

**ACTA 1013-2023.** Sesión mil trece guion, dos mil veintitrés, Extraordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes diecisiete de julio del año dos mil veintitrés, mediante la plataforma virtual de zoom. Al ser las nueve horas y treinta minutos inicia la sesión. Preside, MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente, Representante de la Ministra de Cultura y Juventud. **MIEMBROS PRESENTES:** M.L. Christopher Montero Corrales, Vicepresidente, Representante de la Universidad Técnica Nacional, Lic. Francisco Salazar Sánchez, Secretario, representante del Instituto de Alajuela, Ing. Juan Manuel Castro, Tesorero, representante de la Municipalidad de Alajuela, M.Sc. María Otárola Luna, Directora General y Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez, Secretaria de Actas. **AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.

**CAPÍTULO I.** Recomendación de adjudicación del cartel de impresos 2023, “Servicios de impresión de materiales educativos y conmemorativos del MHCJS: 50° aniversario de la institución (1974-2024)”.

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, presenta la recomendación de adjudicación de la Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, en la contratación 2023PX-000002-0014100001, Servicios de impresión de materiales educativos y conmemorativos: 50° aniversario de la institución (1974-2024), donde se recomienda como oferente único y que cumple con el cartel, a la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, por un monto de ₡3.323.476.9.

No teniendo ninguna consulta al respecto, los miembros de la Junta Administrativa preceden a tomar el acuerdo correspondiente.

**ACUERDO 1: ADJUDICAR LA CONTRATACIÓN 2023PX-000002-0014100001, SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y CONMEMORATIVOS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA: 50° ANIVERSARIO DE LA INSTITUCIÓN (1974-2024), CONFORME A LA RECOMENDACIÓN DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL, EN SUS LÍNEAS UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO Y SEIS, POR UN TOTAL DE TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS COLONES CON NOVENTA CÉNTIMOS, (₡3.323.476.9). ACUERDO EN FIRME.**-----

**CAPÍTULO II.** Acuerdo para iniciar el proceso de compra por convenio marco de

**ACTA 1013-2023.** Sesión mil trece guion, dos mil veintitrés, Extraordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes diecisiete de julio del año dos mil veintitrés, mediante la plataforma virtual de zoom. Al ser las nueve horas y treinta minutos inicia la sesión. Preside, MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente, Representante de la Ministra de Cultura y Juventud. **MIEMBROS PRESENTES:** M.L. Christopher Montero Corrales, Vicepresidente, Representante de la Universidad Técnica Nacional, Lic. Francisco Salazar Sánchez, Secretario, representante del Instituto de Alajuela, Ing. Juan Manuel Castro, Tesorero, representante de la Municipalidad de Alajuela, M.Sc. María Otárola Luna, Directora General y Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez, Secretaria de Actas. **AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.

**CAPÍTULO I.** Recomendación de adjudicación del cartel de impresos 2023, “Servicios de impresión de materiales educativos y conmemorativos del MHCJS: 50° aniversario de la institución (1974-2024)”.

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, presenta la recomendación de adjudicación de la Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, en la contratación 2023PX-000002-0014100001, Servicios de impresión de materiales educativos y conmemorativos: 50° aniversario de la institución (1974-2024), donde se recomienda como oferente único y que cumple con el cartel, a la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, por un monto de ₡3.323.476.9.

No teniendo ninguna consulta al respecto, los miembros de la Junta Administrativa preceden a tomar el acuerdo correspondiente.

**ACUERDO 1: ADJUDICAR LA CONTRATACIÓN 2023PX-000002-0014100001, SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y CONMEMORATIVOS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA: 50° ANIVERSARIO DE LA INSTITUCIÓN (1974-2024), CONFORME A LA RECOMENDACIÓN DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL, EN SUS LÍNEAS UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO Y SEIS, POR UN TOTAL DE TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS COLONES CON NOVENTA CÉNTIMOS, (₡3.323.476.9). ACUERDO EN FIRME.**-----

**CAPÍTULO II.** Acuerdo para iniciar el proceso de compra por convenio marco de suministros materiales y herramientas menores.

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, solicita el acuerdo para iniciar el proceso de compra por convenio marco de suministros de materiales y herramientas menores.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, consulta sobre si se tiene contenido presupuestario.

La Directora General del Museo, indica que efectivamente se cuenta con contenido presupuestario para la compra y tenemos el convenio marco que es como ese carrito que vamos a utilizar con SICOP, para comprar el precio más cómodo.

No habiendo más consultas, se procede a tomar el acuerdo correspondiente.

**ACUERDO 2: INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA POR**

suministros materiales y herramientas menores.

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, solicita el acuerdo para iniciar el proceso de compra por convenio marco de suministros de materiales y herramientas menores.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, consulta sobre si se tiene contenido presupuestario.

La Directora General del Museo, indica que efectivamente se cuenta con contenido presupuestario para la compra y tenemos el convenio marco que es como ese carrito que vamos a utilizar con SICOP, para comprar el precio más cómodo.

No habiendo más consultas, se procede a tomar el acuerdo correspondiente.

**ACUERDO 2: INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA POR CONVENIO MARCO DE SUMINISTROS- MATERIAL Y HERRAMIENTAS MENORES. ACUERDO EN FIRME.**-----

**CAPÍTULO III.** Relación de hechos, de las diferencias e incumplimientos presentados por el señor Johan Orozco en el presupuesto, y falta de respuesta a los acuerdos tomados en reuniones.

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, informa que han venido teniendo varias diferencias a nivel de presentación de información presupuestaria, indica que va a usar ejemplos pero que no es la realidad como tal de lo que se está dando, la ejecución del Museo en el 2022 fue de 10 colones pero por un asunto de no llevar la documentación al día, de no usar los sistemas como debe ser, los documentos se traspapelaban, entonces la ejecución fue de un 8, entonces eso empieza a afectar el nivel de ejecución propia del Museo y también de todo el Ministerio de Cultura como tal, la ejecución que está en el papel a nivel de Museo para el 2022, es de un 8, siendo lo real un 10, a raíz de eso se inició la capacitando a Johan para que él haga uso del sistema para que se empiece a respetar los tiempos, porque hay un tiempo para subir la ejecución al SICOP, hay un tiempo para subir la información al SIGAF, hay tiempo para subirla en otro sistema del BOSS, y para que la gente del departamento financiero tenga el tiempo de hacer las conciliaciones del caso, al mismo tiempo nosotros debemos de presentar una conciliación con el banco todos los meses, la cual se realiza propiamente con la tesorería nacional, Johan tuvo ciertos problemas para presentar febrero y marzo; constantemente le decía para que se reunieran, que si necesitaba ayuda o que si traía a otras personas para poder ayudarlo, si era algo que no entendía pudiera hacer las consultas para poder hacer las conciliaciones, dado el caso ella empezó a hacer las llamadas de atención de manera verbal, hizo varias reuniones con él, como no tuvo respuestas hizo dos llamadas de atención por escrito, y le dijo que ya estas van al expediente de su evaluación del desempeño que se va a ver afectado, porque la documentación no se está generando ni en tiempo ni en forma; después comencé a hacer revisiones y él seguía cargando las facturas al sistema sin tener el respaldo adecuado, posterior a eso, ella envió más de una directriz indicándole que cada pago que se realizara por parte del Museo tenía que ser avalado por la Dirección General del Museo; pues resulta que el compañero lo que hace es pagar e ingresa como a los dos o tres días la factura al sistema y después pide las firmas, y debería ser todo lo contrario, esto les llevó nuevamente a que en junio dejó votado 18 millones de colones, entonces la ejecución que

cerró en junio fue de 29.3, cuando en realidad fue como de 33 por ciento, entonces esto sigue afectando la ejecución del Museo, que no es real, y afecta la ejecución del Ministerio como tal. Como nos estamos dando cuenta en el mes de julio esta carga se va a realizar en el sistema para el mes de julio, y se va ir cargando la ejecución, pero no es lo correcto, la factura que se genera en el mes se debe cargar en el mismo mes que se genera, y se madura para pagar a los 30 días que dice el estado. Entonces como han estado pasando todas estas situaciones, implementó reunirse con él una vez a la semana, para empezar a darle seguimiento, fue honesta le indicó que le iba a dar tiempo, que él era una persona muy profesional y capaz de acomodar su equipo de trabajo, pero no fue así, por ejemplo cuando le envía la agenda de la reunión, le envía los acuerdos de la reunión y él no firma, se le traspapelan los correos electrónicos, y eso ha generado que los compañeros del equipo administrativo estén un poco desconformes, porque por ejemplo para hacer una firma de un viático o de una caja chica, se tiene que estar detrás de él de 3 a 4 días, para que el firme; entonces cuando nos llegó una carta de la tesorería, que fue enviada a Don Pablo, indicándonos que teníamos tiempo hasta el 7 de junio para poder actualizar las conciliaciones bancarias, sino nos iban a cerrar las cuentas del presupuesto del Museo, entonces ya se empieza hacer un poco más riguroso al llamar la atención al compañero, quién atiende todo en tiempo y forma para el jueves 6 de julio y presenta las conciliaciones; pero le llega un incumplimiento a sus funciones por parte de la señora Ministra, lo cual lee el oficio pero no es un incumplimiento de mi parte, porque he estado ahí diariamente y constantemente, recordándole al compañero cuales eran sus funciones. El paso que sigue ahora es realizar una relación de hechos, con todo lo que ha contado, y pedir un acuerdo de Junta, pero el Ministerio le pidió, que no traiga la relación de hechos a la Junta, sino que se pasara al despacho de una vez, de igual manera hace del conocimiento de la Junta la relación de hechos enviada a la Ministra. Donde cuenta cuales son las funciones de don Johan, el desarrollo de todo lo que ha pasado, y adjunta todas las pruebas del caso, informa sobre las conclusiones que son las siguientes:

### **Conclusiones**

1. La falta de información sistematizada genera un rezago en la información que se presenta a los diferentes entes externos del Museo.
2. No hay confianza en la información generada por el señor Orozco al momento de brindar un informe ya que los sistemas no coinciden.
3. No existe un correcto control interno, ya que el señor Orozco no brinda la información de pagos a tiempo para revisar y en el mayor de los casos, paga sin ingresar las facturas al sistema y sin contar con el VB de la dirección General del Museo.
4. Expresa que no recibe capacitación de los procesos, lo que no es real, es lo contrario, se capacita, pero no aplica lo aprendido.
5. No se lleva un control de fechas de informes ni de presentación de documentación a los entes externos.

Indica además la Directora, que quiere ser muy honesta, él tiene toda la capacidad para llevar el puesto que tiene pero está dejando cosas muy importantes rezagadas, entonces es el momento de ser más rigurosos de llamarle la atención para ver si reacciona, ya que no podemos darnos el lujo de dar información que no es correcta, además ahora puede comprender que mucha de la información contable que llevaba don Guillermo, es porque no se generaba a tiempo, entonces siempre va a estar atrasado, lo que indica que no es sólo

por una persona como tal es un conjunto es un equipo de trabajo y sí no se logran acomodar y la cabeza que viene hacer Johan no está funcionando bien de ahí para abajo las cosas no se van a ir conciliando como debe ser, esa es la relación de hechos que envió el viernes pasado y que ahorita se los hace llegar a los correos, con todos los anexos que se enviaron.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, consulta que si cuando se refiera a que lo envió, fue a Recursos Humanos o a la Ministra, para que ella delegue a quien lo revise.

La Directora General del Museo, indica que se le envió a la Ministra para solicitud de ella y se envió directamente al despacho para que ellos analicen el caso, y vean quién lo va a revisar.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, pregunta si entonces la excusa del señor Johan es que no tiene la capacitación básicamente.

La Directora General del Museo, indica que sí, en varias reuniones que han tenido ha percibido que es un poco desordenado y al mismo tiempo muy disperso.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, manifiesta su decepción ya que él pensaba que al pensionarse el señor Guillermo Jiménez, y que venía una persona joven en su puesto, y esa parte que es la contabilidad y que ha sido el talón de Aquiles, se iba a mejorar significativamente, el que nos traiga esta relación de hechos, significa que a pesar de la pensión de don Guillermo y la contratación de esta persona nueva, usted visualiza que hay posibilidad de mejorar o es otro mal que se va a volver endémico al Museo.

La Directora General del Museo, indica que basada en su experiencia él tiene que tener un cambio de actitud bastante fuerte, darse cuenta la importancia que tiene su puesto y ver sí realmente está hecho para esto, porque capacitado ya está; considera que le gustan los puestos de una sola función, pone el siguiente ejemplo, entró el nuevo contador hicieron un chat para poder hablar todos, este muchacho sintió un poco de pena de estar en el chat pidiéndole los estados de cuenta para poder hacer las conciliaciones, entonces se las pidió a Johan hace dos semanas, entonces él no puede avanzar si tiene un rezago de dos semanas que no hay estados. Indica que ha hablado con él muchas veces, esta no es su forma de trabajar a ella no le gusta hacer apertura de procedimientos, porque considera que las personas tienen mucha capacidad para ver en que están fallando, pero es honesta al decir que con el compañero agotó todas las vías, las verbales, los oficios de llamada de atención, correos, seguimiento semanal que le da, en muchos casos incluso se siente como la secretaria de él, tiene que estar recordándole lo que se tiene que entregar.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, pregunta si con la relación de hechos se está solicitando un órgano administrativo o para que la ministra decida qué hacer.

La Directora General del Museo, indica que ella recomendó revisar por posible incumplimiento de funciones.

M.L. Christopher Montero Corrales, pregunta que dice el señor Johan al respecto con las llamadas de atención. Interpreta de acuerdo a lo expuesto por la Directora que él se encuentra más a gusto con ciertas funciones específicas y no con las que hay que dar cierta información, que guste o no, son parte del puesto como tal y que hay que cumplir y dar cuenta.

Lic. Francisco Salazar Sánchez, indica que de acuerdo a lo que determine la Ministra, la Junta debería hablar con el señor Johan para expresarle las expectativas que se tenían y llamarle la atención para que no se siga dando la situación.

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, manifiesta que no sabía que ya se contaba con el

nombramiento del Contador, que le parece una información muy importante. Entiende que en este caso la señora Directora necesita posiblemente el visto bueno de esta Junta para elevar el informe de la Directora para que hagan el proceso.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, indica que según lo que informa la Directora, lo iba a traer a Junta para el visto bueno, pero del Ministerio le indicaron que lo enviara el mismo día.

La Directora General del Museo, indica que en este caso el procedimiento que conocía era que ella traía la relación de hechos a la Junta y la junta aprobaba elevarlo al despacho para que ellos analizaran la veracidad de los hechos y la apertura de un órgano, si así se diera, pero el jueves en el despacho le dijeron que no había necesidad de un acuerdo de Junta, sólo lo hace de conocimiento de la Junta Administrativa la relación de hechos y ya lo envía Por correo el viernes. Por lo que así procedió. Aclara que ella aun no baja los brazos, lo sigue acompañando en el trabajo, porque la idea de su llegada al Museo era fortalecer la parte administrativa también, sí le he dicho siga adelante ordénese, pero no se puede ayudar a una persona que no se deja ayudar, a nivel de procedimientos, procedió como tenía que hacerlo y ahora hay que esperar.

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, le queda claro, que sólo lo trae a conocimiento de la Junta Administrativa. Dado esta situación en este sentido siempre como es un procedimiento de apertura y en el cual él tendrá su oportunidad de exponer su defensa, y la señora Directora la problemática institucional que está por encima de lo que los funcionarios quieran, pues es su deber poner el orden; en ese proceso se determinará si se da alguna sanción y volverá a la Junta por si se debe tomar alguna otra decisión. Sí, se le hace difícil este tipo de noticias porque uno quisiera escucharlas diferentes, sin embargo no les queda más que apechugar y seguir adelante, partiendo de que lo expuesto por la Directora es un asunto real, estaría de acuerdo a que se proceda de acuerdo a las leyes y reglamentos, porque la Directora es su superiora y la encargada de velar y supervisar de que las cosas salgan bien y en este momento la Junta Administrativa es un ente que actúa pasivamente y se debe apoyar en teoría lo que la jerarca de la institución ve que no está bien. En ese sentido se da por enterado y agradecido por la información, para que las cosas sigan adelante.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, agradece al Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, e indica que se une a sus palabras. Y le indica a la Directora que es su parecer mantenerse vigilante a estas situaciones y le alienta a seguir adelante con las mejoras.

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

Christopher Montero Corrales  
Presidente a.i

Francisco Salazar Sánchez  
Secretario

**Bar**