

## ACTA 948-2021

Sesión novecientos cuarenta y ocho guion, dos mil veintiuno, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veinticuatro de mayo 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.

Coordinadora Administrativa: Licda. Marleni Arias Bermúdez.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

### Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 946-2021 y Extraordinaria 947-2021.
3. Informe de la Dirección General.
  - Temas Administrativos.
4. Correspondencia.
5. Asuntos Varios.
6. Seguimiento a los temas de Recursos Humanos del Museo.

**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 946-2021.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

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

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobación del Acta Extraordinaria 947-2021.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE, GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA EL MARTES DIECIOCHO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

**ARTÍCULO CUARTO:** Informe de la Dirección General.

1. Informe sobre el caso de Recursos Humanos del señor Arnoldo Chaves Corrales.

Presenta para valoración de la Junta en el tema:

MHCJS-DG-109-2021 Informe de relación de hechos

MHCJS-DG-236-2020 Informe de las plazas vacantes

MCJ-GIRH-328-2021 Pronunciamiento de RRHH del Ministerio de Cultura para este caso

-Los miembros de la Junta Administrativa los dan por recibido.

2. Temas Administrativos:

- 1. Modificación Presupuestaria N°02-2021.**

La Licda. Marleni Arias Bermúdez, Coordinadora Administrativa, presenta la Modificación presupuestaria N°2-2021, la cual se justifica de la siguiente manera:

-Se rebaja ¢8.753.470,00, de esta subpartida, 1.04.99, Otros servicios de gestión y apoyo, recursos indicados en el Anteproyecto Presupuesto 2021 que estaban destinados para el pago de proyectos "Héroes visitan comunidades", "giras sobre los pasos de nuestros héroes e inventario y catalogación de los acervos museológicos del Museo". Basados en análisis realizados la adjudicación de la contratación de Producción y Promoción Cultural fue adjudicada por un monto menor. A pesar de que estas giras están incluidas en el Plan Operativo Institucional 2021, dadas las circunstancias actuales de la pandemia no se llevarán a cabo para evitar el contagio y la propagación de la pandemia. (PARA LOS PROYECTOS "HÉROES VISITAN COMUNIDADES", "GIRAS SOBRE LOS PASOS DE NUESTROS HÉROES" E INVENTARIO Y CATALOGACIÓN DE LOS ACERVOS MUSEOLÓGICOS DEL MUSEO).

Se rebaja ¢1.000.000,00, de esta subpartida, 1.04.03, Servicios de Ingeniería y Arquitectura, los recursos indicados en el Anteproyecto Presupuesto 2021 que estaban destinados para el pago de consultoría del proyecto de paneles solares en el Edificio del Museo. Basados en análisis realizados, no se llevará a cabo la instalación de paneles solares asimismo esta partida debe ser racionalizada al máximo. Esta rebaja no afecta los Planes Operativos Institucionales, PND ni la programación del Programa y del Ministerio de Cultura y Juventud. (PARA PAGO DE CONSULTORÍA DEL PROYECTO DE PANELES SOLARES EN EL EDIFICIO DEL MUSEO).

-Se rebaja ¢3.000.000,00, de esta subpartida, 1.04.04, Servicios en ciencias económica y sociales, los recursos indicados en el Presupuesto 2021, que estaban destinados para una contratación de auditoría externa, por lo cual basados en análisis de la normativa relacionada con contención del gasto, se determina que esta necesidad debe ser suplida, en primera instancia, mediante el recurso humano institucional existente o convenios de cooperación con otras instituciones del sector público y en este caso el Ministerio de Cultura posee Auditoría Interna, por lo que de ser necesario se solicitará a dicha área la solicitud de auditoría de los estados financieros. Esta rebaja no afecta los Planes Operativos Institucionales, PND ni la programación del Programa y del Ministerio de Cultura y Juventud. (PARA AUDITORIA EXTERNA DE LOS PROCESOS CONTABLES CORRESPONDIENTES A LOS PERIODOS 2018, 2019 Y 2020).

-Se aumenta ¢12.753.470,00, a la subpartida 1.04.06, Servicios generales, para cumplir con el pago de las contrataciones existentes de Servicio de Aseo y Limpieza y Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Sin esos fondos, no se podría dar continuidad al servicio que brinda el Museo ni a las funciones, ya que no cuenta con personal de seguridad institucional ni plazas de misceláneos, para la seguridad, vigilancia, ornato, limpieza y desinfección de todo el edificio. (PARA PAGO DE CONTRATOS DE ASEO, LIMPIEZA Y SEGURIDAD Y VIGILANCIA).

-Una vez analizada la modificación presupuestaria se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°02-2021,  
DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA,  
QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: .---**

**213.- Ministerio de Cultura y Juventud  
Estado de origen y aplicación de fondos  
2er. Modificación Presupuestaria (DGNP-H-006)**

Programa 751						
Registro contable					Origen	Destino
G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	Rebajar	Aumentar
1.04.99	001	1120	3320		8.753.470,00	
1.04.03	001	1120	3320		1.000.000,00	
1.04.04	001	1120	3320		3.000.000,00	
1.04.06	001	1120	3320			12.753.470,00
<b>Total</b>					<b>12.753.470,00</b>	<b>12.753.470,00</b>
F.F.	001				12.753.470,00	12.753.470,00
F.F.	280				-	-

Resumen de título por origen y aplicación de fondos		
	Origen	Destino
<b>Total rebajar</b>	12.753.470,00	-
<b>Total aumentar</b>	-	12.753.470,00

Resumen de título por fuente		
Fuente	Rebajar	Aumentar
001	12.753.470,00	12.753.470,00
280	-	-
<b>Total</b>	<b>12.753.470,00</b>	<b>12.753.470,00</b>

**2. Modificación Presupuestaria Extraordinaria N°02-2021.**

La Licda. Marleni Arias Bermúdez, Coordinadora Administrativa, presenta la Modificación presupuestaria extraordinaria N°2-2021, la cual se justifica de la siguiente manera:

-Se rebaja, €3.655.000,00, de esta subpartida 6.03.01, Prestaciones legales, recursos indicados en el Anteproyecto Presupuesto 2021 que estaban destinados para el pago prestaciones legales. Basados en los cálculos realizados y refrendados por el Área Legal del Ministerio de Cultura, en el cual se determina que el monto requerido para el pago de prestaciones legales es menor al presupuestado en esta subpartida. Esta rebaja no afecta los

Planes Operativos Institucionales, PND ni la programación del Programa y del Ministerio de Cultura y Juventud.

-Se aumenta €3.655.000,00, a la subpartida 1.04.06, Servicios generales, para cumplir con el pago de las contrataciones existentes de Servicio de Aseo y Limpieza y Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Sin esos fondos, no se podría dar continuidad al servicio que brinda el Museo ni a las funciones, ya que no cuenta con personal de seguridad institucional ni plazas de misceláneos, para la seguridad, vigilancia, ornato, limpieza y desinfección de todo el edificio. (PARA PAGO DE CONTRATOS DE ASEO, LIMPIEZA Y SEGURIDAD Y VIGILANCIA).

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EXTRAORDINARIA N°02-2021, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: .—**

**213.- Ministerio de Cultura y Juventud  
Estado de origen y aplicación de fondos  
2er. Modificación Presupuestaria (DGPN-H-006)**

Programa 751						
Registro contable					Origen	Destino
G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	Rebajar	Aumentar
6.03.01	001	1320	3320		3.655.000,00	
1.04.06	001	1310	3320			3.655.000,00
<b>Total</b>					<b>3.655.000,00</b>	<b>3.655.000,00</b>
F.F.	001				3.655.000,00	3.655.000,00
F.F.	280				-	-

Resumen de título por origen y aplicación de fondos		
	Origen	Destino
Total rebajar	3.655.000,00	-
Total aumentar	-	3.655.000,00

Resumen de título por fuente		
Fuente	Rebajar	Aumentar
001	3.655.000,00	3.655.000,00
280	-	-
<b>Total</b>	<b>3.655.000,00</b>	<b>3.655.000,00</b>

**1. Aprobación del Anteproyecto del presupuesto del año 2022.**

La Licda. Marleni Arias Bermúdez, Coordinadora Administrativa, somete a consideración de la Junta, el borrador del anteproyecto presupuestario 2022. (Se adjunta documentos del presupuesto 2022).

-Una vez analizado el borrador del anteproyecto del presupuesto, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**AVALAR EL BORRADOR DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.---**

#### **4. Solicitud de aprobación para contratación bajo alquiler de equipo multifuncional.**

Se solicita aval para realizar una contratación de arrendamiento de impresora (multifuncionales) que permitan escanear, imprimir desde la computadora y sacar fotocopias, con la finalidad de que el desarrollo de funciones del funcionario no vea interrumpido y realizar acciones de entrega de información y comunicación tanto a órganos fiscalizadores, funcionarios, público en general y otros.

Es importante mencionar, que se cuenta actualmente, con una impresora multifuncional propia, sin embargo, debido a que no cuenta con mantenimiento, ya no imprime adecuadamente, además la compra de tóner, tintas y accesorios es sumamente costosa, por lo que se considera viable y factible incluso por interés público y económico llevar a cabo este tipo de contratación.

Se adjunta la certificación de fondos respectiva.

-Una vez analizada la solicitud de contratación se procede a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA QUE BRINDE EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE IMPRESIÓN (MULTIFUNCIONAL), PARA USO EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

#### **5. Solicitud de aprobación para llevar a cabo contratación “Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del Museo y bajo demanda”.**

Se solicita el aval para llevar a cabo una contratación bajo demanda de Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del Museo con la finalidad de mantener en buen estado la flotilla vehicular del Museo, previendo daños a futuros por falta de mantenimiento, que desemboquen en vehículos inservibles para su uso.

Esta contratación es necesaria para mantener en óptimas condiciones la flotilla vehicular, con la finalidad disminuir riesgos de accidentes de tránsito y evitar el deterioro de esos activos.

De no ser así existe un alto grado de riesgo de deterioro de los equipos y accidentes de tránsito por mal estado de los mismos. Este tipo de contratación es importante, ya que si un vehículo no recibe mantenimiento, a corto y mediano plazo el valor de mercado por deterioro es mucho menor, asimismo se incurrirían en bienes que prontamente a pesar del año de fabricación, estarían en estado de dar de baja para donación.

Se adjunta la certificación de fondos respectiva.

-Queda pendiente para la próxima sesión ordinaria para consulta y aclaración de dudas en el tema de esta contratación.

#### **ARTÍCULO QUINTO:** Correspondencia.

1. Criterio de la Dirección sobre la solicitud y propuesta realizada por el señor Juan Madrigal Rodríguez, para el uso del Auditorio durante todo el año, está aún pendiente.

2. Solicitud de Dionisio Cabal Trejos, para uso del espacio del auditorio Juan Rafael Mora Porras, así como del Piano de Cola, para grabación audiovisual de 4 muestras musicales cuyo objetivo es poder promocionar en redes sociales como grupo artístico. Y del Lic. Fabián León Carballo, quien solicita el Auditorio Juan Rafael Mora Porras, así como sus alrededores (gradas específicamente), para la realización de un video musical de un tema original llamado “Viaje a Marte”, queda a criterio de la Dirección General del Museo.

#### **ARTÍCULO SEXTO:** Asuntos Varios.

1. Reconocimiento de la Junta Administrativa en los créditos de los Libros publicados por el Museo.

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, recuerda que siempre se debe mencionar el agradecimiento a la Junta Administrativa en los libros publicados por el Museo, pues es una expresión de gratitud y acto de cortesía a quienes representan dicho órgano y a la Institución, además que queda plasmado para la historia institucional. Indica que este agradecimiento no se ha realizado en las últimas publicaciones.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con lo manifestado por el Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, y se procede a tomar el siguiente acuerdo con el fin de que no se vuelva a incurrir en el error.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

- 1. REVISAR LA NORMATIVA EN RELACIÓN A LA PUBLICACIÓN DE LIBROS EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, CON EL FIN DE QUE SE AGREGUE UN INCISO REFERENTE A LOS CRÉDITOS QUE DEBEN APARECER EN LAS PUBLICACIONES QUE REALICE EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.**

**2. INSTAR AL CONSEJO EDITORIAL SE VUELVA A REUNIR PARA DAR CONTINUIDAD A NUEVAS PUBLICACIONES, PARA ESTE AÑO Y LOS AÑOS SUCESIVOS.---**

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

Se recibe a la Sra. Marjorie Campos Cruz, Enlace de Recursos Humanos, a quien se le expone la situación presentada a la Junta por el funcionario Arnoldo Chaves Corrales, en relación a su puesto de trabajo, esto en cuanto expectativas creadas, reasignación del puesto, asignación de tareas, horarios de trabajo, nombramientos en las nuevas plazas donde no se le tomó en cuenta e incertidumbre laboral.

1. Sobre el tema la Sra. Marjorie Campos Cruz, Enlace de Recursos Humanos, expone lo siguiente: A causa de la renuncia del ex funcionario Andrés Núñez Valerio, al puesto N°503650, Trabajador Calificado de Servicio Civil 1, el funcionario Arnoldo Chaves Corrales, solicitó el cambio de puesto y de funciones, ya que según él quería cambiar de horario para poder estudiar. Siendo ambos puesto iguales, pero con diferentes funciones, se le recomendó de su parte y del Lic. Gerardo Arias Elizondo, a la Dirección el cambio de funciones de acuerdo a lo solicitado por el señor Chaves, estando la señora Directora de acuerdo con el cambio de funciones del puesto, se llevó a conocimiento de la Junta Administrativa. Como los dos puestos eran idénticos no se vio la necesidad de cambio de plazas, máxime que se dio la necesidad del nombramiento del señor Alexis Gutiérrez Umaña, en ese puesto N°503650, Trabajador Calificado de Servicio Civil 1, luego que procediera a su renuncia al puesto de chofer. De acuerdo a una consulta vía correo al señor Daniel Campos, de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre sí se podía proceder a lo interno al cambio de funciones atinentes a ese puesto, a lo que el señor Campos contesto positivamente; sin embargo esto no se dio pues entre el funcionario y la Directora se dio una molestia, quedando los trámites para realizar el cambio de funciones sin proceder.
2. Al acogerse a su jubilación el ex funcionario Oscar Solórzano, queda vacante el puesto Trabajador Calificado de Servicio Civil 3, No. 509364, por lo que se pensó que el funcionario Arnoldo Chaves Corrales podía ocupar esta plaza, sin embargo, la Directora indicó que para esa plaza se ocupaba una persona con experiencia en conservación, por lo que no se nombró a nadie hasta que en noviembre del 2020 se dio la oportunidad de nombrar en las plazas que estaban vacantes y se llevaron a cabo las entrevistas para los puestos en el mes de diciembre, no siendo tomados en cuenta los funcionarios del Museo, las entrevistas de dos de los puestos fueron realizadas por solicitud de la Directora, entre su persona y la señora Directora, solamente en la plaza del Historiador participó también el señor Adrián Chaves Marín.
3. A inicios de este año 2021, Recursos Humanos envió un formulario con las funciones de todos los funcionarios, con el fin de revisar y realizar los cambios necesarios, esto formularios se les remitió a las jefaturas y a los funcionarios para que se revisaran. El de Arnoldo Chaves Corrales, se le pasó a su jefe Adrián Chaves Marín, quien sólo agrego dos funciones más al documento, sin cambiar las que ya tenía el funcionario.

-Se le agradece a la Sra. Campos su intervención en el tema, pues su participación como funcionaria a cargo de los asuntos de Recursos Humanos es de gran relevancia para tomar en cuenta.

-El tema queda para seguir su discusión y análisis, para la próxima sesión ordinaria.

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

Pablo F. Hernández Casanova  
Presidente

Francisco Salazar Sánchez  
Secretario

**Bar**