ACTA 945-2021

Sesión novecientos cuarenta y cinco guion, dos mil veintiuno, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintiséis de abril 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: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General.
Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.

2. Aprobación del Acta Ordinaria 942-2021, 943-2021 y extraordinaria 944-2021.

3. Informe de la Dirección General.

4. Seguimiento a los temas de Recursos Humanos del Museo.

5. Asuntos Varios.

ARTÍCULO PRIMERO: Lectura y aprobación de la agenda.

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

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.

2. Consulta a la Dirección General sobre renuncia.

3. Aprobación del Acta Ordinaria 942-2021, 943-2021 y extraordinaria 944-2021.

4. Informe de la Dirección General.

5. Seguimiento a los temas de Recursos Humanos del Museo.

6. Asuntos Varios.

ARTÍCULO SEGUNDO: Consulta a la Dirección General sobre renuncia.

La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, indica que ha reconsiderando su presentación de renuncia ante la Ministra y esta Junta Administrativa y hace retiro de la misma.

-Por lo que se procede a retirar la presentación de la renuncia de la MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, externada en el Acta N°942-2021, artículo octavo.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Ordinaria 942-2021.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA**:

> **APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS, GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL LUNES VEINTIDÓS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Aprobación del Acta Ordinaria 943-2021.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos cuarenta y tres del dos mil veintiuno, a la cual se le hacen algunas observaciones de forma. Una vez corregida se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA**:

> **APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES, GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL JUEVES QUINCE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO QUINTO: Aprobación del Acta Extraordinaria 944-2021.

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

-La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, solicita dejar sin efecto el acuerdo sobre la modificación extraordinaria del presupuesto, para el pago a la Comisión de Emergencias, tomado en la sesión extraordinaria novecientos cuarenta y cuatro, ya que se recibió la CIRCULAR MCJ-DFC-213-2021, de parte de Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe, Departamento Financiero Contable y que indica lo siguiente:

"Con la finalidad de no afectar a las entidades que no poseen recursos presupuestarios para el Pago del tributo a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) dentro del presupuesto vigente y en ampliación a la circular MCJ-DFC-170-2021 de fecha 22 de marzo de 2021 se les indica:

1. Para las entidades que no han depositado el superávit en la Tesorería Nacional deberán:

- Trasladar lo correspondiente al 3% del superávit que tiene destino a la Comisión Nacional De Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) a la cuenta de caja única de "Periodos Anteriores", indicando que corresponde al "Cumplimiento del Art 46 de la Ley 8488", también deben considerar el monto proyectado de intereses por mora hasta el mes de setiembre del 2021.
- Posteriormente realizar el depósito a la cuenta del fondo general Devoluciones Fondo General en Colones No CR85073999911140127869, con el detalle "Cumplimiento del Art 46 de la Ley 8488".
- Remitir al Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud un oficio indicando el monto girado a la cuenta del Fondo General con el concepto indicado, especificando el monto corresponde al 3% y el monto de la proyección de intereses, así como la fecha en la que se realizó la transferencia de recursos.

2. Para las entidades que giraron el superávit a la Tesorería Nacional deberán:

- Elaborar un oficio a la Tesorería Nacional (dirigido a Subtesorero Nacional Mauricio Arroyo) y remitirlo al correo serviciostn@hacienda.go.cr solicitando que se les reintegre el monto correspondiente al 3% y el monto de intereses por mora proyectado al mes de setiembre 2021 (deben indicar la cifra respectiva de cada concepto y un monto total único) a la cuenta de "Periodos Anteriores" de la entidad indicando que corresponde al "Cumplimiento del Art 46 de la Ley 8488".

- Posteriormente una vez depositados los recursos en la cuenta de "Periodos Anteriores" deben realizar el depósito a la cuenta del fondo general Devoluciones Fondo General en Colones No CR85073999911140127869, con el detalle "Cumplimiento del Art 46 de la Ley 8488".

- Remitir al Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud un oficio indicando el monto girado a la cuenta del Fondo General con el concepto indicado, especificando el monto corresponde al 3% y el monto de la proyección de intereses, así como la fecha en la que se realizó la transferencia de recursos.

3. Para los Órganos Desconcentrados que ya cuentan dentro del presupuesto vigente con los recursos para el giro a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) o que ya lo realizaron, de igual manera informar al Departamento Financiero Contable, ya que no se procederá a incorporar estos recursos en sus entidades.

Es importante que se coloque el detalle indicado para cada transferencia, esto para que cada Institución tenga la trazabilidad de la transacción correspondiente.

Una vez realizada la gestión que les correspondan, deben remitir el oficio respectivo al correo
recepfinanciero@mcj.go.cr a más tardar el viernes 30 de abril del 2020, para hacer las gestiones para que se incorporen los recursos de la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) al Presupuesto 2021 de cada entidad.

Se están devolviendo los trámites de modificación presupuestaria del H-005 y Extraordinario que solicitan estos recursos, para que no utilicen el presupuesto vigente, sino los mismos recursos de superávit."

-Una vez analizada la CIRCULAR MCJ-DFC-213-2021, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME**:

1. **DEJAR SIN EFECTO ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO, GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL MARTES VEINTE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO DONDE SE APRUEBA LA SEGUNDA MODIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, Y EN SU LUGAR, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:**

2. **SE SOLICITA A LA ADMINISTRACIÓN PROCEDER COMO LE CORRESPONDA AL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, SEGÚN LA CIRCULAR MCJ-DFC-213-2021, REMITIDA POR LA SEÑORA GUADALUPE GUTIÉRREZ ARAGÓN, JEFE, DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PAGO DEL TRIBUTO A LA COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (CNE).---**

3. **APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO, GUIÓN DOS**

MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL MARTES VEINTE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Informe de la Dirección General.

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

1. Avalar la firma del Convenio Interinstitucional entre el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría y el Museo Rafael Ángel Calderón Guardia, para guardar vehículos institucionales del Museo Juan Santamaría en el Museo Calderón Guardia, mientras se avanza en los trámites para solucionar tema de estacionamiento para los vehículos del Museo.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo en avalar la firma del Convenio y proceden a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR LA FIRMA DE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MUSEO RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA Y EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PARA GUARDAR LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES EN EL PARQUEO DEL MUSEO CALDERÓN GUARDIA, MIENTRAS SE RESUELVE LA CONTRATACIÓN DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS Y DONACIÓN DE LOS VEHÍCULOS QUE ESTÁN DADOS DE BAJA. –

VOTACIÓN: Unánime.

2. Aprobar préstamo de 5 obras del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría al Museo Nacional de Costa Rica, para exposición sobre el Bicentenario que se realizará en el Museo Nacional desde el 26 de mayo 2021 al 8 de mayo de 2022.

En el acuerdo se debe indicar que el traslado de las obras se realizará en el momento en que el Museo Nacional aporte la copia de los documentos de póliza de seguro contra todo riesgo, que el Museo Nacional gestionará para las obras del Museo Juan Santamaría que están siendo solicitadas.

-Se procede a la revisión del convenio de préstamo temporal de bienes culturales entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría para la exposición: "Blanco Azul y Rojo: 1821-2021"; una vez analizado se procede a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL PRÉSTAMO TEMPORAL DE CINCO OBRAS, AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA SER EXHIBIDAS COMO PARTE DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL DENOMINADA

“BLANCO AZUL Y ROJO: 1821-2021”, A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DEL 1 DE MAYO DEL 2021 Y HASTA EL 30 DE MAYO DEL 2022, QUE A CONTINUACIÓN, SE DETALLAN: ÓLEO “EL PASO DEL RÍO BARRANCA POR LAS TROPAS DEL GOBIERNO” DE LORENZO FORTINO, ÓLEO “MARCHA DE LAS TROPAS DEL GOBIERNO SOBRE LA TRINCHERA DE LA ANGOSTURA EN PUNTARENAS” DE LORENZO FORTINO, ESPADA DE MÁXIMO BLANCO, ESPADA Y VAINA CON ESCUDO DE ARMAS DE COSTA RICA, ÓLEO [SIN TÍTULO] “CAFÉ DE COSTA RICA” DE JULIO SOLERA; LAS MISMAS SERÁN DEVUELTAS A ESTE MUSEO EN EL MES DE JUNIO DE 2022. UNA VEZ FIRMADO EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES, EL TRASLADO DE LAS OBRAS SE REALIZARÁ CONTRA ENTREGA DE LA COPIA DE LA PÓLIZA DE SEGURO QUE CUBRIRÁ DE TODO RIESGO A LAS OBRAS SOLICITADAS EN PRÉSTAMO. ---

VOTACIÓN: Unánime.

3. Aval para Informe de Labores 2020, elaborado por la señora directora María Elena Masís Muñoz, trámite que estaba pendiente desde marzo 2020. Este informe deberá ser enviado a la Secretaría de Planificación, SEPLA y a la Ministra de Cultura tan pronto cuente con aval de la Junta Administrativa.

-La Directora General del Museo, procede a la presentación del informe de labores del año 2020; una vez analizado se procede a su aprobación.

La junta administrativa **Acuerda en Firme:**

APROBAR EL INFORME DE LABORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTE.

VOTACIÓN: Unánime.

4. Solicitud de aprobación de ampliación de contratación por medio del artículo 139, inciso g, “reparación indeterminadas”.

Se solicita el aval para realizar una ampliación de la contratación administrativa N° 2020CD-000004-0014100001 denominada Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Ascensor Marca Electra Vitoria Ubicado en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, de acuerdo a los siguientes antecedentes: En el mes de marzo del presente, en el momento en que el proveedor realiza la primera visita de mantenimiento y corrección, así como en posterior visita realizada para determinar sonido intermitente después de una fuerte lluvia ocurrida, determina, que existen a la fecha otros daños o necesidades en el ascensor, los cuales son necesarios de reparar o incorporar, por lo que recomienda la adquisición de los siguientes repuestos:

- ✓ UPS SAI 500VA 230VAC.

- ✓ Conjunto Botonera Piso 3
- ✓ Bolsa 4 unidades de deslizaderas de puertas
- ✓ Trinquete de Puerta
- ✓ Engrasador para guía
- ✓ Pulsador Llamada No 1
- ✓ Pulsador Llamada No 2
- ✓ Batería 6V 3.5 amp.
- ✓ Bases para Halógenos con boquete de 100mm
- ✓ Halógenos led 120/240 VAC/60 Hz
- ✓ Placa ext 1 Arca 2

En vista de la necesidad que existe de contar con el ascensor con todas las disposiciones necesarias para su correcto funcionamiento, el cual permita disminuir cualquier riesgo contra la integridad física de visitantes y funcionarios en general del Museo, siendo asimismo que debemos velar porque este activo se mantenga en óptimas condiciones, el cual es necesario asimismo para dar cumplimiento de la Ley 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, tomando en cuenta que la institución que represento recibe constantemente visitas de público en general, se consultó a la Proveeduría Institucional, la viabilidad de adquirir los insumos detallados, y una vez realizado el análisis correspondiente en reunión celebrada en fecha 15/04/2021 con la señora Cristina Monge Montero y la funcionaria Grettel Yurizza Zúñiga, la señora Monge Montero indica que el trámite se puede realizar al amparo del artículo 139, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa inciso g, "reparaciones indeterminadas" que cita lo siguiente: "g) Reparaciones indeterminadas: Los supuestos en los que, para determinar los alcances de la reparación sea necesario el desarme de la maquinaria, equipos o vehículos.

Para ello deberá contratarse a un taller acreditado, que sea garantía técnica de eficiencia y de responsabilidad, sobre la base de un precio alzado, o bien, de estimación aproximada del precio para su oportuna liquidación a efectuar en forma detallada. Queda habilitada la Administración para precalificar talleres con base en sistemas de contratación que garanticen una adecuada rotación de los talleres que previamente haya calificado como idóneos siempre y cuando se fijen los mecanismos de control interno adecuados, tales como análisis de razonabilidad del precio, recuperación de piezas sustituidas, exigencia de facturas originales de repuestos, entre otros. En este caso es indispensable garantizar la incorporación de nuevos talleres en cualquier momento."

Se informa que se cuenta con los recursos presupuestarios disponibles para hacerle frente a esta ampliación del contrato en la subpartida 1.08.01 Mantenimiento de edificios y locales, por un monto de ¢ 1.325.535,20, lo anterior de acuerdo a la proforma adjunta.

-Una vez analizada la solicitud de autorización para la ampliación del contrato N° 2020CD-000004-0014100001 denominada Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Ascensor, se procede a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR LA AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADMINISTRATIVA N° 2020CD-000004-0014100001 DENOMINADA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR MARCA ELECTRA VITORIA UBICADO EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, ESTO AMPARADO EN EL ARTÍCULO 139, DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA INCISO G, "REPARACIONES INDETERMINADAS".---

VOTACIÓN: Unánime.

5. Solicitud de acuerdo de inicio para la compra de tintas y tóneres.

Se solicita el aval para llevar a cabo una contratación para adquirir tintas y tóner de dos impresoras situadas en el Museo Juan Santamaría, es importante indicar que se cuenta con más impresoras en dicha institución, sin embargo, debido al poco contenido presupuestario de la partida se analiza la conveniencia de suplir únicamente dos de ellas.

Asimismo, se cuenta con la ventaja de que en la actualidad el incremento del teletrabajo y la firma digital ha disminuido considerablemente las impresiones, por lo que ajustar los recursos disponibles para esos dos equipos es indispensable para aquellos casos en los cuales las impresiones son urgentes o en aquellas situaciones en las que la información impresa es solicitada por entes fiscalizadores, y así no se cause un retraso en el ejercicio de las funciones. Se adjunta la certificación de fondos respectiva.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con la compra de tintas y tóneres y proceden a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE COMPRA DE TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES, PARA EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA. ---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SÉTIMO: Seguimiento a los temas de Recursos Humanos del Museo.

La Junta Administrativa dando seguimiento al reclamo externado por el señor Arnoldo Chaves Corrales, funcionario del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, y habiendo escuchado los argumentos expuestos por su jefatura inmediata señor Adrián Chaves Marín y de la señora María Elena Masís Muñoz, Directora General de Museo; y considerando las Directrices y Circulares señaladas en el oficio MCJ-GIRH-328-202, remitido por el departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, en relación a la prohibición de reasignación de puestos. Procede a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

1. **SOLICITAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, UN INFORME DETALLADO DONDE SE NOS BRINDE LA JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO DE FUNCIONES Y DE HORARIO DE TRABAJO, DEL FUNCIONARIO ARNOLDO CHAVES CORRALES, TÉCNICO DE LUCES Y SONIDO, DEL MUSEO. DE IGUAL FORMA SE NOS INDIQUE POR QUÉ NO SE TOMARON EN CUENTA LOS FUNCIONARIOS DEL MUSEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LA PLAZA DE TRABAJADOR CALIFICADO DEL SERVICIO CIVIL 3. ESTE INFORME DEBERÁ SER PRESENTADO JUNTO CON EL INFORME DE LA DIRECCIÓN DE LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA JUEVES 06 DE MAYO DE 2021.---**
2. **INSTAR A LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, CUMPLIR A CABALIDAD CON LAS DIRECTRICES Y CIRCULARES SEÑALADAS EN EL OFICIO MCJ-GIRH-328-202, REMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, TODAS DERIVADAS DE LA DIRECTRIZ N°003-H, DEL 06 DE JUNIO DE 2018, QUE PROHÍBE LA REASIGNACIÓN DE PUESTOS Y POR ENDE CAMBIO DE FUNCIONES A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, ESTO CON EL FIN DE EVITAR UN MAL MAYOR.---**
3. **INFORMAR AL SEÑOR ARNOLDO CHAVES CORRALES, FUNCIONARIO DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, QUE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA ESTÁ A LA ESPERA DE UN INFORME TÉCNICO SOBRE SU CASO, PARA PODER RESOLVER DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.---**

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

.

Pablo F. Hernández Casanova
Presidente

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar