

ACTA 940-2021

Sesión novecientos cuarenta guion, dos mil veintiuno, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes ocho de marzo 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
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Esquivel Salas, Hernán (Lic.)	Vocal

MIEMBROS AUSENTES

Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario (Justificado)
-----------------------------------	--------------------------

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 938-2021 y Extraordinaria 939-2021.
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.
8. Atención al funcionario Arnoldo Chaves Corrales

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 938-2021.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

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

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Extraordinaria 939-2021.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE, GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL JUEVES VEINTIUNO 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 936-2021 del lunes 08 de febrero de 2021, Sesión Ordinaria 937-2021 del viernes doce 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:

1 – Solicitud de aprobación Recomendación de la Proveeduría Institucional de Adjudicación a Casa Confort, para el servicio de mantenimiento del Ascensor. Se adjunta Certificación de fondos.

-Una vez analizada la recomendación de adjudicación de la Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, se procede a la adjudicación de la contratación 2020CD-000004-0014100001, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor marca Electra Vitoria.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

ADJUDICAR LA CONTRATACIÓN 2020CD-000004-0014100001, SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR MARCA ELECTRA VITORIA UBICADO EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, EN SU LÍNEA 1 Y 2, A CASA CONFORT SOCIEDAD ANÓNIMA, POR UN MONTO TOTAL DE UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL, SETECIENTOS CINCUENTA COLONES EXACTOS, (¢1.779.750).---

VOTACIÓN: Unánime.

2- Acuerdo para reparar por caja Chica el PROYECTOR EPSON, HC8350 SERIE NP3F2Z0380L, que fue enviado a reparar en el año anterior. Ya entró el diagnóstico y la cotización para su reparación. Es utilizado en la sala 4 de la Exposición “Camino de Libertad”. El costo de su reparación es de ¢ 199.897.00. La necesidad de reparar este equipo es que es un proyector de calidad excepcional, que se usa 24/7 en la exposición permanente. Se adquirió por 1.300.000, 00 colones en el 2013. Le solicité al Coordinador del Área de servicios Museológicos que buscara tres cotizaciones de un equipo nuevo, para colocar para el Plan de compras del 2022 un equipo nuevo y las cotizaciones que él consiguió rondan actualmente entre 500.000 y 700.000 colones, según cotizaciones aportadas por don Adrián. Por el momento, conviene reparar este equipo que, aunque es del 2013, es de mejor calidad, y nos puede dar solución al tema de que tenemos una sala casi cerrada a falta de este equipo.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR EL GASTO POR CAJA CHICA PARA LA REPARACIÓN DE UN PROYECTOR EPSON, HC8350 SERIE NP3F2Z0380L, POR UN COSTO DE REPARACIÓN DE CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE COLONES, (¢ 199.897.00.), SEGÚN COTIZACIÓN PRESENTADA POR LA ADMINISTRACIÓN.---

VOTACIÓN: Unánime.

3- Solicitud de acuerdo para ver la posibilidad de donación de Microbús TOYOTA HIACE. Placa PE-17-301 (accidentada). El pasado 23 de febrero en reunión sostenida con don Dennis Portuquez, don Guillermo Jiménez y mi persona, el Viceministro recomendó dar este vehículo de baja. El mismo no tiene en este momento ningún valor registral, ni valor económico para el Museo Juan Santamaría, dado que la Junta Acordó desde el 2018 darla de baja. No forma parte de los Bienes del Estado. Es importante dar curso a este trámite pues doña Grettel va a realizar un solo trámite para donar los vehículos que están en

mal estado. Si este microbús queda por fuera, se atrasa el proceso y se requiere dar solución al tema de los estacionamientos, que es el siguiente punto de este informe. Ver adjuntos: Documentos del expediente que dejó don Gerardo de la Microbús accidentada. Se enviaron en correo aparte a cada uno de los miembros de Junta.

-Una vez analizados los documentos y acuerdo tomado en el año 2018, donde se autorizó dar de baja el microbús placa PE-17000301 e iniciar los trámites correspondientes para que la Dirección de Tributación Directa establezca el valor base para sacar a remate dicha microbús. Los miembros de la Junta Administrativa proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR CRITERIO LEGAL A LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EN RELACIÓN A LOS SIGUIENTES HECHOS: 1) QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE GUIÓN, DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, EL VIERNES VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO: “ARTÍCULO SEXTO: AUTORIZACIÓN PARA DAR DE BAJA A MICROBÚS E INICIO TRÁMITE PARA SUBASTA. LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA EN FIRME: AUTORIZAR DAR DE BAJA EL MICROBÚS PLACA PE-17000301 DE LOS BIENES DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA E INICIAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA QUE LA DIRECCIÓN DE TRIBUTACIÓN DIRECTA ESTABLEZCA EL VALOR BASE PARA SACAR A REMATE ESTE VEHÍCULO.---”; 2) QUE ESTE ACUERDO NO FUE CUMPLIDO EN SU TOTALIDAD POR LA ADMINISTRACIÓN DEL MUSEO NI INFORMADO NINGÚN TRÁMITE A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA; 3) QUE LA INSTITUCIÓN EN ESTOS MOMENTOS SE VE EN LA URGENTE NECESIDAD DE CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE DONACIÓN DE LA MICROBÚS TOYOTA HIACE. PLACA PE-17-301 (ACCIDENTADA), POR ASUNTOS DE FUERZA MAYOR. POR TANTO, Y ANTE LOS HECHOS EXPUESTOS ESTE ÓRGANO DIRECTIVO SOLICITA SE LE ASESORE EN LO SIGUIENTE: A. SE PUEDE PROCEDER A LA DONACIÓN DE LA MICROBÚS TOYOTA HIACE. PLACA PE-17-301, SIN TENER EL VALOR ACTUALIZADO Y ESTANDO ESTÁ REGISTRADA CONTABLEMENTE CON UN VALOR DE CERO?, O B. ES NECESARIO QUE SE CONTRATE UN PERITO PARA SU VALORACIÓN?..---

VOTACIÓN: Unánime.

4- Informe de los avances en el tema de los estacionamientos del Museo.

El Viceministro Administrativo nos recomendó que le solicitara a don Edwin Luna, Jefe a.i. de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, que emita una resolución de pago para seguir pagando estos parqueos, al menos hasta que dure el trámite que se aprobó en la sesión de Junta Administrativa del 22 de febrero de 2021, en la que se acordó iniciar la donación de tres vehículos que están en mal estado y en esos parqueos, de tal manera que solo quedaríamos con el compromiso de custodiar dos vehículos que sí funcionan perfectamente. Pero mientras se realizan estas gestiones y se pide un permiso especial a la Contraloría General de la República para que nos den un aval especial para contratar un estacionamiento para guardar únicamente los dos vehículos que están en buen estado, argumentando que dos veces se ha sacado a concurso y ha resultado infructuoso. En el oficio MHCJS-DG-035-2021 le aclaré a don Edwin Luna que debo cumplir con el mandato de Ley de custodiar los bienes del Estado, por lo que me corresponde pedir ayuda y solicitar esta resolución de pago de manera urgente, pues ya se deben dos meses en el Parqueo “El Erizo” (enero y febrero de 2021) y un mes en el Parqueo de María de los Ángeles Monestel. De no salir pronto esta resolución, se aproxima la hora en que nos pidan sacar los vehículos de esos parqueos y cobrar con intereses la deuda. El Museo no tiene donde guardarlos. Son 5 vehículos en este momento y para tres de ellos habría que contratar una grúa para sacarlos, pues están en muy mal estado. Don Edwin contestó dando acuse de recibido, pero aún no ha emitido resolución de pago.

-Una vez analizado el tema de los parqueos los miembros de la Junta Administrativa proceden a solicitar a la Asesoría Jurídica resolución que autorice el pago de los parqueos hasta el 31 de mayo, para dar tiempo al trámite de los tres vehículos institucionales.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

SOLICITAR A LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD EMITIR UNA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PUEDA PAGAR HASTA EL 31 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO, LOS SIGUIENTES PARQUEOS: “EL ERIZO” Y EL DE MARÍA DE LOS ÁNGELES MONESTEL; DONDE ACTUALMENTE SE ESTÁN GUARDANDO LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES. ÉSTA MEDIDA SERÍA TEMPORAL, CONSIDERANDO QUE SE ESTÁ REALIZANDO EL TRÁMITE DE DONACIÓN DE TRES VEHÍCULOS QUE ESTÁN EN MAL ESTADO Y QUE ESTÁN GUARDADOS EN ESOS PARQUEOS; TAMBIÉN CONSIDERANDO QUE ANTERIORMENTE SE REALIZÓ EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN PARA PARQUEOS Y NO HUBO OFERENTES.---

VOTACIÓN: Unánime.

5- En relación con la situación presentada con el Mantenimiento a la impresora de Servicios Museológicos, XEROX Work Centre 725, ya don Edwin Luna respondió. Ver oficio adjunto. MCJ-AJ-083-2021 (A María Elena Masis Contratación Directa servicio mantenimiento impresora).

Sobre la consulta planteada el Lic. Edwin Luna respondió:

En relación con los hechos suscitado con la contratación directa No. 2016CD-000011-0014100001, para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora Xerox Work Centre 7225, le indicamos que, únicamente el Museo a su cargo cuenta con los insumos necesarios para determinar si se cancelaron o no facturas de más, para ello deberá consultar las fechas en las que la empresa contratada inició la prestación el servicio, así como los registros contables y/o acuerdos de pago que mensualmente realizó el Museo.

Una vez verificado lo anterior, ese Museo deberá constatar lo siguiente:

- a) Determinar si con posterioridad a la finalización el contrato, es decir después de julio de 2020, se realizó algún pago al contratista por concepto de visitas (posteriores a Julio 2020) de mantenimiento a la impresora objeto de consulta.
- b) De concluirse que efectivamente se cancelaron facturas con posterioridad a la fecha de finalización del contrato, se deberá cobrar al contratista el 10% de lo cancelado, por concepto de retención del lucro cesante, de conformidad con la penalidad dispuesto por el artículo 218 el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, toda vez que según manifiesta en su oficio, el Museo siguió recibiendo el servicio, pese a que el contrato había vencido, por lo que el servicio se recibió de manera irregular.
- c) De comprobarse que existen facturas que no fueron canceladas y el servicio fue recibido a satisfacción, el Museo deberá proceder a cancelar al contratista lo que corresponda, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 218 citado. Por último, es importante indicar que de determinarse que en la prestación del servicio efectivamente se cancelaron facturas de más, se deberá iniciar una investigación administrativa para verificar quien fungía como fiscalizador del contrato (y por ende es responsable de velar por la correcta ejecución del contrato), y por qué razón no hubo un aviso de su parte del advenimiento del final del plazo contractual. Para esto es indispensable que se elabore un informe en el que se indique toda la información relacionada con la contratación directa No. 2016CD-000011-0014100001, como por ejemplo, fecha de inicio y de finalización del contrato, número y fechas de las órdenes de compra que ampararon el pago de cada factura, la fecha exacta de cada una de las visitas del técnico, indicar si el servicio se recibió a satisfacción del Museo, indicación expresa de la cantidad de servicios que recibió con posteridad al vencimiento del contrato y la fecha exacta de cada una de las visitas, también se debe remitir copia del informe del contador del Museo en cual consten los números de cada una de las facturas canceladas, las fechas de pago y montos cancelados, los informes deben ser firmados por quien los emita. No omitimos indicar que se debe remitir copia certificada de todas las facturas y en cada una de ellas debe visualizarse el recibido conforme del fiscalizador de contrato, así como de los acuerdos de pago que se realizaron en la contratación de marras. Así las cosas, podremos continuar con el trámite correspondiente.

Una vez analizado el oficio MCJ-AJ-083-2021, de la Asesoría Jurídica, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

SOLICITAR RESPETUOSAMENTE A LA SEÑORA SYLVIE

DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, LA CONSTITUCIÓN DE UN ÓRGANO DIRECTOR PARA EL DEBIDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O INVESTIGACIÓN, PARA VERIFICAR QUIEN FUNGÍA COMO FISCALIZADOR DEL CONTRATO No. 2016CD-000011-0014100001 MANTENIMIENTO A LA IMPRESORA XEROX WORK CENTRE 7225 (Y POR ENDE ES RESPONSABLE DE VELAR POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO), Y DE POR QUÉ RAZÓN NO HUBO UN AVISO DE SU PARTE DEL ADVENIMIENTO DEL FINAL DEL PLAZO CONTRACTUAL. YA QUE SE PAGARON CUATRO MESES ADICIONALES DEL SERVICIO EN EL AÑO 2020 (POSTERIORES A LA FECHA FINAL DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN), Y PARA QUE CON GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO, SE ESTABLEZCA LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS (SE ADJUNTA INFORME DE RELACIÓN DE HECHOS).---

VOTACIÓN: Unánime.

6- Informe de avances en el tema de nombramiento para la plaza 509367 del Coordinador Administrativo del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. El 09 de marzo se realizará entrevista a 4 personas que vienen en nómina del Servicio Civil. La entrevista será realizada por mi persona, con el acompañamiento de Marjorie Campos, enlace de Recursos Humanos, don Guillermo Jiménez, Contador y una funcionaria de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud

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

7- Informe de trabajos realizados en el área de Servicios Museológicos en enero- febrero de 2021, a cargo de Adrián Chaves. Presentación: Área de Servicios Museológicos Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Ver oficio adjunto ASM-MHCJS-016-2021.

-Queda pendiente de presentarse para la próxima sesión ordinaria.

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

-Al no encontrarse la totalidad de los miembros de la Junta Administrativa se deja la elección para la próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO OCTAVO: Atención al funcionario Arnoldo Chaves Corrales.

Se retira de la plataforma zoom la MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo y se une al señor Arnoldo Chaves Corrales, funcionario del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, quién expone a la Junta una serie de inconformidades que se han venido dando con su puesto de trabajo y que desea se aclare ya que la situación lo tiene con cierta incertidumbre laboral, pues le crearon ciertas expectativa que no se han cumplido; principalmente en la reasignación del puesto que ocupa donde desde el año 2018 se tomó

un acuerdo para la reasignación de su plaza, pero a su parecer no ha existido voluntad de las jefaturas en que se realicen los trámites correspondientes. De igual forma en la asignación de funciones del puesto que ocupa, donde ha estado asumiendo además de las funciones del Auditorio, funciones de montaje y desmontaje de exposiciones temporales. También menciona los nuevos nombramientos donde no se consideró que algún funcionario estuviera interesado en ocupar esos puestos que son también de técnicos, considerando que uno de ellos es de mayor calificación y ahora se le solicita por su experiencia capacitar a los nuevos funcionarios.

-Una vez escuchado al señor Arnoldo Chaves Corrales, se le informa que se estará atendiendo su caso lo más pronto posible, para lo cual se estarán convocando a sus jefaturas ya que es importante en estos temas escuchar a todas las partes involucradas.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA AL MSC. ADRIÁN CHAVES MARÍN Y A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, EL JUEVES 11 DE MARZO DE 2021, A LAS 10:00 A.M, PARA ANALIZAR EL TEMA DE RECURSOS HUMANOS.---

VOTACIÓN: Unánime.

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

Pablo F. Hernández Casanova
Presidente

Christopher Montero Corrales
Secretario a.i

Bar.