

ACTA SESION ORDINARIA JAMHCJS-1069-2025. Acta mil sesenta y nueve, guion, dos mil veinticinco, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintisiete de octubre del año dos mil veinticinco, de forma virtual por la plataforma de zoom. Al ser las diez horas inicia la sesión. Preside, MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente, Representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de trabajo). Presentes: Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, Vicepresidente, representante de la Municipalidad de Alajuela (presente desde su lugar de residencia); M.Sc. Giovanni González Valverde, Tesorero, Representante de la Universidad Técnica Nacional (presente desde su lugar de residencia) y el Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, (presente desde su lugar de residencia); M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo (presente desde su lugar de trabajo); y la Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez, secretaria de Actas (presente desde su lugar de trabajo). Ausente con justificación: Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Secretaria, representante del Instituto de Alajuela, -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: "A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la "transcripción literal" del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley". -----

CAPÍTULO I. Lectura y aprobación de la agenda. -----
Se procede a dar lectura al orden del día de la sesión ordinaria N°1069-2025, el cual es aprobado. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión N°1069-2025. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO II. Aprobación de Acta 1068-2025. -----

Se somete a votación la aprobación del acta ordinaria 1068-2025. -----

La Junta Administrativa ACUERDA:

ACUERDO 2. Aprobar el acta correspondiente a la sesión ordinaria mil sesenta y ocho, guion, dos mil veinticinco, celebrada el lunes trece de octubre del año dos mil veinticinco.

Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO III. Asuntos de la Dirección General. -----

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General, presenta los siguientes puntos: -----

ARTÍCULO 1. Aprobación para uso de vehículo institucional. La señora Directora expone que, en el oficio correspondiente, se incluyen tres puntos. El primero se refiere a la solicitud de aprobación para el uso del vehículo institucional por parte de los funcionarios Daniel Barrantes y Snayder Lobo. Indica que la solicitud responde a una necesidad interna del museo, dado que en las giras ocasionalmente deben transportarse materiales pesados, como libros, lo que dificulta la labor cuando una sola persona viaja. Explica que, para optimizar los recursos y facilitar las actividades, se han conformado pequeños grupos de trabajo; por ejemplo, Yoela y Daniel realizan las giras conjuntamente, evitando así la necesidad de un tercer acompañante que funja como chofer, lo cual también reduce gastos por concepto de viáticos y tiempo extra. Aclara que tanto las licencias como la póliza se encuentran al día, y que la propuesta busca un uso racional de los recursos, de manera que cuando los funcionarios cuenten con las condiciones necesarias, puedan conducir el vehículo institucional. En caso de requerirse el apoyo del chofer para giras con tres o más personas, se continuará procediendo como hasta ahora. Concluye señalando que la solicitud se presenta para conocimiento y eventual aprobación de la Junta. -----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, manifiesta comprender la intención de la Directora, señalando que durante su experiencia en Patrimonio Cultural también conducía vehículos institucionales sin chofer, ahorrando así los viáticos correspondientes. Sin embargo, advierte que, en caso de accidente, la institución solo cubría al chofer designado, no al funcionario que conducía por cuenta propia. En consecuencia, considera que los

riesgos son mayores para los funcionarios que manejan sin tener el puesto de chofer institucional. -----

La Directora coincide en que existe un riesgo inherente cuando funcionarios conducen vehículos institucionales. Agrega que, en el caso del chofer, las horas extra se reconocen, mientras que para los funcionarios no aplica el mismo criterio, lo que permite un uso más eficiente de los recursos. Menciona que, para giras cortas, como la realizada recientemente a una escuela, se ha valorado que Daniel Barrantes pueda conducir. Aclara que esta práctica no implica un cambio de funciones, sino un apoyo operativo, y que la póliza no ofrece cobertura total, pero tampoco derivaría en una sanción administrativa de despido en caso de incidente. -----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, comparte su experiencia en el Ministerio de Obras Públicas (MOP) y sugiere que este tipo de autorización requiere aval de un nivel jerárquico superior. Explica que, en su caso, solo con autorización expresa del Ministro o instancia equivalente se permitía que un funcionario no chofer condujera un vehículo institucional, ya que de lo contrario el funcionario asumía toda la responsabilidad en caso de accidente. Recomienda realizar una consulta legal formal antes de proceder, para evitar exponer a los funcionarios a posibles consecuencias administrativas o legales. -----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, complementa lo señalado por Don Juan Manuel, reiterando que en Patrimonio Cultural existía el permiso, pero pocos funcionarios asumían el riesgo debido a la falta de cobertura total. Señala la importancia de que los funcionarios comprendan las implicaciones y acepten el riesgo de manera consciente. Reitera la necesidad de una consulta jurídica que confirme la legalidad del procedimiento y las coberturas correspondientes. -----

El MBA. Pablo Hernández Casanova, indica que, en su experiencia en el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), también condujo vehículos institucionales sin ser chofer, asumiendo el riesgo de forma personal. Considera que este tipo de medidas flexibilizan las funciones y son prácticas en instituciones con recursos humanos limitados. No obstante, plantea la necesidad de verificar si existe facultad legal para ello y si el Instituto Nacional de Seguros (INS) reconoce la cobertura del vehículo en caso de accidente cuando es

conducido por un funcionario que no ostenta el cargo de chofer. Propone elevar el tema a la Asesoría Jurídica del Ministerio, con copia a la Junta Administrativa. -----

Los miembros de la Junta Administrativa están de acuerdo con las observaciones realizadas y respaldan la propuesta de elevar la consulta jurídica antes de tomar una decisión definitiva, con el fin de no comprometer a ningún miembro de la Junta ni al personal administrativo. Por lo que se procede a tomar el siguiente acuerdo. -----

ACUERDO 3. Se acuerda elevar consulta formal al Departamento Jurídico del Ministerio de Cultura y Juventud, a fin de determinar: 1. La facultad de los funcionarios para conducir vehículos institucionales y la forma de aceptación del riesgo que ello implica. 2. La cobertura legal y del Instituto Nacional de Seguros (INS) sobre el vehículo institucional en caso de accidente cuando sea conducido por un funcionario que no ocupa el puesto de chofer. Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 2. Solicitud de apoyo para las horas de finalización de los eventos en el Auditorio. La Directora informa que se ha detectado una situación recurrente en relación con la finalización de los eventos realizados en el auditorio. Explica que, si bien las solicitudes de uso de espacio incluyen horarios de montaje, desarrollo y desmontaje, se ha observado que algunos eventos se extienden más allá de lo aprobado, lo que genera reclamos por pago de tiempo extraordinario. -----

Menciona que, aunque las autorizaciones contemplan un límite máximo generalmente hasta las nueve de la noche, para no exceder las doce horas de jornada laboral de los funcionarios, algunos responsables de eventos solicitan ampliaciones o demoran la finalización, lo que ocasiona un aumento en el pago de horas adicionales. Señala que esta situación afecta la planificación interna y la equidad en la distribución de tareas. Por lo que propone que la Junta emita un acuerdo de respaldo a la administración para **garantizar el cumplimiento estricto de los horarios aprobados en las solicitudes de uso del auditorio**, con el fin de evitar atrasos, sobrecostos y desorden operativo. -----

El MBA. Pablo Hernández Casanova, expresa su apoyo a la propuesta y manifiesta su voto a favor del acuerdo planteado. -----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, coincide con lo expresado y resalta la importancia de fortalecer las directrices internas mediante acuerdos generales que respalden la gestión

administrativa. Destaca que este tipo de medidas son necesarias para mantener la disciplina institucional y el respeto a las normas. -----

Estando todos de acuerdo se procede a tomar el siguiente acuerdo. -----

ACUERDO 4. Se acuerda emitir una directriz general recordando el cumplimiento estricto de los horarios aprobados para el uso del auditorio, incluyendo las etapas de montaje, desarrollo y desmontaje de los eventos. La directriz deberá aplicarse conforme al reglamento interno del Ministerio y a las disposiciones de la administración pública sobre jornada laboral y tiempo extraordinario. Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 3. Tema reiterado, solicitud de dinero por parte del señor Bryan Mesén. La Directora informa que se han recibido nuevamente comentarios y mensajes del funcionario Bryan Mesén, solicitando dinero o beneficios a terceros vinculados con el uso de los espacios institucionales. Indica que esta conducta ha generado incomodidad y malestar entre varios funcionarios y usuarios del museo. -----

Explica que, ante la reiteración de estas situaciones, se emitió una **circular general** recordando el contenido del reglamento interno del Ministerio y de la normativa de la administración pública, que **prohíben expresamente cualquier solicitud o recepción de dinero o beneficios personales por parte de los funcionarios.** -----

Aclara que el caso fue remitido al **Departamento de Asesoría Jurídica**, donde se abrió un **procedimiento administrativo** y se han recibido declaraciones de varios testigos, incluida la señora Ana Vega, quien presentó una denuncia formal. Añade que se han ajustado los horarios del funcionario involucrado, considerando que sus funciones dependen directamente de la programación de eventos, con el fin de optimizar su tiempo efectivo de trabajo. -----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, consulta si el caso fue trasladado a Recursos Humanos y si el funcionario ha continuado solicitando dinero a terceros. -----

La Directora confirma que el expediente se encuentra en Asesoría Jurídica y que se continúa el proceso conforme a los procedimientos administrativos vigentes. -----

El MBA. Pablo Hernández Casanova, manifiesta su satisfacción de que el caso esté siendo atendido formalmente y subraya que la selección del personal que colabora en los eventos es competencia exclusiva del museo, sin injerencia de terceros o solicitantes de espacios.

Indica que, si una persona o entidad genera conflictos o incumple con las normas, no debe volver a recibir autorización para el uso del auditorio. -----

El M.Sc. Giovanni González Valverde, respalda la posición de la Dirección General y destaca la importancia de aplicar las normas con firmeza y equidad. Señala que este tipo de comportamientos dañan la imagen institucional y que deben corregirse mediante procedimientos formales y directrices claras. -----

1. Analizada y discutida la situación se procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO 5. Se acuerda reiterar mediante directriz general la prohibición absoluta de solicitar o recibir dinero o beneficios personales por parte de los funcionarios, conforme al reglamento interno del Ministerio y a la circular vigente. Asimismo, se brindará respaldo a las acciones administrativas en curso ante Asesoría Jurídica y se dispondrá que toda comunicación relacionada con el uso de espacios institucionales se canalice exclusivamente a través de los medios oficiales del museo. Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO IV. Adjudicación contratación 2025LD-000005-0014100001 "Servicio de remodelación de una bodega para uso de la Librería. -----

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora del Museo, comenta que esta es la etapa número uno para habilitar una sala expositiva en el área de la cárcel, que actualmente funciona como bodega de libros. Se realizó un proceso de contratación administrativa para remodelar entre las gradas y la librería del primer piso, colocando una pared para habilitar bodega de libros cerca de la librería. Participaron seis empresas y se adjudicó a ES Consultoría y Construcción S.A., por un monto de ¢3.499.999,85. Incluye remodelación y parte eléctrica. Todo fue revisado técnica y legalmente por el ministerio de Cultura y Juventud y la asesoría jurídica. -----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, asienta que, siendo un edificio de patrimonio, esto no afecta la estructura. Como es remodelación y acondicionamiento, se requiere supervisión, y ya fue revisado. -----

La Directora indica que efectivamente, el plano fue autorizado por patrimonio. Tenemos el formulario y todo aval legal. La proveeduría y la asesoría jurídica no hubieran aprobado sin este aval. -----

Una vez analizada la recomendación de la Proveeduría Institucional del Ministerio de

Cultura y Juventud, se procede a aprobar la adjudicación. -----

ACUERDO 6. Adjudicar la contratación 2025LD-000005-0014100001, Servicio de remodelación de una bodega para uso de la Librería en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, de acuerdo con la recomendación de la Proveduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, a ES Consultoría y Construcción Sociedad Anónima, por un monto total de tres millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve colones con ochenta y cinco céntimos, (¢3.499.999.85). Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

CAPÍTULO V. Modificación Instructivo de Caja Chica. -----

El señor Johan Orozco Jiménez, Coordinador Administrativo, manifiesta que la vez pasada habló de la modificación del lineamiento interno. No podemos cambiar la ley, pero sí podemos ajustar lo interno. El punto que generó más dudas fue el límite de la caja chica según la nueva Ley General de Contratación Pública, N. ° 9986. En el reglamento de caja chica, la ley permite utilizar hasta un 10% del monto máximo establecido para la licitación reducida. La Contraloría General de la República publica cada año los nuevos umbrales. Para el año 2025, una licitación reducida va entre 64 millones y 174 millones de colones. Por tanto, el 10% de esos 64 millones es el límite máximo permitido para gastos por caja chica: 6.400.000 mil colones aproximadamente. Ese monto puede variar cada año según lo defina la Contraloría. Este es el monto máximo permitido por ley. Sin embargo, nosotros nunca hemos manejado cajas chicas tan grandes. Nuestro monto actual es de ¢750.000, y ha sido suficiente para las necesidades del museo. -----

La propuesta es actualizar el instructivo interno para alinearlo con la ley, no necesariamente para aumentar el uso. Es más, un ajuste procedimental, no presupuestario. Además, quiero recalcar que la mayoría de los servicios críticos del museo, seguridad, climatización, elevador y vehículos, ya cuentan con contrataciones abiertas. Eso significa que, si ocurre una falla, podemos emitir una orden de pedido sin necesidad de usar caja chica. Por ejemplo, si se daña el sistema de cámaras o de aire acondicionado, tenemos proveedores contratados por demanda. Incluso con los vehículos, existe una contratación abierta con Ford Motor. En resumen, la propuesta busca actualizar el reglamento interno, no para ampliar el uso de fondos, sino para mantenernos ajustados a la ley y con respaldo jurídico.

El MBA. Pablo Hernández Casanova, consulta, ¿Quién decide qué es una compra prioritaria que amerite caja chica? -----

El señor Johan Orozco Jiménez, Coordinador Administrativo, indica que es una recomendación que hace la administración a la Dirección, y la decisión final se toma en conjunto. -----

El MBA. Pablo Hernández Casanova, indica, si ya estamos cubiertos con contrataciones abiertas y el monto actual es suficiente, ¿cuál es la justificación real de cambiar el reglamento?,------

El señor Johan Orozco Jiménez, Coordinador Administrativo, señala que es más que todo para estar actualizados y evitar un desfase entre nuestra normativa interna y la ley.

El MBA. Pablo Hernández Casanova, indica, entiendo. Pero creo que este es un tema legal, no presupuestario. Me parece necesario un pronunciamiento del Departamento Jurídico antes de aprobarlo. No tenemos claro si la Junta puede modificar el reglamento interno sin ese criterio. -----

El señor Johan Orozco Jiménez, Coordinador Administrativo, indica que la solicitud viene de la Proveeduría, que nos pidió adaptar el reglamento. También nos indicaron que la Junta puede fijar un monto menor al máximo legal. Por ejemplo, podrían definir que el límite sea de uno o dos millones, no necesariamente los seis millones. -----

El MBA. Pablo Hernández Casanova, indica, aun así, insisto en que se requiere una opinión jurídica. No tengo el conocimiento legal para aprobar una modificación así. -----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, señala, coincido con lo que se ha dicho. Necesitamos el criterio del Departamento Legal para asegurarnos de que la Junta tiene competencia para ajustar ese monto. Además, la administración podría justificar si realmente necesita aumentarlo, tal vez por inflación. -----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, manifiesta estar de acuerdo con lo que han expuesto. Es prudente consultar al Departamento Jurídico antes de tomar una decisión.

El M.Sc. Giovanni González Valverde, indica que comparte el criterio. Este tema es complejo y tiene implicaciones legales. Jurídico debería aclarar tres cosas: -----

1. Si la Junta puede modificar el reglamento interno. -----
2. Si se puede ajustar el monto al 10% de la licitación reducida. -----

3. Si es posible aumentar el límite actual de ¢750.000 considerando la inflación. -----

El MBA. Pablo Hernández Casanova, indica, quiero dejar claro que la Junta no puede modificar el reglamento de la ley, solo ajustar los lineamientos internos conforme a ella.

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, señala, correcto. Lo que necesitamos es un voto informado, respaldado por el criterio legal correspondiente. No estamos diciendo que no se apruebe, sino que debemos contar con ese aval para tomar una decisión. -----

El señor Johan Orozco Jiménez, Coordinador Administrativo, indica, totalmente de acuerdo. Agradezco la claridad. Buscaré el pronunciamiento del Departamento Jurídico para respaldar la propuesta antes de que se someta a votación. -----

Después de analizar la propuesta presentada por el señor Johan Orozco Jiménez, Coordinador Administrativo, referente a la actualización del instructivo interno de Caja Chica para alinearla con la **Ley General de Contratación Pública N.º 9986** y sus umbrales vigentes, y considerando las observaciones y dudas planteadas por los miembros de la Junta Administrativa, se toma el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO 7. Solicitar al Departamento Jurídico del Ministerio de Cultura y Juventud la emisión de un pronunciamiento legal respecto a la procedencia de que esta Junta Administrativa apruebe la actualización del Instructivo Interno de Caja Chica, con el fin de alinearla con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986, particularmente lo establecido en el artículo 3, inciso g, referente al límite del 10% del monto fijado para la licitación reducida, así como lo indicado en el artículo 12 del Reglamento (Decreto Ejecutivo N.º 43808-H) sobre compras menores realizadas con fondos de caja chica. Dicho criterio debe indicar si, conforme a la normativa citada, es jurídicamente viable incrementar el monto actual autorizado para la caja chica de esta institución. Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO VI. Correspondencia. -----

Se presentaron las siguientes solicitudes: -----

1. Solicitud del Auditorio, Alonso Chaves Calderón – Taller de teatro de la Asociación Centro Alajuelense de la Cultura: -----

○ Actividad: Muestra abierta de montaje de la obra *El canto de las sirenas*. -----

○ Fecha: 20 de diciembre de 2025. -----

- Horario: Montaje 3:00 p.m., función 7:00 p.m., desmontaje 8:00-8:30 p.m. -----
- Acceso: Gratuito, público general. -----

ACUERDO 8. Autorizar el uso exonerado del auditorio “Juan Rafael Mora Porras” a Alonso Chaves Calderón, Artista Escénico y Facilitador del Taller de Teatro de la Asociación Centro Alajuelense de la Cultura, para la muestra escénica de los estudiantes del taller, el día 20 de diciembre de 2025, en horario de 3:00 p.m. a 8:30 p.m. (incluye montaje, función y desmontaje). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

2. Solicitud del Auditorio, Luis Ricardo Sánchez Zúñiga, **vicerector de docencia de la Universidad Técnica Nacional** – Seminario de creación del Alfabeto Hangul, en colaboración con la Embajada de Corea: Fecha: 9 de diciembre de 2025. Horario: 9:00 a.m. – 1:00 p.m. -----

ACUERDO 9. Autorizar el uso del auditorio del museo Histórico Cultural Juan Santamaría a Luis Ricardo Sánchez Zúñiga, vicerector de docencia, de la Universidad Técnica Nacional, para la realización del seminario “creación del alfabeto hangul” en colaboración con la embajada de Corea en Costa Rica, el martes 09 de diciembre de 2025, en horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

3. Solicitud de uso del Auditorio y piano, Dr. José Matarrita Sánchez – Recital musical, Programa Institucional de Formación Humanística, Universidad Técnica Nacional: Fecha: 13 de noviembre de 2025. Horario: 6:00 p.m. – 9:00 p.m. Uso: Piano y auditorio del museo. -----

ACUERDO 10. Autorizar el uso del piano y las instalaciones del auditorio del museo Histórico Cultural Juan Santamaría al Dr. José Matarrita Sánchez, jefe del programa institucional de formación humanística de la Universidad Técnica Nacional, para el recital musical del pianista Jacques Sagot Martino, el jueves 13 de noviembre de 2025, en horario de 6:00 p.m. a 9:00 p.m. aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

4. Solicitud del Auditorio, Mauricio Sziklas Vásquez – Cierre de talleres de la Asociación Centro Alajuelense de la Cultura: Fecha: 29 de noviembre de 2025. Horario: 9:00 a.m. – 11:30 a.m. Actividades: 2 presentaciones de teatro, 1 de ballet, 1 de guitarra. Acceso: Abierto al público. -----

ACUERDO 11: Autorizar el uso exonerado del auditorio “Juan Rafael Mora Porras” a Mauricio Sziklas Vásquez, presidente de la asociación centro alajuelense de la cultura, para las presentaciones de fin de año de los talleres impartidos por la asociación, incluyendo 2 presentaciones de teatro, una de ballet y una de guitarra, el sábado 29 de noviembre de 2025, en horario de 9:00 a.m. a 11:30 a.m. (horario incluye montaje y desmontaje). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

5. Solicitud de anfiteatro, María Fernanda Ajoy Bogantes – Anahata Studio: Actividad: Presentación artística de estudiantes y profesores de artes aéreas, danza y movimiento. Fecha: 19 de diciembre de 20 25. Horario: 5:00 p.m. – 8:00 p.m. Acceso: Gratuito y abierto al público. -----

ACUERDO 12. Autorizar el uso exonerado del anfiteatro del museo Histórico Cultural Juan Santamaría a María Fernanda Ajoy Bogantes, directora de Anahata Studio, para la presentación artística a cargo de estudiantes y profesores de la academia, el viernes 19 de diciembre de 2025, en horario de 5:00 p.m. a 8:00 p.m. (horario incluye montaje y desmontaje). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

Pablo F. Hernández Casanova

Juan Manuel Castro Alfaro

Presidente

Secretario a.i