓN: Unánime.

**2. Avalar la Matriz de Articulación del Plan Presupuesto del año 2021. Se adjunta documento.**

La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, procede a presentar la

Matriz de articulación del plan presupuesto del Museo para el año 2021, la cual debe ser aprobada por la junta Administrativa.

-Una vez analizada y discutida la Matriz de articulación del plan presupuesto del 2021, se procede a su aprobación:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**AVALAR LA MATRIZ DE ARTICULACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**3. Adoptar el Reglamento Interno del Ministerio de Cultura y Juventud para el uso de los fondos de Caja Chica en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Se adjuntan los documentos.**

-Se procede a la revisión del Reglamento interno para el uso de los fondos de Caja Chica del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual es aprobado para ser adoptado por el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**ADOPTAR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA. ESTE ACUERDO DEROGA CUALQUIER OTRO QUE SE HAYA TOMADO ANTERIORMENTE.---**

VOTACIÓN: Unánime.

4. Dar inicio al trámite para la contratación del Proyecto de Mantenimiento de Climatización. Ver documentos adjuntos. Especificaciones técnicas y condiciones cartelerías.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA, PARA QUE REALICE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

5. Dar inicio al trámite para la contratación del Proyecto de Mantenimiento de equipos de seguridad. Presento certificación de fondos.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS SISTEMAS DE INCENDIO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

6. Dar inicio al trámite de baja por donación de 3 vehículos del Museo y una motocicleta.

Ver adjunto: Matriz para el cumplimiento de Directrices. Excel con flotilla vehicular.

Presentar flotilla vehicular para DONACIÓN con datos actualizados al 31-1-2021.

Presentar los datos de la Moto y que es un activo que está fuera del inventario desde el 2017. Es importante mencionar que el acuerdo de junta para la moto procede nada más con el retiro del activo para la empresa que se elija. Y que para los demás activos (ISUZU, ROCKY y MICROBUS) pues procede todo el trámite de Donación.

La señora Grettel Yurizza, encargada de Contratación de Bienes del Museo conversó con Natalia Guillén (supervisora de los Bienes del Estado del MHCJS) y llegaron a los siguientes acuerdos para proceder con este tema:

“El objetivo de esta Administración (don Gerardo Arias) siempre fue llevar los vehículos a SUBASTA para obtener alguna ganancia y ser depositado en caja única pero debido a la situación urgente y preocupante de los vehículos en los parqueos podemos hacer lo siguiente:

Buscar la DONACIÓN para dichos vehículos y que se cumpla bajo el REGLAMENTO VIGENTE DE BIENES-HACIENDA, por lo tanto, y para proceder se requiere:

- Acuerdo de la Junta como inicio del trámite de DONACIÓN de los vehículos Rocky, ISUZU, Microbús y Moto.
- Luego Grettel Yurizza junto con la dirección buscarán los criterios de donación y se procede a buscar en la lista autorizada por HACIENDA los posibles oferentes.
- Enviar invitación al menos a 5 empresas e instituciones interesadas en la donación de vehículos.
- Esta es una opción de la Administración: que puede dar permiso a que las empresas tengan cita previa para valorar el activo en las condiciones que lo recibirán, pero esta opción puede dar oportunidad de interés por parte de los oferentes o tal vez no.
- Luego, se espera la carta de aceptación de parte de las empresas.
- Esta Administración elegirá la o las empresas a DONAR.
- Se procede al trámite de las placas de los vehículos con el Registro.
- Resolución de la Baja de ACTIVOS por parte de la Directora.
- Se pacta hora, fecha, lugar de entrega de los activos
- Se firma acta de entrega de los vehículos
- Se procede a dar de baja en SIBINET

Lo anterior son los pasos más claves, pero de igual forma debo apegarme a cada uno de los ítems del Reglamento por lo que, debo revisar que todos se cumplan”. Lo que está entre comillas es comentario textual de la señora Grettel Yurizza, encargada de Bienes del Museo.

-Una vez analizado y discutido ampliamente el tema, los miembros de la Junta Administrativa manifiestan estar de acuerdo con dar de baja por donación de la motocicleta y los vehículos Rocky e Isuzu, sin embargo la microbús por ser un caso especial por accidente se debe revisar primero el expediente del incidente y solicitar el criterio a la asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. **AUTORIZAR DAR DE BAJA POR DONACIÓN A LOS SIGUIENTES VEHÍCULOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO LA DONACIÓN DE LA MOTOCICLETA PLACA 2002 033 001 000001, VALOR ¢575.000.00: VEHÍCULOS DAIHATSU, ROCKY, PLACA 000208, VALOR ¢3.165.237.50. ISUZU, K.B DOBLE CABINA, PLACA 000230, VALOR ¢3.450.000.00. ---**
2. **ENCARGAR A LA MSc. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, CONFECCIONAR EXPEDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN DEL ACCIDENTE DE LA MICROBÚS TOYOTA HIACE, PLACA 000301, VALOR ¢15.680.033.27, PARA ANÁLISIS DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, ASIMISMO SOLICITAR CRITERIO A LA ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, CON BASE EN EL EXPEDIENTE, SÍ SE PUEDE PROCEDER CON LA DONACIÓN DE DICHA MICROBÚS.---**

VOTACIÓN: Unánime.

7. Informe de los avances en el tema de los estacionamientos del Museo, y de la situación presentada con el Mantenimiento a la impresora de Servicios Museológicos, XEROX Work Centre 725, cuyo contrato caducó y al parecer se pagaron unos meses demás. Estos dos temas ya fueron informados a la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura y Juventud y se nos está convocando a una reunión el 23 de febrero a la 1:30 p.m. con don Dennis Portuguez y don Edwin Luna.

La recomendación de don Edwin Luna es que no podemos seguir pagando estacionamientos que no se hayan contratado por la vía de la Contratación Administrativa. Los del Museo carecen de contrato escrito. Por lo que don Edwin me dijo que no podemos pagar. La duda que me genera esta situación es que los propietarios de los parqueos, en el momento en que se den cuenta que no se les ha pagado, nos van a solicitar que saquemos nuestros vehículos. Del Parqueo “El Erizo” se deben los meses de enero-febrero de 2021. En este parqueo está el microbús nuevo (que ingresó al Museo en abril de 2019).



En el mes de enero ya se hizo un pago al Parqueo de María de los Ángeles Monestel. Se debe Febrero 2021. Mi propuesta es solicitar al Ministerio de Cultura y Juventud que me autoricen a pagar un par de meses más y comprometerme a trabajar este tema con la mayor celeridad del caso. Otra posibilidad, si lo anterior no cuenta con autorización del Ministerio de Cultura y Juventud, es pedir permiso al Ministerio de Cultura para guardar en San José, los dos vehículos en uso, y solicitar a la Municipalidad de Alajuela o al MOPT, el favor de que nos permitan llevar a algún plantel de ellos, los vehículos que están para dar en donación.

-Los miembros de la Junta Administrativa se dan por informados y quedan a la espera de las recomendaciones de las autoridades del Ministerio.

8. Informe de avances en el tema de nombramiento para la plaza 509367 del Coordinador Administrativo del Museo. Ver oficio MHCJS-DG-023 – 2021. Quedaron que nos ayudarán a resolver el tema de nombramiento de esta plaza por la vía de Nómina de elegibles del Servicio Civil. Que al parecer es la vía más rápida para resolver.

-Se dan por informados.

9. Queda para la próxima sesión:

Presentación de los Estados Financieros 2020, a cargo de Guillermo Jiménez González.  
Informe de ejecución Presupuestaria 2020, a cargo de Jonathan Hernández Sandí.  
Informe de trabajos realizados en el área de Servicios Museológicos en enero- febrero de 2021, a cargo de Adrián Chaves.

**ARTÍCULO SEXTO:** Elección representante de la Junta Administrativa ante el Consejo Editorial del Museo.

Queda pendiente para la próxima sesión ordinaria, para que estén presentes todos los miembros de la Junta Administrativa.

**ARTÍCULO SÉTIMO:** Correspondencia.

1. Nota del señor Edgar Palma Quesada, del taller de Cuentaría los Alaputenses, donde solicita el uso exonerado de una sala taller para llevar a cabo taller de Cuentaría los miércoles de 5:00 p.m a 7:00 p.m, para los meses de marzo, abril y mayo de presente año. De igual forma solicita el uso exonerado del Auditorio para los primeros miércoles de cada mes de 6 p.m a 8 p.m, para realizar la tradicional noche de cuentos, espectáculo gratuito abierto al público.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**1. AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER AL SEÑOR EDGAR PALMA QUESADA, PARA LLEVAR A CABO EL TALLER DE CUENTERÍA LOS MIÉRCOLES DE 5:00 P.M A 7:00**

**P.M, PARA LOS MESES DE MARZO, ABRIL Y MAYO DE 2021. ESTO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO Y AL CUMPLIMIENTO DEL AFORO PERMITIDO EN ESTOS ESPACIOS Y AL PROTOCOLO DE SALUD ESTABLECIDOS.---**

**2. EL PRÉSTAMO EXONERADO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS, DEBE COORDINARLO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO, PARA QUE SE PUEDA UBICAR EN UN DÍA Y HORARIO OPORTUNO TANTO PARA EL MUSEO COMO PARA EL PÚBLICO. DE IGUAL MANERA, SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO Y AL CUMPLIMIENTO DEL AFORO PERMITIDO EN ESTOS ESPACIOS Y AL PROTOCOLO DE SALUD ESTABLECIDOS.---**

**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.**