

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE (1429)  
Sesión Extraordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 20 de diciembre del 2022, Modalidad Virtual  
Convocatoria a partir de las 3:00 p.m.

El día de hoy, martes 20 de diciembre del 2022, se procedió a realizar la sesión de marras mediante la herramienta tecnológica de videoconferencia y de manera excepcional, por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, resguardando los principios de colegialidad y simultaneidad, los que garantizan la voluntad colegial a través de la deliberación. La Sra. Anny Castro Quirós, Presidente del Órgano Colegiado, de manera virtual dirige la sesión extraordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad virtual: Sra. Anny Castro Quirós, Presidenta, Sr. Adam P. Karremans, Vicepresidente, Sra. Ileana Vega Montero, Secretaria, Sr. Jorge Pattoni Saénz, Tesorero, Sra. Leyla Solano Pacheco.

No participan, con previa justificación, el Sr. José Eduardo Montero Montero, y la Sra. Marta Rosa Cardoso Ferrer, sin justificación.

También participan de manera virtual, las señoras Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, y Marlen Rojas Ovaras, secretaria, quien toma el acta correspondiente.

Este accionar se encuentra respaldado por lo indicado mediante el Dictamen N° C-298-2007, del 28 de agosto del 2007, de la Procuraduría General de la República, que entre otros elementos indica que: “El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados está determinado por los principios de colegialidad, simultaneidad y de deliberación, principios que deben ser respetados para la debida formación de la voluntad colegial”. Así como que consecuentemente, este uso solo es posible si la telecomunicación permite una comunicación integral, simultánea que comprenda video, audio y datos. Este es el caso de la videoconferencia que permite una interacción amplia y circulación de la información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente.

**ARTÍCULO N° 1:** Constatación de cuórum.

La Sra. Anny Castro Quirós, en calidad de Presidenta, constata la participación integral de las y los miembros de la Junta Administrativa y da inicio a la sesión extraordinaria N° 1429, al ser las 3:10 minutos de la tarde, con la participación de cinco miembros.

**ARTÍCULO N° 2:** Aprobación de la agenda N° 1429

**CONSIDERANDO:**

Que los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica han recibido toda la documentación incorporada para su análisis, y la agenda propuesta para la presente sesión extraordinaria.

**POR LO TANTO, SE ACUERDA:**

Aprobar la agenda de la sesión extraordinaria N° 1429 sin modificaciones.  
Acuerdo por unanimidad de los presentes. (A-01-1429) ACUERDO FIRME

Temas de aprobación:

1. Área Financiero Contable - Proveeduría:

Presupuesto 2023, Programa Adquisiciones 2023. Inicio trámite migración servicios de internet y telefonía

2. Gestión Institucional Recursos Humanos Auxiliar

Uso de puesto, restauración en el Depto. Protección del Patrimonio Cultural

3. Asesoría Jurídica:

Contrato de jornal Depto. Proyección Museológica. Convenio Fundación Parque La Libertad, fondos de la Embajada de Estados Unidos Norteamericanos, para repatriación de bienes en embajadas. Adenda a convenio de exhibición

4. Dirección General:

Gestión ante el Servicio Civil

La Sra. Anny Castro indica que se inicia con el tema de aprobación del área financiero contable, luego vemos gestión institucional de Recursos Humanos y después la asesoría jurídica. Por último, la Dirección General que nos tiene este tema importante de la gestión ante el servicio civil y otro asunto relacionado que llegó hoy en la mañana a el Museo.

Los compañeros encargados de los temas están disponibles para hacernos las presentaciones correspondientes. Tiene ahí algunas observaciones sobre el plan de adquisiciones. Más que nada sobre el tipo de contrataciones que se van a realizar, no en sí con lo que requiere el Museo, sino con cómo se va a contratar eso y la frecuencia de contratación.

También entrar al tema en la sesión anterior que la delegación de que podemos hacer de acuerdo a lo que indicó la asesoría jurídica, sobre la persona de la Directora General. Lo vamos a ver. El en la primera sesión de enero, porque acá hay muchas aprobaciones que yo veo que bien ella podría ayudarnos, pero bueno, lo veremos el 16 de enero y en esto, el área financiero contable, aquí vamos a tener, la exposición de la encargada de presupuesto.

Presupuesto 2023

1.1.1.1.213.000-MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD				
			SUBPROGRAMA 2	
			MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	
			UNIDAD EJECUTORA	
			MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	
Registro Contable: 1.1.1.1.213.000-751-02				
PP-213-036				
RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO				
CÓDIGO	CONCEPTO	TOTAL		
			<u>3.619.463.091</u>	
001	INGRESOS CORRIENTES		3.530.400.171	
280	COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES		89.062.920	
RESUMEN DE PUESTOS				
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD DE PUESTOS		
		CARGOS FIJOS	SERVICIOS ESPECIALES	TOTAL
	TOTAL	<u>121</u>	<u>0</u>	<u>121</u>
2	EJECUTIVO	1	0	1
3	ADMINISTRATIVO	14	0	14
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	74	0	74
5	TECNICO	24	0	24
9	DE SERVICIO	8	0	8

**CLASIFICACIÓN DE GASTOS SEGÚN OBJETO**

G-O	FF	C-E	C-F	I-P	CONCEPTO	LEY DE PPTO 2023
<b>TOTAL</b>						<b>3.619.463.091</b>
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>					<b>2.355.262.357</b>
<b>001</b>	<b>REMUNERACIONES BÁSICAS</b>					<b>941.497.200</b>
00101	001	1111	3320		SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	858.497.200
00102	001	1111	3320		JORNALES	73.000.000
00105	001	1111	3320		SUPLENCIAS	10.000.000
<b>002</b>	<b>REMUNERACIONES EVENTUALES</b>					<b>6.000.000</b>
00201	001	1111	3320		TIEMPO EXTRAORDINARIO	6.000.000
<b>003</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>					<b>995.919.336</b>
00301	001	1111	3320		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	320.000.000
00302	001	1111	3320		RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN	321.612.090
00303	001	1111	3320		DECIMOTERCER MES	144.505.405
00304	001	1111	3320		SALARIO ESCOLAR	109.201.841
00399	001	1111	3320		OTROS INCENTIVOS SALARIALES	100.600.000
<b>004</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>					<b>175.393.836</b>
<b>00401</b>	<b>CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S</b>					<b>166.399.280</b>
00401	001	1112	3320	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd. Jur 4-000-042147	166.399.280
<b>00405</b>	<b>CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL</b>					<b>8.994.556</b>
00405	001	1112	3320	200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd. Jur 4-000-042152	8.994.556
<b>005</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>					<b>236.451.985</b>
<b>00501</b>	<b>CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.</b>					<b>97.500.984</b>

PP-213-037

Registro Contable: 1.1.1.1.213.000-751-02

00501	001	1112	3320	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd. Jur 4-000-042147	97.500.984
<b>00502</b>	<b>APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.</b>					<b>53.967.334</b>
00502	001	1112	3320	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000) Céd. Jur 4-000-042147	53.967.334
<b>00503</b>	<b>APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL</b>					<b>26.983.667</b>
00503	001	1112	3320	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd. Jur 4-000-042147	26.983.667
<b>00505</b>	<b>CONTRIBUCIÓN PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PRIVADOS</b>					<b>58.000.000</b>
00505	001	1112	3320	1	ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS MUSEO NACIONAL-ASEMUN. (PARA EL APORTE PATRONAL A LA ASOCIACION SOLIDARISTA). Céd. Jur 3-002-066803	58.000.000

<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>					<b>977.349.171</b>
<b>101</b>	<b>ALQUILERES</b>					<b>35.050.000</b>
10101	001	1120	3320	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS		50.000
10102	001	1120	3320	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO		1.000.000
10104	001	1120	3320	ALQUILER DE EQUIPO Y DERECHOS PARA TELECOMUNICACIONES		18.000.000
10199	001	1120	3320	OTROS ALQUILERES (PARA EL ALQUILER DE EQUIPO DE BUCEO PARA EL REGISTRO DE DATOS DEL PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO Y PARA EL ALQUILER DE ANDAMIOS PARA TRABAJOS QUE SE DEBEN REALIZAR EN LAS DIFERENTES SEDES, ENTRE OTROS).		16.000.000
<b>102</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>					<b>170.892.864</b>
10201	001	1120	3320	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO		30.000.000
10202	001	1120	3320	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		70.000.000
10203	001	1120	3320	SERVICIO DE CORREO		1.150.000
10204	001	1120	3320	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES		37.752.000
10299	001	1120	3320	OTROS SERVICIOS BÁSICOS		31.990.864
<b>103</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>					<b>33.477.000</b>
10301	001	1120	3320	INFORMACIÓN		15.850.000
10302	001	1120	3320	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		1.175.000
10303	001	1120	3320	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS		8.305.000
10304	001	1120	3320	TRANSPORTE DE BIENES		1.500.000
10305	001	1120	3320	SERVICIOS ADUANEROS		1.175.000
10306	001	1120	3320	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS Y COMERCIALES		3.700.000
10307	001	1120	3320	SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN		1.772.000

PP-213-038

Registro Contable: 1.1.1.1.213.000-751-02

<b>104</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>					<b>560.154.817</b>
10401	001	1120	3320	SERVICIOS EN CIENCIAS DE LA SALUD (PARA EL PAGO DE UN CONTRATO DE ASISTENCIA DE EMERGENCIAS MEDICAS Y PARA CONTRATAR PROFESIONALES DE SALUD PARA LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS PARA LOS CASOS DE TELETRABAJO Y LOS AGENTES DE SEGURIDAD).		4.300.000
10403	001	1120	3320	SERVICIOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA (PARA CONTRATAR PROFESIONALES EN INGENIERÍA PARA LOS PROGRAMAS SITIOS EN RIESGO, PROYECTO DE AGUA CALIENTE Y PARA EL PROYECTO ISLA SAN LUCAS).		7.997.000
10404	001	1120	3320	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES (PARA PAGO DE AUDITORÍA EXTERNA QUE DEBE REALIZARSE ANUALMENTE).		10.500.000
10406	001	1120	3320	SERVICIOS GENERALES (PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, SE NECESITA PARA LA VIGILANCIA DE LA SEDE, ASÍ COMO LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, SE CONSIDERA UN 3% ADICIONAL POR REAJUSTES DE PRECIOS. LIMPIEZA Y JARDINERÍA, HAY UN AUMENTO PARA CUBRIR ACTIVIDADES COMO LA LIMPIEZA DE CANOAS Y ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE CERRADURAS DE ALTA SEGURIDAD PARA LAS SALAS DE EXHIBICIÓN Y LOS DEPÓSITOS DE COLECCIONES, LIMPIEZA DEL TANQUE SÉPTICO DE LA SEDE DE PAVAS, DUPLICADO DE LLAVES, PAGO DE MANTENIMIENTO DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS COMO CHAPIAS, CORTA DE ÁRBOLES, ETC. SITIO JESÚS MARÍA Y AGUA CALIENTE CARTAGO, Y SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE TODAS LAS SEDES, ENTRE OTROS).		434.855.000
10499	001	1120	3320	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO (CONTRATOS ESPECÍFICOS DE SERVICIOS ESPECIALES, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALARMAS CONTRA INCENDIO, SALA DE EXHIBICIONES TEMPORALES, CONTRATACIÓN DE PRODUCCIONES AUDIO VISUALES, TRADUCCIONES, FILOLOGÍA, ENTRE OTRAS NECESIDADES SEGÚN EL TEMA A EXPONER. ADEMÁS, SE REQUIERE LAS CONTRATACIONES DE GRUPOS O ARTISTAS PARA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES LÚDICAS QUE SE REALIZAN EN LA SEDE Y LA COMUNIDAD, PRINCIPALMENTE FESTIVALES Y ANIVERSARIO).		102.502.817

					PP-213-039
<b>105</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>				<b>34.668.387</b>
10501	001	1120	3320	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	2.025.423
10502	001	1120	3320	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	32.642.964
<b>106</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>				<b>48.050.000</b>
10601	001	1120	3320	SEGUROS	48.050.000
<b>107</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>				<b>17.300.000</b>
Registro Contable: 1.1.1.1.213.000-751-02					
10701	001	1120	3320	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (PAGO DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO A LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y PRIORIDADES QUE SE ESTABLECEN A NIVEL INSTITUCIONAL SE REQUIEREN SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE INSTRUCTORES Y DE PERSONAL DE APOYO, ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS COMO CARTAPACIOS, AFICHES, FLORES, PLACAS, PERGAMINOS, ASÍ COMO ALIMENTACIÓN, LA SEDE DEL MUSEO FINCA 6, DESEA LLEVAR A CABO EVENTOS DE CAPACITACIÓN TALES COMO SEMINARIOS, CHARLAS, CONGRESOS, SIMPOSIOS, CURSOS Y SIMILARES, TODOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, ASÍ COMO EL PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y LAS ACTIVIDADES LIGADAS A LOS ODS).	13.000.000
10702	001	1120	3320	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	4.100.000
10703	001	1120	3320	GASTOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	200.000
<b>108</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>				<b>74.156.103</b>
10801	001	1120	3320	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	5.192.682
10803	001	1120	3320	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	2.257.421
10804	001	1120	3320	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	7.656.000
10805	001	1120	3320	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	11.500.000
10806	001	1120	3320	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	14.000.000
10807	001	1120	3320	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	18.000.000
10808	001	1120	3320	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	15.000.000
10899	001	1120	3320	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	550.000
<b>109</b>	<b>IMPUESTOS</b>				<b>1.100.000</b>
10999	001	1310	3320	OTROS IMPUESTOS	1.100.000
<b>199</b>	<b>SERVICIOS DIVERSOS</b>				<b>2.500.000</b>
19905	001	1120	3320	DEDUCIBLES	1.500.000
19999	001	1120	3320	OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	1.000.000

<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				<b>119.828.460</b>
<b>201</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>				<b>28.611.597</b>
20101	001	1120	3320	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	10.800.000
20102	001	1120	3320	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES	2.570.000
20104	001	1120	3320	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	12.078.097
20199	001	1120	3320	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	3.163.500
<b>202</b>	<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>				<b>450.000</b>
20202	001	1120	3320	PRODUCTOS AGROFORESTALES	350.000
20203	001	1120	3320	ALIMENTOS Y BEBIDAS	100.000
<b>203</b>	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>				<b>26.820.000</b>
20301	001	1120	3320	MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS	4.840.000
20302	001	1120	3320	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFÁLTICOS	2.150.000
20303	001	1120	3320	MADERA Y SUS DERIVADOS	2.950.000
20304	001	1120	3320	MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y DE CÓMPUTO	6.510.000
20305	001	1120	3320	MATERIALES Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1.500.000
20306	001	1120	3320	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLÁSTICO	6.420.000
PP-213-040					
Registro Contable: 1.1.1.1.213.000-751-02					
20399	001	1120	3320	OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	2.450.000
<b>204</b>	<b>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>				<b>23.844.843</b>
20401	001	1120	3320	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	4.994.843
20402	001	1120	3320	REPUESTOS Y ACCESORIOS	18.850.000
<b>299</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>				<b>40.102.020</b>
29901	001	1120	3320	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	3.798.400
29902	001	1120	3320	ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	850.000
29903	001	1120	3320	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	8.750.000
29904	001	1120	3320	TEXTILES Y VESTUARIO	11.118.620
29905	001	1120	3320	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	4.400.000
29906	001	1120	3320	ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	2.545.000
29907	001	1120	3320	ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	100.000
29999	001	1120	3320	OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	8.540.000

<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>				<b>89.062.920</b>
<b>501</b>	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>				<b>59.062.920</b>
50103	280	2210	3320	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	15.500.000
50104	280	2210	3320	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	5.351.920
50105	280	2210	3320	EQUIPO DE CÓMPUTO	25.800.000
(SE FINANCIA EN PARTE CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO MEDIANTE LA LEY 5923 DEL 18/08/1976 (p24.600.000,00)).					
50199	280	2210	3320	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	12.411.000
<b>599</b>	<b>BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>				<b>30.000.000</b>
59903	280	2240	3320	BIENES INTANGIBLES	30.000.000

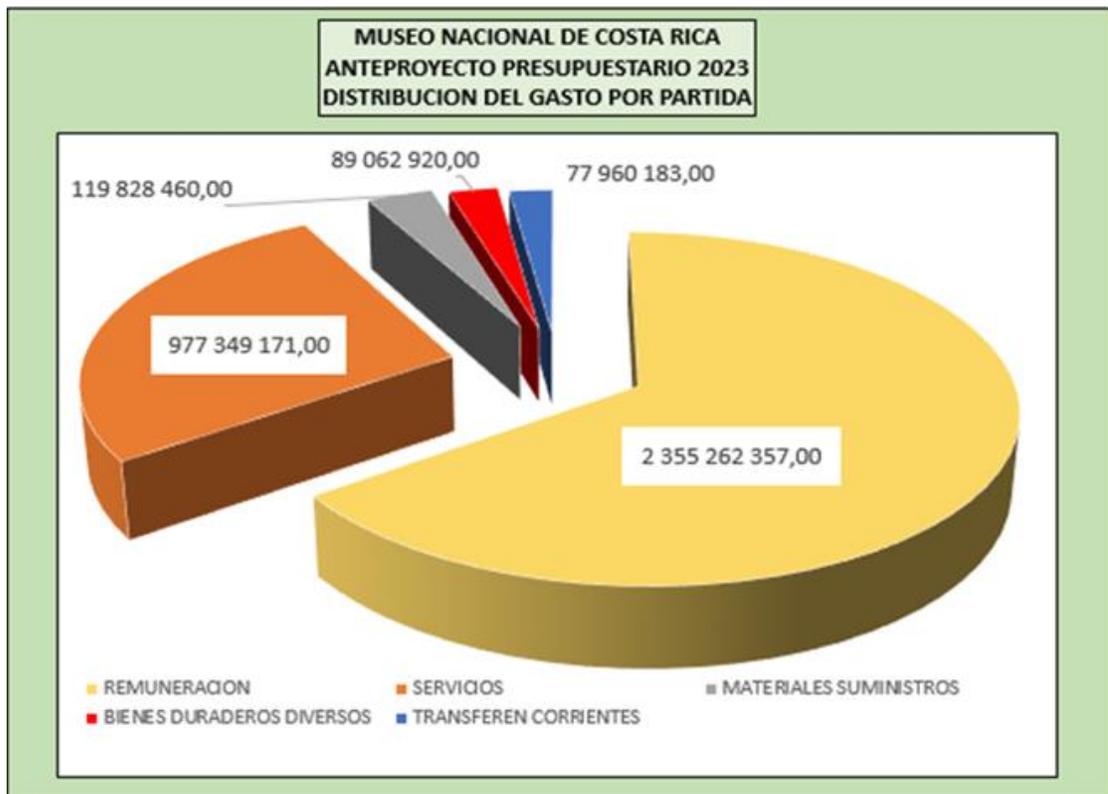
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>					<b>77.960.183</b>
<b>601</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</b>					<b>32.740.183</b>
<b>60103</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES</b>					<b>32.740.183</b>
60103	001	1310	3320	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE PENSIONES, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 6898 DEL 07 DE FEBRERO DE 1995 Y SUS REFORMAS). Céd. Jur 4-000-042147	28.242.905
60103	001	1310	3320	202	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd. Jur 4-000-042147	4.497.278
<b>602</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS</b>					<b>7.000.000</b>
60201	001	1320	3320		BECAS A FUNCIONARIOS	7.000.000
<b>603</b>	<b>PRESTACIONES</b>					<b>27.100.000</b>
60301	001	1320	3320		PRESTACIONES LEGALES	13.100.000
60399	001	1320	3320		OTRAS PRESTACIONES (PARA PAGO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES).	14.000.000
<b>606</b>	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>					<b>11.120.000</b>
PP-213-041						
Registro Contable: 1.1.1.1.213.000-751-02						
60601	001	1320	3320		INDEMNIZACIONES (PARA LA ATENCION DE SETENCIA JUDICIAL PARA EL PAGO DE DIFERENCIAS SALARIALES ADEUDADAS, POR AJUSTES SALARIALES DERIVADOS DE LA RESOLUCIÓN DG-078-89 DEL 14 DE SETIEMBRE DE 1989).	11.120.000

DEPARTAMENTO		0	1	2	5	6	TOTAL DEPARTAMENTO
		REMUNERACION	SERVICIOS	MATERIALES SUMINISTROS	BIENES DURADEROS DIVERSOS	TRANSFERE N CORRIENTES	
RRHH	RECURSOS HUMANOS	2 355 262 357,00	16 695 000,00	600 000,00	0,00	70 960 183,00	2 443 517 540,00
DG	DIRECCIÓN GENERAL	0,00	1 000 000,00	100 000,00	0,00	0,00	1 100 000,00
JA	JUNTA ADMINI	0,00	1 750 000,00	0,00	0,00	0,00	1 750 000,00
AI	AUDITORIA INTERNA	0,00	655 000,00	0,00	0,00	0,00	655 000,00
UI	INFORMATICA	0,00	66 000 000,00	12 588 097,00	69 000 000,00	0,00	147 588 097,00
AJ	ASESORIA JURIDICA	0,00	130 000,00	0,00	0,00	0,00	130 000,00
FC	FINANCIERO CONTABLE	0,00	14 900 000,00	0,00	0,00	0,00	14 900 000,00
PI	PROVEEDU INSTITUCI	0,00	2 572 000,00	4 698 400,00	0,00	0,00	7 270 400,00
SG	SERVICIOS GENERAL	0,00	737 413 103,00	41 290 000,00	4 296 920,00	0,00	783 000 023,00
ARQ	ARQUITEC Y MANTENIM	0,00	1 250 000,00	14 495 000,00	0,00	0,00	15 745 000,00
F6	FINCA 6	0,00	22 313 371,00	12 800 000,00	0,00	0,00	35 113 371,00
DPM	PROYECC MUSEOL	0,00	41 337 817,00	12 393 463,00	0,00	0,00	53 731 280,00
DPPC	PROTECCION DEL PATRIM	0,00	12 145 000,00	1 500 000,00	1 000 000,00	0,00	14 645 000,00
DHN	HISTORIA NATURAL	0,00	11 425 000,00	12 100 000,00	2 000 000,00	0,00	25 525 000,00
DAH	ANTROP E HISTORIA	0,00	23 187 880,00	7 263 500,00	12 766 000,00	7 000 000,00	50 217 380,00
PMRC	MUSEOS REGIONA	0,00	24 575 000,00	0,00	0,00	0,00	24 575 000,00
<b>TOTAL</b>		<b>2 355 262 357,00</b>	<b>977 349 171,00</b>	<b>119 828 460,00</b>	<b>89 062 920,00</b>	<b>77 960 183,00</b>	<b>3 619 463 091,00</b>

DEPARTAMENTO	0	1	2	5	6	TOTAL PRESUPUESTO
	REMUNERACION	SERVICIOS	MATERIALES SUMINISTROS	BIENES DURADEROS DIVERSOS	TRANSFEREN CORRIENTES	
<b>TOTAL</b>	2 355 262 357,00	977 349 171,00	119 828 460,00	89 062 920,00	77 960 183,00	3 619 463 091,00
	65,07%	27,00%	3,31%	2,46%	2,15%	100,00%

GASTO CORRIENTE	
0	2 355 262 357,00
1	977 349 171,00
2	119 828 460,00
6	77 960 183,00
Aprobado	3 530 400 171,00

GASTO CAPITAL	
5	89 062 920,00
Aprobado	89 062 920,00



Se une a la sesión ordinaria la Sra. Dayhana Delgado Salazar, encargada del Presupuesto Institucional, al ser las 15:15 minutos de la tarde para hablarles del presupuesto 2023. Inicia su participación diciéndoles que ya está publicado en La Gaceta Alcance N° 235, la Ley N° 10.331 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2023.

Es todo el presupuesto nacional en donde estamos nosotros incluidos. Somos un subprograma de un programa del Ministerio de Cultura. Entonces del Ministerio de Cultura, nosotros somos el Subprograma N° 2, que se llama Museo Nacional. Ahí podemos ver los ingresos corrientes que van a ser 3530 millones y la colección de títulos valores que son 89 millones, que es todo para la compra de la partida 5.

Se hace un resumen de los puestos que tenemos nosotros, que son 1 ejecutivo, 14 administrativos 74 profesionales, 24 técnicos y 8 de servicio.

Para el 2023 tenemos toda la parte de remuneraciones que son 2355 millones. Eso se conforma por remuneraciones básicas, remuneraciones eventuales, incentivos salariales y las contribuciones de lo que se paga a la Caja Costarricense del Seguro Social, los aportes que se hacen al régimen de pensiones, al fondo de capitalización laboral y los fondos administrados por entes privados, que es la asociación solidaria que tiene aquí el Museo, ASEMUN, en la que se depositan 58 millones. Esta es la parte de servicios que se presupuestó, son 977 millones. Aquí es donde podemos ver todos los alquileres que se paguen en el museo, los servicios básicos, servicios comerciales y financieros.

Después vienen los servicios de gestión y apoyo, que es la partida en que se gasta más dinero, en Servicios Generales, que se gastan 434 millones, y en otros servicios de gestión y apoyo que se gastan 102 millones. Después vemos los gastos de viaje, de transporte. Solo tenemos transporte dentro del país y viáticos dentro del país.

Está la partida de seguros, capacitaciones y protocolo. Luego las de mantenimientos y reparación de todo lo del Museo. Después vienen los impuestos y servicios diversos. Esta es la partida de materiales y suministros que son 119 millones. Aquí se compra todo lo que son productos químicos y conexos, alimentos y productividad agropecuaria, materiales y productos de uso de la construcción y mantenimiento, herramientas, repuestos y accesorios y útiles, y materiales y suministros diversos.

Y esta es la partida N° 5 en la que viene en el Banco de proyectos, que es la de Bienes duraderos, y eso está en Maquinaria, equipo y mobiliario y después vienen Bienes duraderos diversos, que son los bienes intangibles. Son todas las licencias de los sistemas que se utilizan en el Museo. Y en la subpartida 6, que son transferencias corrientes, la primera es para pagar a la Caja Costarricense de Seguro Social. Después vienen las prestaciones si alguien se va a pensionar.

Otras prestaciones que son las incapacidades de los funcionarios. Y después vienen otras transferencias del sector privado, que esas son las indemnizaciones, que es lo de los casos que están pendientes de pagar, entonces son las sentencias judiciales para el otro año. Esta es la ley que se publicó con el presupuesto de nosotros para el 2023.

Aquí vamos a ver cuánto se le asignó a cada departamento. Entonces en el Departamento de Recursos Humanos es el que tiene toda la parte de remuneraciones, entonces son los 2 443 millones. La Dirección General se le asignó 1 000 100 a la Junta Administración 1 750 000, a la Auditoría Interna son 655 000. A Informática son 147 millones, porque ellos tienen los 69 millones de la compra de los bienes. Después a la Asesoría Jurídica son 130 000, Financiero que son 14 900 000 y es porque ahí están los contratos de auditores externos. En Proveeduría Institucional son 7 270 000, Servicios Generales es como el monto más grande porque es donde se paga la mayoría de los servicios, se le asignan 783 millones, Arquitectura y mantenimiento 15 millones.

En Finca 6, 35 millones, Proyección Museográfica, 53 millones. Protección del Patrimonio, 14 645 000, en Historia Natural, 25 525 000, Antropología e Historia 50 217 000 y el Museo Regionales 24 575 000. Esa fue la asignación que se hizo para un total de los 3619 millones, que es lo que nos aprobaron para el 2023.

Don Jorge Pattoni solicita regresar la imagen a la pantalla del presupuesto en que mencionó que engloba muchos pagos, en la partida de 700 y pico millones, es de Servicios Generales. Solicita comentarles un poco de esa partida, ¿qué más incluye?

Dayhana añade que ellos Servicios Generales, tienen los montos más altos, entonces tienen servicios básicos que son 170 millones para pagar el agua, que son 30 millones, energía eléctrica 70, telecomunicaciones 37 millones y otros servicios básicos 31 millones, las municipalidades. También tienen 434 millones, que es para pagar la seguridad, la limpieza, recolección de basura, mantenimiento de extintores, mantenimiento de alarmas, producción de audiovisuales. Entonces, ellos tienen el monto más grande porque se encargan de toda la parte del servicio general que se brinda dentro del Museo. Por eso les queda tan alta la asignación del presupuesto, pero ya son contrataciones fijas, o sea, ya es un contrato que está continuo por cuatro años. Entonces siempre se le asigna el monto ya específico.

Don Jorge consulta si todo eso es cotizado y licitado. Dayhana indica que se hacen proyecciones para ver lo del servicio de agua, la luz y los contratos, más bien lo que nos ha afectado es que tenemos dos años de que nos asignan el mismo presupuesto, pero los contratos aumentan.

Entonces aumenta el IVA, aumenta la renta. El contrato sale más caro y a nosotros nos siguen dando el mismo dinero, entonces ya eso ha afectado con el tema de las contrataciones, porque entonces como primero hay que cubrir los contratos que tenemos ya continuos. Y lo que queda se pueden cubrir para nuevos contratos y eso es lo que afecta, digamos como el presupuesto de nosotros.

Entonces si lo vemos gráficamente la mayoría de nuestro presupuesto, va en remuneraciones. Se van los 2355 millones. Después podemos ver qué Servicios es lo segundo que se ejecuta, que son 977 millones. Materiales y suministros que son los 119 millones, que son todos los materiales que se utilizan en el Museo.

Después 89 millones que van a hacer los bienes duraderos y 77 millones, que son las transferencias corrientes.

La Sra. Ileana Vega pregunta, en relación con el presupuesto de los dos años anteriores, en cuanto fue que disminuyó.

Dayhana indica que más bien este año nos aumentó un poquito porque nos aprobaron la ley del subacuático. Para este año eran 306 millones y más bien subió a 3019, lo que sucedió fue que nos aumentaron del presupuesto subacuático, que fue lo que nos aprobaron por ley. En realidad, nos dieron lo mismo que el año pasado, más lo que nos aprobaron de la ley del subacuático. Exceptuando lo del subacuático. Confirma doña Ileana Vega que, en relación con el año pasado, exceptuando lo del subacuático, es el mismo monto, se mantiene.

Solicita la Sra. Anny Castro volver a la filmina anterior el gráfico de pastel, para hacer una imagen para cuando vean el plan de compras.

Doña Ifigenia Quintanilla agrega que la partida que se le dio al Departamento de Antropología para cumplir la Convención de Patrimonio Subacuático fueron 23 millones de colones. Lo aprobaron porque es una nueva ley que tenemos que cumplir.

Doña Anny agrega que es muy interesante y que después pueden conversar como los van a utilizar, qué plan tienen para utilizarlo. Dayhana Delgado indica que ya ellos lo tienen definido. Así como se envió la solicitud, fue como nos lo aprobaron.

Doña Ifigenia hace otra acotación. Este presupuesto quedó preparado en mayo, cuando asumió la dirección ya prácticamente este presupuesto estaba presentado junto con su plan de compras y su justificación. Doña Anny agrega que ahora nos toca a nosotros en abril ver el del 24.

Dayhana les comparte el presupuesto que se asignó para el 2023, del subacuático, así fue como lo asignaron. La Sra. Castro verifica: compra de equipo, capacitación, un curso de primeros auxilios, para cuatro personas, de rescate dos, más equipo, alquiler de piscina para tres personas, y otros, todo es para la preparación para el departamento, para la nueva actividad

Dayhana agrega que ya lo tienen para el 2024, lo que van a ocupar, el monto que les tienen que asignar, e igual para el 2025. Esto ya se conversó con el Ministerio de Cultura para que nos asignen eso en el año que le corresponde.

Doña Anny dice que bien, que ya lo tienen muy bien planeado, por su parte, está claro. Se consulta a los miembros de la Junta si hay más observaciones, consultas. Al no haber se agradece la presenta de Dayhana Delgado, deseándole una Feliz Navidad y Año Nuevo. Concluye al ser las 15:35 minutos de la tarde.

Se revisa la redacción de la propuesta de acuerdo, se corrige la hora de ingreso de Dayhana, se somete a votación por parte de los miembros de la Junta Administrativa.

Se revisa la redacción de la propuesta de acuerdo, se corrige la hora de ingreso de Dayhana, se somete a votación por parte de los miembros de la Junta Administrativa

**CONSIDERANDO:**

1. Que al ser las 3:15 minutos de la tarde, se une a la sesión ordinaria la Sra. Dayhana Delgado Salazar, encargada del presupuesto institucional, para presentar el presupuesto aprobado para el periodo 2023, y atender las consultas y observaciones de los miembros de la Junta Administrativa.

2. Que la Sra. Delgado Salazar solicita un acuerdo de conocimiento del presupuesto aprobado, publicado en el Alcance N° 267 al diario oficial La Gaceta N° 235.

**POR TANTO SE ACUERDA:**

Esta Junta Administrativa da por conocido el presupuesto del Museo Nacional de Costa Rica, correspondiente al periodo 2023, por la suma de 3.619.463.091,00 (Tres mil seiscientos diecinueve millones, cuatrocientos sesenta y tres mil noventa y un colones netos), aprobado mediante Ley N° 10.331 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2023, publicado en el Alcance N° 267 al diario oficial La Gaceta N° 235, del 09 de diciembre 2022.

Se presenta una propuesta inicial de distribución, la cual está sujeta a revisiones y modificaciones para lograr la mayor efectividad en la ejecución presupuestaria:

DEPARTAMENTO		0	1	2	5	6	TOTAL DEPARTAMENTO
		REMUNERACION	SERVICIOS	MATERIALES SUMINISTROS	BIENES DURADEROS DIVERSOS	TRANSFERENCIA CORRIENTES	
RRHH	RECURSOS HUMANOS	2 355 262 357,00	16 695 000,00	600 000,00	0,00	70 960 183,00	2 443 517 540,00
DG	DIRECCIÓN GENERAL	0,00	1 000 000,00	100 000,00	0,00	0,00	1 100 000,00
JA	JUNTA ADMINI	0,00	1 750 000,00	0,00	0,00	0,00	1 750 000,00
AI	AUDITORIA INTERNA	0,00	655 000,00	0,00	0,00	0,00	655 000,00
UI	INFORMATICA	0,00	66 000 000,00	12 588 097,00	69 000 000,00	0,00	147 588 097,00
AJ	ASESORIA JURIDICA	0,00	130 000,00	0,00	0,00	0,00	130 000,00
FC	FINANCIERO CONTABLE	0,00	14 900 000,00	0,00	0,00	0,00	14 900 000,00
PI	PROVEEDU INSTITUCI	0,00	2 572 000,00	4 698 400,00	0,00	0,00	7 270 400,00
SG	SERVICIOS GENERAL	0,00	737 413 103,00	41 290 000,00	4 296 920,00	0,00	783 000 023,00
ARQ	ARQUITEC Y MANTENIM	0,00	1 250 000,00	14 495 000,00	0,00	0,00	15 745 000,00
F6	FINCA 6	0,00	22 313 371,00	12 800 000,00	0,00	0,00	35 113 371,00
DPM	PROYECC MUSEOL	0,00	41 337 817,00	12 393 463,00	0,00	0,00	53 731 280,00
DPPC	PROTECCION DEL PATRIM	0,00	12 145 000,00	1 500 000,00	1 000 000,00	0,00	14 645 000,00
DHN	HISTORIA NATURAL	0,00	11 425 000,00	12 100 000,00	2 000 000,00	0,00	25 525 000,00
DAH	ANTROP E HISTORIA	0,00	23 187 880,00	7 263 500,00	12 766 000,00	7 000 000,00	50 217 380,00
PMRC	MUSEOS REGIONA	0,00	24 575 000,00	0,00	0,00	0,00	24 575 000,00
<b>TOTAL</b>		2 355 262 357,00	977 349 171,00	119 828 460,00	89 062 920,00	77 960 183,00	3 619 463 091,00

Acuerdo por unanimidad de los presentes (A-02-1429) ACUERDO FIRME

#### Plan de adquisiciones

Doña Anny Castro avanza al siguiente punto, Programa de adquisiciones 2023 a cargo de don William Segura, Proveedor Institucional, quien se une a la sesión ordinaria a partir de las 15:39 para presentar el Programa de adquisiciones anual 2023 del Museo, bajo la normativa del artículo 30 y el 80 de la nueva Ley de Contratación Pública, antes llamado plan de compras.

Mediante un documento formato Excel expone las partidas que lo componen. Comenta primero varios antecedentes importantes. Este programa de adquisiciones es un espejo del anteproyecto y luego proyecto y presupuesto 2023, aprobado de reciente data. Por lo tanto, todo lo que se vea o se les remitió la información, representa la consolidación de los datos y la aprobación de los montos aprobados por la Asamblea Legislativa y publicados en la Gaceta.

Esta información quedará sujeta a modificaciones tanto internas dentro del Museo como las modificaciones externas que se realicen en el seno del Ministerio de Cultura o el Ministerio de Hacienda. Entonces, la consolidación de todos los planes se hizo como una estrategia. Brevemente comenta, se remite la circular a las áreas encargadas donde se le solicita hacer el desglose del plan de compras por unidad, departamento, o área, utilizando este formato en el cual luego, cuando nos remiten la consolidación de todos los archivos, se hace la consolidación de todos en un solo documento. Se revisa la información, hicimos consultas a las compañeras de Dayhana, de presupuesto, y de Planificación, doña María José, para poder verificar que los montos que se presentan en este plan de compras representen o sean fiel reflejo, espejo del último presupuesto que tenemos aprobado.

Luego de esto podemos detallar que en varios espacios quedan puntos importantes que se definen como el número de la partida, el tipo de la descripción del servicio, la cantidad de servicios y el monto que se asignó en su momento, a la unidad o departamento solicitante, una sigla de una persona que a lo interno es la encargada y luego la programación para remitir la solicitud de orden de pedido o solicitud de contratación a nivel de SICOP. Hemos marcado cuando iniciaría cada contratación. De esta información

se revisó cada una de las partidas de los montos que están aprobadas y se tuvo el cuidado de revisar que ninguna unidad solicitante se apartara de los montos ni tampoco que se pudiera exceder o, en todo caso, si no va a incluir una compra por alguna situación y posiblemente va a hacer una modificación, que lo justificara a está Proveeduría en su momento. Entonces todo este plan de adquisiciones es el reflejo de las decisiones de los departamentos, áreas y unidades con respecto al presupuesto. Podemos ver la consolidación de estas tres sumas para el total.

Hay subtotales por partida, donde también viene incluido lo que menciona la compañera Dayhana, que es el presupuesto para patrimonio subacuático y también la información del presupuesto ordinario que se había solicitado. Tenemos cada una de estas partidas, donde hicieron el desglose y mencionan lo que van a solicitar, quién lo va a hacer. En el caso de las partidas de Proveeduría, como son contingentes que son previsiones como en el caso de la publicación en La Gaceta tenemos un millón de colones y de acuerdo a las necesidades de la institución y publicaciones que se requieran, se van utilizando de acuerdo a la necesidad.

Todas estas partidas, como mencionó anteriormente, tienen una programación de inicio de la solicitud de contratación o en la recepción de órdenes de pedido para poder ejecutar los montos que aquí se desglosan. Esta información fue revisada en conjunto con la compañera de presupuesto y con la compañera María José, es muy importante mencionar que con respecto a la partida número 5, ahora tenemos que cumplir varias variables, uno, que coincida con el presupuesto que está aprobado con reciente data, y dos que esté en el Banco de Equipamiento e Inversión. En lo que respecta a la partida 5, varias unidades hicieron algunas solicitudes que no formaban parte al Banco de inversión y equipamiento. Entonces se sacan de este plan de adquisiciones y se hace respetar el plan de inversión. Entonces esta información de la partida 5, es lo que se tiene en esa partida, que en adelante va a marcarlo en amarillo por efectos visuales, esto fue constatado por la compañera de Planificación, María José, también de parte de Dayhana, que le agradezco la colaboración, para consolidar las necesidades que estaban en la partida 5, de bienes duraderos. Esta información está revisada y validada por la señora María José. Se abre espacio para consultas sobre la herramienta o alguna información que quieran revisar, sobre lo que se les remitió.

La Sra. Anny Castro solicita aclarar en el tema de extintores, ponen que las recargas son cada 6 meses y que son 12. Las recargas a un extintor, en forma excelente o premium se hace cada año, en el documento dice mensualmente. Entonces, es el pago el que es mensual a la compañía que se contrata para la carga de extintores o ¿es que mensualmente van a iniciar trámites para contratación?

Don William aclara que cada extintor tiene un periodo de periodicidad de acuerdo al tipo, si es agua, si ese polvo, si es contra químicos, contra componentes, entonces tiene diferentes fechas de vencimiento o recarga; por lo tanto, Servicio Generales se asegura de que tiene la posibilidad de programar, primero, si debe utilizarse el extintor en este mes, Dios no quiera en una emergencia, se tiene que hacer la recarga casi de inmediato, entonces tiene que tener la posibilidad y la previsión de tenerlo mensualmente, prorrateado de forma mensual, están teniendo varias variables, uno, el posible vencimiento de los productos internos del extintor y dos, que sea también que por producto de alguna utilización tenga la posibilidad de realizar la recarga.

Doña Anny cree, en su opinión, esto debería de ser una contratación con una sola empresa, una vez al año, en donde haya un monto que tal vez no ajustado a 3 millones y medio, o tal vez ya eso tiene ahí un colchón por si hay una necesidad de doble recarga de uno de esos extintores, pero hay empresas que dan ese servicio y el contrato debería de ser anual por todo el servicio, por ese servicio de los 12 y mantenerlos según su tipo, mantenerlos al día. De esa forma y le parece que es lo correcto para no iniciar un trámite por una cosa como esta cada mes, y para el siguiente mes, en esta parte que lo llamó periodo de

presentación de solicitudes de pedido, esta es la parte que le preocupa, porque aquí hay que hacer licitaciones, o licitaciones por demanda, pero licitación no contratitos, o no renovación de contratitos, o esto que parece fraccionamiento de una contratación. Aquí hay muchos de ellos en las partidas siguientes también.

Don William agrega que es importante mencionar que esta contratación, tomando el ejemplo mencionado, va a ser según demanda, se va a hacer un solo y único contrato, pero cabe la posibilidad de que mensualmente se hagan órdenes de pedido. Entonces mensualmente si ocurre la necesidad, si ocurre el vencimiento, la unidad usuaria se está asegurando poder tener esa previsión de hacer órdenes de pedido hasta de forma mensual.

Doña Anny tiene otras observaciones sobre algunos de esos materiales de construcción que no son perecederos, que se pueden contratar en una sola licitación y distribuirlos según el Museo, según el sitio, lo que vaya para Finca 6, se manda a Finca 6, lo que corresponde al Museo Nacional se guardará en una bodega del Museo Nacional y Servicios Generales, o quién le corresponde, lo distribuya con guías de despacho a cada quien, conforme lo vayan requiriendo, pero una sola licitación de materiales de construcción.

En otros servicios de gestión y apoyo, por ejemplo, todos los que son servicios de producción audiovisual, actividades culturales, servicios de reproducción, conciertos, todo eso se podría reclasificar y poner dos contrataciones al año nada más. Aquí hay otras como mantenimiento de alarmas de incendio, mensualmente, diría que eso puede ser trimestral. En fin, hay cosas que ordenar, que agrupar y decir que esto va a ser una contratación directa porque ya sabemos que va a ser con fulano. Esto va a ser una licitación, un concurso externo, a nivel nacional, porque aquí hay varias gentes que nos pueden suplir de esto y esto, pero no tantísimos servicios individualizados. Aquí es donde en este plan tiene que haber un plan de cómo lo vamos a ejecutar. Ahí lo tiene, es esta periodicidad de presentación de solicitudes; sin embargo, es más trabajo para Proveeduría, más trabajo para la Dirección y para esta Junta Administrativa, además, en su opinión, podríamos reflejar más transparencia si hubiera menos fragmentación de adquisiciones, porque sí hay muchísimas. Consulta ¿qué es Servicios aduaneros? Le parece que aquí hay cosas que no sabemos cuándo llegan y podrían llegar un mes o tres meses otra. En Servicios Generales, contrato de seguridad, contrato de mantenimiento de sitios arqueológicos, contrato nuevo de limpieza, de mantenimiento de extintores, todas tienen una equis en cada mes, o sea, a esta Junta se le va el tiempo en esto si tenemos que atender esta cantidad de inicio de trámite y luego el trámite en sí, la aprobación del trámite en sí. Ese es su comentario general.

Don William comenta, para efectos de aclarar, cuando son contrataciones nuevas, solo va a haber un trámite de solicitud de contratación, pero cuando hay contrataciones según demanda, la periodicidad puede ser cuando ocurre, entonces esa periodicidad puede ser un mes, dos meses, tres meses, cuatro meses, que va a llegar a Junta solo aquellas contrataciones que se requieran solicitudes de aprobación por temas normativos. Pero la idea es que ustedes tengan claro cuánto puedan utilizar, entonces, cuando es una contratación nueva, solo va a haber una solicitud de contratación, pero si hay una contratación según demanda, va a tener muchas órdenes de pedido que ni siquiera van a tener que llegar a Junta, pero la Proveeduría requiere saber cuándo puede ser que exista esa necesidad. Por lo tanto, este Excel responde a ese tipo de situaciones. Es importante que quede claro que, si dice mensual, no es que van a ser 12 solicitudes de contratación, van a hacer, posiblemente 12 solicitudes de órdenes de pedido, según demanda. Entonces es diferente la forma de tratamiento. De todo este tema cuando se conforma el programa de adquisiciones, la idea es que las empresas sepan cuándo, cómo se va a utilizar el presupuesto por sentido de publicidad y transparencia, y adicionalmente, si se va a sacar una solicitud de contratación, ¿Cuándo va a suceder? Y, además, tiene que estar conjuntado con el tema que viene tratándose de parte

del Ministerio de Hacienda, de la programación de pagos. Entonces, este plan de compras recoge esto, cuando son solicitudes nuevas de contratación solo va a ser un contrato, pero cuando son contrataciones que ya están, que son según demanda, hay posibilidad de que todo el año se utilicen de forma mensual y una, dos, tres, cuatro, cinco veces órdenes de pedido, que muchas de esas no van a ser de conocimiento de la Junta, en temas de aprobación, no sé si con esto queda claro el punto.

La Sra. Anny agrega que, como administradora, y en el área de contratación administrativa, no ve tan ejecutivo y transparente el tema de adquisición por demanda de esta forma. Quisiera saber si tenemos almacenes de materiales, si hay encargados de los almacenes, de despachar materiales que se hagan responsables de un inventario, que estén distribuyendo a los diferentes sitios del Museo, porque esto así no puede ser. Puede ser para ciertas cosas, pero no esta cantidad de esta forma todo por demanda.

El Sr. Adam Karremans consulta por qué dentro de este tipo de listados hay un montón de cosas que quedan un poco a la interpretación qué podrían ser, y no cuestiona que no sean lo que deben ser, pero sí le gustaría tratar de entenderlo para qué tengamos un poquito de claridad sobre estas cosas. Hay un rubro que don William marca y que corresponde a 15 millones de colones, para herramientas de los vehículos. Y eso le llama muchísimo la atención, puede ser totalmente justificable, pero no entiende qué es eso. Solicita le diga cómo es que se está gastando anual, además dice que es una compra anual, ¿a que corresponde?

Don William indica que va a marcar en amarillo para resaltar, es la partida 2:04.02. El Sr. Adam confirma y agrega que eso es como comprar un carro nuevo, por eso le llama la atención. Y hay cosillas de este tipo es solo uno que le está llamando la atención, pero hay muchos de estas pequeñas cositas que están ahí, medianas y no tan medianas, que significan un montón de plata en el presupuesto. En comparación con el resto tal vez se vea pequeño, pero estamos hablando de 15 millones de colones que nos sirven para hacer la auditoría que nos hace falta, ¿verdad?, por ejemplo. Pero es uno, de esos hay varios ahí. Por ejemplo, ustedes tienen 3 rubros en los que superan los 20 millones de colones que son para el hosting de las páginas web. El hosting de una página web cuesta más o menos 30 dólares por año. y estamos presupuestando 25 y tantos millones de colones, entonces seguramente es porque también se están pagando otros servicios, pero como nada más dice hosting, le llama la atención.

Don William comenta que como le explicaba a doña Anny, este presupuesto es aprobado por la Junta anterior. La encargada de presupuesto Dayhana tiene lo que es la justificación de cada una de las partidas. La Proveeduría consolida ese presupuesto que ya fue aprobado por la Junta anterior. Claro que la observación es muy valiosa, porque entonces, con este plan de compras y con el presupuesto que se aprueba podemos ir hilvanando qué modificaciones vamos a hacer y qué partidas se consideran, pues innecesarias o abusivas o que tiene demasiado presupuesto por el tipo de necesidad que tiene el Museo. Considera que cada unidad, departamento hizo su justificación y sus descargos para la conformación del anteproyecto, y luego, el presupuesto que estaba ya aprobado.

Aquí tenemos a Dayhana, no se ha ido y nos quiere colaborar indicándonos que fue lo que justificó la unidad técnica y el departamento para justificar ese monto de 15 millones. Mientras busca la partida, sobre la consulta que me hace doña Anny sobre lo del DPM, es menester informales que ahora con el artículo uno, y creo que es el artículo cuatro del nuevo reglamento, no se pueden hacer compras consolidadas cuando son servicios intelectuales, a menos de que se quiera contratar un solo grupo, que represente o tenga un peso porcentual sobre el presupuesto que tenemos, pero si se quieren hacer contrataciones de un artista separado de otro, eso equivale a una cantidad de contrataciones.

Ahora se pueden poner metas y objetivos de tal forma de que el DPM, en vez de hacer 20 contrataciones, haga solo un festival que contrate a uno, dos, tres representaciones y que consuma ese presupuesto. También es una forma de buscar una economía, una escala que no tenga tanto impacto como muy bien dice doña Anny, en los procedimientos de la Proveeduría y recargue lo que es la Junta.

Como le decía a doña Anny, el tema de las contrataciones según demanda y la normativa de la Contraloría dice que son previsiones que se pueden dar, de acuerdo a la necesidad, entonces se marcan 12 meses, pero no precisamente puede ser que se utilicen los 12 meses, porque puede ser que sean necesidades una vez cada trimestre. O que, en el año, para usar el ejemplo de materiales y construcción, solo se hagan dos órdenes de pedido. Pero si hubo un problema de que hubo un accidente, un daño estructural de la institución, y se dañó alguna pared y hay que hacer una compra excepcional, se tiene entonces la posibilidad de que se pueda hacer una orden de pedido según demanda en cualquier mes del año, esa es la lógica.

Ahora, con el tema del almacenamiento, existe una bodega donde hay productos, en la bodega de la Proveeduría custodia lo que son los suministros de oficina en lo que es la parte y de limpieza. Pero existe un almacén, una bodega en que se custodia lo que son suministros de construcción, todo producto que se compra tiene su vencimiento. Entonces la unidad técnica debería tener la posibilidad de planificación de tal forma que cuando llegue la solicitud a la Proveeduría, responde a una necesidad con una justificación dada.

Dayhana participa para aclarar las consultas sobre la partida de Repuestos y Accesorios, es que Servicios Generales indica compra repuestos para el contrato del sistema de riego y mantenimiento de los aires acondicionados y el ascensor. Entonces ellos hacen una proyección de 15 millones por todo lo que ocupa el mantenimiento del riego, si se daña alguna parte, poder utilizar de esa subpartida; si el ascensor se le daña algún repuesto, usa la subpartida. Es una subpartidas que al final puede ser que no se gasten los 15 millones, pero se ocupa hacer la proyección porque es para el mantenimiento de alguno de esos sistemas que tienen en Servicios Generales, igual como los aires acondicionados de aquí, si alguno falla, y ocupan comprar un repuesto, como esos repuestos son tan caros entonces hacen una proyección de 15 millones para poder comprar y solventar, en ese momento poder reparar el aire o el ascensor, o dice que el sistema de riego.

Don Adam cuestiona que eso está en una partida de herramientas para vehículos, Dayhana confirma que esa partida se llama Repuestos y accesorios la subpartida, que es la 20402. Pero cuando ellos pasaron el plan de compras, escribieron mal la palabra y pusieron herramientas y ... Doña Ifigenia solicita la palabra y explica que la Dirección en este momento está en un proceso de hacer dos cosas. Ver los gastos de qué fue lo que definitivamente se gastó este año y solicitar los gastos históricos por partidas. Tenemos la posibilidad de una modificación de presupuesto ahora, empezando el año. Es lo que ha tratado de explicarles, de lo que podríamos hacer para las auditorías, por ejemplo, entonces como este plan de compras está en función del presupuesto que aprobó la Junta anterior, ahora no puede realmente interferir en esto, como Dirección. Sin embargo, para la modificación del presupuesto, muchas de estas partidas que no se las están pudiendo justificar bien en este momento, que es algo que está preguntando a cada uno de los coordinadores y cada una de las jefaturas. Si no está planificado el uso y justificado, vamos a modificarlo en la primera modificación de enero. Porque, por ejemplo, este presupuesto es un presupuesto que muchas cosas va a repitiendo partidas año por año, que no se ha hecho en función de la planificación, que no está hecho en función de cambios. Por ejemplo, ustedes ven las partidas, si comparamos lo que presentó Dayhana, del Departamento de Protección de Patrimonio, que tiene un presupuesto de los más bajos y que nosotros lo vamos a tener en una línea prioritaria de manejo de colecciones, por el rezago de casi 30 años que hay en el manejo de colecciones y que tenemos que dirigir presupuesto a las acciones de

poner al día estas colecciones. Pues vamos a sacar dinero de esas partidas, que, si en el histórico de gastos lo que se gastó este año, el año pasado, y el año antepasado, eso no se está usando y no tiene una justificación, ella ya ha detectado cuales partidas, y lo tiene clarísimo, que vamos a ser muy conscientes de por qué Servicios Generales, por ejemplo, en la parte de gastos de electricidad y agua, está esperando que le den el gasto final de este año, porque si están quedando 15 millones sin usar en agua y electricidad es que no están haciendo una adecuada estimación. Y no lo pueden volver a pedir igual para el otro año, si lo volvieron a pedir exactamente igual, entonces en ese sentido, quiere pedirle a la Junta un voto de confianza, de que vamos a hacer una revisión ahora a principio de año, viendo lo gastado históricamente y también lo presentado por cada coordinación y Jefatura de lo que va a hacer su plan de trabajo y su plan de gasto. Y lo que no tenga justificación, hay una partida de Servicios de apoyo, de 20 millones de Museos Regionales, ya le preguntó al coordinador, porque era una partida que destinaban por el Plan Nacional de Desarrollo, pero el otro año no van a estar en el Plan Nacional de Desarrollo, por lo tanto, esa partida de 20 millones que está destinada a programa de museos regionales, lo tiene clarísimo que vamos a orientarla totalmente porque no han logrado en este momento justificar.

Don Adam le agradezco a Ifigenia la aclaración, efectivamente, su preocupación no es una preocupación menor, aquí están hablando de que ellos aprueben este presupuesto hoy. Claro que es heredado y está bien, lo entiende, pero finalmente va con la firma de los aquí presentes, y aquí están diciendo que hay 15 millones para comprar herramientas de un vehículo. Que después eso en realidad se metió porque se iba a meter para otra cosa. Bueno, eso es una discusión interna, pero en realidad no es correcto.

Y así ya está indicado que hay otras cosas que probablemente no están siendo utilizados para los fines que están presupuestados. No es en la reunión de hoy que lo corregimos, pero es una llamada de atención porque lógicamente todo este orden y limpieza del presupuesto habrá que hacerlo para el presupuesto siguiente, incluyendo también lo que ya comentó Anny y es importante también notar que cuando se esconde o no esconde, pero que coloca las cosas dentro de presupuestos con otros nombres, el problema es que efectivamente, no sabemos para qué se están utilizando en realidad y no sabemos si se están repitiendo, si se está inflando, si es el monto necesario o no, y no duda que se necesita en los presupuestos, pero si hay que aclarar para qué es eso. Entonces, está bien, sí es un trabajo a hacer y sí era importante para él señalar que había algunas de estas cosas que él se imaginaba que no están siendo destinadas para lo que ahí se indica.

Doña Anny agradece al Sr. Adam Karremans y le da la palabra a don Jorge Pattoni. Antes hace una acotación al tema de los aires acondicionados. Se puede hacer una contratación con una empresa, por el monto, tomando en cuenta que hay un presupuesto de tanto. La contratación se hace por 12 millones por dar un ejemplo, si hay 15 para eso y pues la gente llega cuando la llama a dar el mantenimiento, eso va a estar en un contrato. No necesariamente tiene que ser por demanda, eso uno llama, o sea para eso están. Si el mantenimiento, de repente lo necesito hoy en la noche, 24/7, un contrato porque son servicios de mantenimiento, ese servicio específicamente, o las alarmas, un contrato anual, pero esté a mi disposición cuando yo lo llame, y así no hay necesidad de tanta cosa por demanda.

Don Jorge Pattoni agrega, en la misma línea de doña Anny, de Adam y de lo que decía también doña Ifigenia, este presupuesto nos viene dado, es aprobarlo o desaprobarlo y hay que aprobarlo para no paralizar el proceso de la institución. También traía observaciones, pero, así las cosas, diría que deberían hacer una aprobación unánime y tal vez Ileana les puede ayudar en alguna redacción que conste en nuestra aprobación, que conste en actas, que están aprobando unánimemente el presupuesto, etcétera, si eso es el acuerdo del resto de los compañeros, pero que, dado que hemos detectado oportunidades de mejora de los errores, no sabe cómo ponerlo, esperamos una modificación del mismo en la fecha que les dio doña

Ifigenia para, salvarse de cierta forma en salud de esos errores que ya detectaron en este plan de inversión que les están presentando.

Don William indica que, recogiendo las palabras de doña Ifigenia, en el presupuesto duro y puro que nos presentan, más que todo en un plan de compras, lo que expone don Adam y don Jorge y doña Anny, que se puede evidenciar cuando están reflejadas las intenciones de las unidades y departamentos, y dónde podríamos mejorar lo que son las ejecuciones contractuales. Por lo tanto, este plan de compras refleja lo que aparece en el presupuesto heredado, pero cada vez que hagamos modificaciones de esos presupuestos a nivel interno, o a nivel de partidas, y a pedir a Hacienda o Cultura, inmediatamente va a caer o reflejarse o impactar en este plan de adquisiciones.

Una vez que se modifiquen estos presupuestos, inmediatamente tenemos que ajustar el programa de adquisiciones, ya que este es reflejo, o espejo del que heredamos de la Junta anterior y aprobado por la Junta anterior en su momento.

Con el tema tal vez aclaratorio, con respecto a según demanda, cuando se hace contratación de según demanda se hacen órdenes de pedido, y usted puede hacer de una vez una orden de pedido que se asegure de una vez los 12 mantenimientos preventivos en un año. Pero cuando hay mantenimientos correctivos porque se daña una piedad o se daña algún componente, eso hay una segunda línea o una tercera línea en un contrato según demanda que faculta a las instituciones a poder hacer la orden de pedido cuando nazca la solicitud. Entonces ocuparíamos no 12 contrataciones, sino una sola contratación que tenga la posibilidad de tener acceso a contratos preventivos para todo el año. Y lo que son mantenimientos correctivos para cuando se ocupe o compra de repuestos cuando se ocupe. La Contraloría pide la maximización de los recursos y también que las administraciones se aseguren de que, si compran equipos muy caros, tengan contratos de mantenimiento. Y que ellos mismos han generado o han incentivado a las administraciones a que tengan los contratos de según demanda. No es que los defienda o sea partidario, sino que el según demanda permite que en una administración no se amarre a un contrato fijo, rígido, que si sale una eventualidad no puedan hacer contrataciones o mantenimientos correctivos porque no se sabe cuándo van a suceder. Entonces esa flexibilización de los según demanda, que claro tenemos que mejorar mucho lo que son las anteriores contrataciones de según demanda, donde no había mantenimientos correctivos y preventivos ni una tercera línea para compra de repuestos, no existía, todo se englobaba. Todo eso se ha venido mejorando, para que cada vez que venga una contratación de según demanda por atención de mantenimiento de algún equipo, tenga lo mínimo tres líneas, la del mantenimiento preventivo para todo el año y el correctivo cuando se ocupe. Entonces con esto aclara que las solicitudes de contratación no van a ser 12 al año, sino a que, a lo interno de la Proveduría, una vez que aprueben la contratación, se manejan las órdenes de pedido para el resto del 2023 y acojo todas las observaciones que me hace doña Anny, las tiene anotadas para tenerlas presentes en un futuro. Les agradece mucho. Doña Anny agradece las aclaraciones y las buenas intenciones de mejorar estos procesos.

La Sra. Leyla Solano hace un comentario con relación al tema del acuerdo. Tiene entendido que este plan de adquisiciones o de compras ya fue aprobado por la Junta anterior, según está entendiendo. Viene a esta Junta nuestra para que lo demos a conocer, solicita a don William que le aclare. Don William indica que lo que se aprobó fue el anteproyecto de presupuesto, que se fue a la Asamblea Legislativa. La Asamblea Legislativa lo aprueba. Nos da esto que se convierte luego en un producto secundario, que es el plan de adquisiciones que estamos viendo ahorita.

Doña Leyla indica entonces que el plan de adquisiciones no fue aprobado por la Junta pasada. Esto lo confirma don William diciendo que es el anteproyecto de presupuesto, que posteriormente se convirtió en el presupuesto que tenemos ahorita, 2023, aprobado.

La Sra. Solano consulta si pueden no aprobarlo hoy, dadas las diferentes inconsistencias que están señalando los compañeros y lo podríamos aprobar en una próxima sesión, cuando venga ya corregido.

El Sr. William Segura agrega que el tema es que este programa de adquisiciones responde al presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa, si quieren hacer posteriormente una modificación del presupuesto, quiere decir que van a hacer una modificación del programa de adquisiciones, entonces la idea es que este programa de adquisiciones quede aprobado de acuerdo al presupuesto anterior, que está ahorita, que es el reflejo de este presupuesto.

Cuando ya hagamos las modificaciones, quitamos partidas, quitamos contrataciones y agreguemos eso. En ese momento se refleja un nuevo plan o programa de decisiones, que esto se lo traeríamos entonces inmediatamente, si ustedes deciden quitamos esta partida por x o y razón le comuniquen a la Proveduría. Él corrige el programa de adquisiciones, lo presenta con la modificación y entonces van aprobando las modificaciones, como dicta la ley.

La Sra. Solano agrega que entonces él espera que el día de hoy esta Junta apruebe este plan de adquisiciones. Don William indique que sí porque éste es el reflejo del presupuesto que tenemos ahorita, en este momento, rígido, no ha sido variado ni modificado. Le indica Dayhana que la primera modificación que debe llevarse al Ministerio de Cultura

Doña Ifigenia indica que le dice doña Dayana que la primera modificación entre partidas que necesita llevarse el Ministerio de Cultura y Hacienda, es hasta febrero.

El Sr. Adam hace una pregunta más, solo para estar claros, si es igual que en Lancaster, si no aprueban esto en enero, ustedes no pueden operar. Dato que es confirmado por don William indicando que exactamente, si no tenemos el programa de adquisición, entonces involucra el resultado, si algún compañero necesita hacer una contratación en enero no podría, no habría forma por sentido de Publicidad.

La Sra. Anny Castro consulta si hay más comentarios. Ella tiene otra pregunta, dado que este es uno de sus campos de trabajo, sobre la gestión de los residuos peligrosos que el Museo genera, hay una partida por ahí de 31 millones, y requiere que le expliquen cómo se manejan esos 31 millones y con qué empresa se tramitan los residuos peligrosos del Museo, eso por cumplimiento de la Ley 8998 - 8990, en donde principalmente las instituciones públicas están en la obligación de cumplir, todos, con la ley, pero en las instituciones públicas obedece normalmente a un plan de manejo de residuos y se tiene un gestor autorizado de residuos que emite una certificación del destino final de esos residuos que fueron tratados, de qué forma fueron tratados.

Tenemos bastantes en el área de toda la parte que son tintas, cosas para revelar, o todos estos líquidos y otros me imagino que se utilizan, otros combustibles, los cambios de aceite de los vehículos, todos son residuos que está generando la institución y de los que debemos dar cuentas.

Para enero o febrero tendría que proponer que sí tengamos un plan de manejo se llama Plan General, Plan de manejo integral de residuos institucional, un PGI institucional que posiblemente el Museo lo tiene, el Ministerio, y al Ministerio tendríamos que entregar nuestro plan.

Ahí se tiene que contemplar cuáles son las cosas que tenemos que mejorar en el sentido ambiental, cómo manejamos nuestros residuos, cómo manejamos nuestras aguas residuales, como estamos mejorando el tema del ahorro de electricidad y de agua, básicamente, pero en el manejo de residuos peligrosos es muy importante que tengamos un respaldo, una certificación de la empresa que dio el destino final, ya sea porque lo quemó, digamos Holcim o Cemex, qué tratamiento se le dio a esta sustancia para que no sea un peligro para el ambiente. Entonces solicita que don William le pueda explicar un poquito, a quien se

le da, y si ya ese presupuesto, se imagina que es como estadístico, más o menos es lo que gastan en que se les procesen esos residuos peligrosos. Muchos otros residuos generarán el Museo, que no están siendo reportados, solo los peligrosos, pero bueno, en otra ocasión hablarán de eso, porque si es importante, es un cumplimiento de la legislación.

Doña Ifigenia comenta que don William podrá explicarle con quienes tenemos ese contrato, pero nosotros desde el Ministerio de Cultura tenemos que cumplir con la legislación del plan de gestión ambiental, tenemos que entregar informes anuales. De hecho, se presentó, nosotros cumplimos y tenemos cosas que solventar, porque tenemos cuatro sedes, pero el Museo tiene una política de gestión ambiental, no tenemos a ninguna persona encargada, deberíamos de tener, pero nosotros tenemos una directriz y tenemos que entregar todos los informes como corresponde. No es que no hay y de hecho hay una persona en el Ministerio de Cultura y eso desde el Viceministerio Administrativo nos mandan a pedir cuentas. Hay unos aspectos en los que sí tenemos que mejorar, por ejemplo, de los cambios de aceite, eso no se hace en el Museo. Eso lo hace la persona que contrata, a la empresa que se le contrata el servicio, si ya tendríamos como parte de la política institucional, pedir eso cuando se contrata, esa certificación como parte de la política ambiental de la institución, pues tendremos que ir corrigiéndolo, pero en este momento. Doña Anny indica que va en ese sentido, como poder seguirle darle la trazabilidad, no quiere atrasar con este tema porque son las 4:30 casi, pero es un asunto que deja allí sobre la mesa, en algún momento quiere tocarlo nuevamente.

Don William continúa indicando que es muy importante mencionar que la nueva ley pide y exige que, dentro de los factores de evaluación, ya no solo es precio, entonces esa es la actividad de mejora, donde de acuerdo al comentario de doña Anny, el Museo puede matricularse en que sus compras sean sustentables, ambientales, carbón en verdad, llevarlas a este tema. Está tratando de construir un Excel que les permita a los administradores de contrato del Museo decir yo voy a comprar alcohol, entonces, la persona que yo contrate tiene que tener cuando mínimo manejo de residuos, retiro de material vencido, o sea, que tenga la posibilidad de acreditarnos, que, ante consultas de entes externos sobre estos temas, puedan decir ellos están en capacidad de manejar estos residuos. Igual son cosas que se están construyendo. El aparato público está dirigiendo todas las compras a compras verdes, pero es algo que vamos a impactar el otro año, a nivel de contrataciones y a lo interno, pues como decía doña Ifigenia, que se aplique la normativa de lo que ya se está manejando y lo que ya se tiene acá en el manejo del Museo.

Doña Anny indica que agradecen mucho la presentación. Consulta si hay alguna otra intervención por parte de los miembros de la Junta, sino para proceder a la aprobación o desaprobación. Solicita a Ileana les pueda orientar en esta decisión.

Doña Ileana Vega agrega, tal como lo decía William, esto es la implementación del presupuesto aprobado para el 2023. Es como un espejo de ese presupuesto y por lo tanto ya están destinadas las partidas tal cual verdad, entonces no queda más que darle la aprobación de este plan de adquisiciones, no hay más, y así debe hacerse.

La Sra. Anny Quirós consulta a doña Ileana y miembros de la Junta, si ella no quedó conforme con el tema del tipo de contratación, con que el Museo maneja sus adquisiciones, en esto si quisiera que su voto sea positivo en razón a lo que se necesita y ese plan de adquisiciones. Sin embargo, no a la forma de la adquisición. Y eso quiere que quede en actas o por lo menos que se lea en el acuerdo que ella tiene objeciones grandes respecto a ese sistema de contratación, y que debemos ir en camino a ser más eficientes en el tema del sistema de adquisición. No tiene ningún problema con todo el resto de las adquisiciones, ustedes son los expertos, ustedes conocen y saben que se le asigna a cada cosa y cuál es el monto. Muy

interesante ver todo lo que se necesita, pero si en su voto quisiera que quedara así en el acuerdo, el sistema por el cual se hacen las adquisiciones, pues no está de acuerdo.

La Sra. Ileana Vega le indica que perfectamente puede votar positivamente o negativamente, por supuesto, y razonar en ambos casos el voto y que conste en actas, con esas salvedades que indica, por supuesto. Doña Anny agradece. Hace uso de la palabra la Sra. Leyla Solano para comentar que antes de pedir la votación, cree que aquí más de uno quieren votar negativo. Por lo menos ella en lo personal quisiera saber las consecuencias de no aprobar este presupuesto el día de hoy, el plan de adquisición. Doña Anny indica que quiere darle la palabra a la Dirección.

Doña Ifigenia comunica que es la primera vez que está en la Dirección y realmente no puede explicarles las consecuencias, ya Ileana lo dijo, esto es el reflejo del presupuesto anterior. En realidad, no entiende la preocupación, en el sentido de que la Junta Administrativa. Si no podemos publicar este plan de compras, pues no podemos hacer ninguna adquisición el otro año. Tenemos la alternativa de corregir este plan de compras, que lo es como se ha explicado, con la modificación que se presenta en febrero. Estamos estudiando y lo que no está bien justificado pues vamos a reasignar esos fondos a través de una modificación o de movimientos dentro de partidas, pero es el presupuesto que hay y podemos hacer esta modificación, se lo tenemos que enviar a Cultura cumpliendo con la ley. Si no aprueban este plan de compras, pues William y Dayhana lo dirán, no sabe si alguna vez ha ocurrido, pero si no lo aprueban, le gustaría saber qué nos propone al dejarnos sin plan de compras.

Don William agrega que es importante dejar claro, como muy bien lo dijo don Adam, si no se aprueba el plan de compras, hasta que esté aprobado, por tema de ley, tiene que estar publicado en enero para que puedan las compras arrancar. Además, no podríamos modificar este plan hasta que haya una modificación de que el presupuesto que haya o que tenga resorte sobre este plan, entonces, puede acarrear problemas, primero que la ley nos pide que se publique o que esté publicado para que el Museo pueda realizar sus compras, y segundo, los problemas de subejecución y atrasos en contrataciones que de esto pueda sobrevenir. Entonces es importante mencionar que modificar este plan de compras no lo puedo hacer de ninguna manera, hasta que medie la modificación presupuestaria correspondiente. Tiene que hacer respetar lo que está aprobado en el presupuesto actualmente para el Museo de parte de la Asamblea Legislativa, y que cuando llevemos aquellas modificaciones que hay que hacer entre partidas, esto va a Cultura, a Hacienda y finalmente lo aprueba la Asamblea Legislativa.

Imagínese el orden de jerarquía que tenemos que llevar para poder lograr esos cambios. Entonces tenemos un presupuesto que fue aprobado por la Asamblea Legislativa, que debemos apegarnos, por toda la normativa de contratación administrativa que está vinculada al presupuesto nacional que tenemos aprobado en este momento.

El Sr. Adam Karremans presenta moción para que se proceda con la votación. Indica que entiende el razonamiento, y personalmente pues votará a favor, porque no quieren entorpecer en este momento la operación, pero bueno, ya hizo sus anotaciones de la preocupación que tiene sobre la conformación de este presupuesto.

Don William toma la palabra para hacer un comentario final. Apenas modificamos o cuantas veces se autorice por el Estado, hacer las modificaciones presupuestarias para temas del Museo, así proporcionalmente van a hacer las modificaciones del plan de compras, para el programa de adquisiciones, entonces estamos amarrados a que hasta que se modifique el presupuesto se puede modificar este plan de compras, entonces le impacta mucho el tema de que, si no tenemos esto aprobado, la operatividad del tema de contratación queda paralizada hasta ese momento.

La Sra. Leyla Solano hace una sugerencia, ver la redacción del acuerdo, pueden agregar a la redacción lo que mencionaba Jorge, lo están aprobando, pero solicitan a la administración en el mes de febrero, tal como lo dice la Directora, una propuesta de modificación con base en lo que se ha solicitado el día de hoy y otros. Para que no quede como que estamos felices y contentos aprobando el programa anual de adquisiciones y aquí no ha pasado más, o sea, de nuevo es un voto protesta, un voto de que no hay más que hacer que votar lo que la Junta pasada aprobó y están atados de manos una vez más. Pero quisiera que quedara esa solicitud ahí. Esa es exactamente su propuesta, indica don Jorge.

Se revisa la redacción del acuerdo con base en las recomendaciones de don Jorge, sugerencias aportadas por doña Ileana Vega, con base en su experiencia. Esa acotación de que estamos aprobando la primera, pero que sí esperamos una modificación cuando la ley lo permita, los procedimientos lo permitan. La Sra. Ileana Vega indica que no puede ser un acuerdo imperativo porque, tal y como lo está diciendo, en la medida en que se pueda, se permita hacer la modificación presupuestaria tal y como bien lo apunta William también.

Da inicio una revisión y mejoras en la redacción del acuerdo, conforme a los criterios y aportes de los participantes. Una vez puestos de acuerdo con la redacción, se procede con la votación. La Sra. Anny Castro solicita levantar la mano para tener verificación.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio DAF-PI-2022-O-0154, del 14 de diciembre 2022, el Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional, del Depto. Administración y Finanzas, solicita la aprobación del Programa Anual de Adquisiciones 2023, del Museo Nacional de Costa Rica

2. Que al ser las 3:39 minutos de la tarde, el Sr. William Segura Castillo presenta el proyecto institucional de adquisiciones para el periodo 2023, y atiende las consultas y observaciones de los miembros de la Junta Administrativa

#### **POR TANTO SE ACUERDA:**

Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones del periodo 2023, correspondiente al Museo Nacional de Costa Rica, con base en lo establecido por la Ley General de Contratación Pública y artículos 31 y 80 del Reglamento de la citada ley. Se solicita su publicación en el Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP, en tiempo y forma según lo establecido.

Se solicita a la Administración del Museo Nacional la modificación del presupuesto aprobado 2023, según las fechas establecidas en el calendario de modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios, que genere posteriormente las modificaciones necesarias y oportunas en el programa de adquisiciones del 2023, por parte de la Proveduría Institucional.

Acuerdo por unanimidad de los presentes (A-03-1429) ACUERDO FIRME

Prosigue indicando que para los siguientes puntos y en vista de la hora, pide a Marlen que les presenta el cuadro resumen para ver los otros puntos y de manera rápida a ver si pueden escuchar a doña Ifigenia con el punto importante que tiene de la Dirección.

Inicio trámite migración servicios de internet y telefonía.

Queda un tema, todavía de la Proveduría, inicio de trámite de migración de servicios de internet y de telefonía.

Don William Segura comenta que en este tema lo que se está solicitando en el oficio es que en la Circular 23 del Ministerio de Hacienda, está pidiendo a las administraciones que aquellos contratos donde para la migración se había firmado un contrato con una agencia equis o con RACSA, o con la empresa de públicos de Heredia, que pase o migre estos contratos. La forma como se tiene que hacer es que de acuerdo a la Circular 23, se haga con el oferente único o con entes públicos del Estado. Para este caso, según consultas previas, porque esta información es de nueva data, es algo nuevo, se está pidiendo la autorización para que sea como oferente único, de tal forma que se puedan migrar estos contratos, como tenemos una relación comercial con un contrato que tiene un vencimiento cerca de 2 años, con el ICE, para servicios de telefonía, este se pueda continuar. Entonces vamos a generar un contrato en SICOP, de tal forma que para el próximo 2023 se va a hacer según demanda, según información que la dictó la Dirección de Bienes o Dirección de Compra de Contratación Pública como se llama nuevamente, que nos dicta las pautas a seguir y cómo deberíamos hacerlo, pero uno de los requisitos, que por eso viene a la Junta, es pedir la autorización del inicio del trámite.

Esta situación se evidenció en la Administración a partir de octubre, dado que a la reciente entrada suya a la Proveduría Institucional, está actualizando todos los procesos y revisando la normativa que está pendiente de aplicar, y el tema de prioridad de contratación en el Museo Nacional de Costa Rica. Con eso nos estamos alineando a estos temas de migración, de contratos de telefonía.

Doña Anny pregunta por consultas de parte de los miembros de la Junta. Al no haber se procede con la votación por lo que solicita levantar la mano para autorizar el inicio de trámite de la migración de servicios. Se contabilizan los votos y se da por aprobado. Se retira don William al ser las 15:02 minutos de la tarde.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio DAF-SG-2022-O-471, del 07 de diciembre del 2022, el Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, gestiona ante la Junta Administrativa la autorización de inicio de trámite de contratación administrativa, conforme a la Ley General de Contratación Pública N° 9986, artículos 3, 4 y 22, para los servicios de Telecomunicaciones del Museo Nacional de Costa Rica, en cumplimiento de la Directriz DGABCA-0023-2022.

2. Que es necesario hacer la migración de contratos de los servicios de internet, telefonía fija y telefonía móvil con el Instituto Costarricense de Electricidad, para la normalización de los contratos existentes, y tramitarlos en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)

#### **POR TANTO, SE ACUERDA:**

Autorizar el inicio de trámite de la contratación para la migración de contratos de los servicios de internet, telefonía fija y telefonía móvil con el Instituto Costarricense de Electricidad, con base en los artículos 3, 4 y 22, de la Reglamenteo a la Ley la Ley General de Contratación Pública N° 9986. Acuerdo por unanimidad de los presentes. (A-04-1429) ACUERDO FIRME

2. Gestión Institucional Recursos Humanos Auxiliar. Uso de puesto, restauración en el Depto. Protección del Patrimonio Cultural

Se pasa de inmediato a Gestión Institucional de Recursos Humanos y es el uso de un puesto vacante, esto es un nombramiento que está interino y lo que están pidiendo es autorización para hacer las gestiones de reclutamiento y selección para ocupar esa plaza vacante, esto lo hace don Jerry González, de la Oficina

de Recursos Humanos. Dice que es un reclutamiento abierto y permanente para el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural. Ahí es donde quedó la plaza vacante.

Solicita levantar la mano los que están de acuerdo a que inicien las gestiones de reclutamiento. Se toma nota de los votos y se da por aprobado.

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio GIRHA-2022-O-676, del 15 de diciembre 2022, suscrito por el Sr. Jerry González Monge, Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la autorización de uso de la plaza vacante para ocupar el puesto N° 380840, Profesional de Servicio Civil 1ª, Especialidad Conservación y Restauración de Bienes

2. Que mediante oficio STAP-1115-2022, del 30 de agosto 2022 de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda, se comunicó el Acuerdo No. 13355, autorizando descongelar el puesto para su uso.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

Autorizar el uso del puesto N° 380840, para procecer conforme a la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO	MOVIMIENTOS A AUTORIZAR J.A
1	380840	Protección del Patrimonio Cultural	Profesional de Servicio Civil 1 A, Especialidad Conservación y Restauración de Bienes	Nombramiento interino, mediante Registro de Elegibles de Sustitución y/o Reclutamiento Abierto Permanente de la Dirección General de Servicio Civil.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (A-05-1429) ACUERDO FIRME

3. Asesoría Jurídica:

Contrato de jornal Depto. Proyección Museológica

Convenio Fundación Parque La Libertad, fondos Embajada USA, repatriación de bienes en embajadas  
Adenda convenio exhibición

Continúa con temas de la Asesoría Jurídica. Se solicita la exposición del tema en un resumen de dos minutos.

Doña Ifigenia explica, hay un contrato de jornal, de 48 horas semanales, en donde se tenía una duda y por eso no se aprobó la vez pasada, en realidad ni siquiera se incluyó el documento en la sesión pasada de Junta, en vista de que la Asesoría Legal tuvo una duda respecto a las funciones propias por las que se le estaba contratando, porque la contratación de un jornal tiene que ser con algunas condiciones específicas. No es mano de obra calificada. Ante la duda de la Asesoría Jurídica, retiraron el tema, se reunieron con la Jefatura, determinaron, corrigieron lo procedente y ya ahora, si estando la Asesoría Jurídica satisfecha con las modificaciones, ya lo avalaron y presentan el trámite para esta sesión. Es un Jornal para el Departamento de Proyección Museológica, que colabora con la museógrafa en la preparación de todos los elementos que intervienen en las exhibiciones.

Se procede con la votación, se solicita levantar la mano derecha si están de acuerdo. Se toma nota de los votos y se da por aprobado.

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio AJ-2022-O-172, del 09 de diciembre de 2022, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, en calidad de directora general y coordinadora interina de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, presenta borrador de contrato de jornal a suscribir, entre el Museo Nacional de Costa Rica, Depto. Proyección Museológica, y el señor Diego Carvajal Mora, cédula de identidad número 1-1365-0511.

2. Que la Sra. Adriana Collado Chaves, jefa del Depto. de Proyección Museológica, remite mediante oficio PM-2022-O-207, del 03 de noviembre del 2022, la información necesaria para la conformación del expediente, así como la certificación de presupuesto correspondiente.

3. Que realizará trabajos manuales de apoyo al montaje y mantenimiento de exposiciones durante el año 2023, en las siguientes tareas: cortar papel, cartón y cartafón según indicaciones; emplastar pedazos de papel, cartón o cartafón según indicaciones; pegar pedazos de papel, cartón y cartafón en las superficies que se le señalen; apoyar en la aplicación de pintura en superficies (paredes, láminas, piezas) según indicaciones; ayudar a mover y acomodar objetos en salas y bodegas según instrucciones; colaborar con la elaboración, ensamblado y limpieza de objetos; colocar afiches en pizarras; limpiar toldos; apoyar en el conteo de objetos para inventarios, entre otros. Estas tareas se realizarán en las instalaciones del Museo sede Bellavista, y en cualquier parte del país donde se le requiera.

4. Que estará bajo la supervisión de las señoras Lidilia Arias Chaverri y Amaranta Villar Saborío, museógrafas del Depto. de Proyección Museológica, quienes serán las funcionarias responsables de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación y vigilar la ejecución de labores en el tiempo hábil del funcionario.

5. Que el contrato de jornal regirá a partir del 02 de enero de 2023 y hasta el 15 de diciembre de 2023, con una jornada de 5 días a la semana, de lunes a viernes, en un horario que irá de las 7:00 a las 16:36 horas.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

Aprobar el contrato de jornal del señor Diego Carvajal Mora, cédula de identidad N° 1-1365-0511, para el Depto. de Proyección Museológica, vigente del 02 de enero de 2023 y hasta el 15 de diciembre de 2023, con una jornada de tiempo completo, de 5 días a la semana, de lunes a viernes, en un horario que irá de las 7:00 a las 16:36 horas, devengando un salario según el tiempo laborado de cuarenta y ocho horas semanales, conforme al Decreto N° 43633-MTSS, de salarios mínimos para el primer semestre del año 2023, que para un trabajador no calificado, corresponde a ₡330,299,11 (trescientos treinta mil doscientos noventa y nueve colones con once céntimos) por mes laborado. Corresponde rebajar a este monto lo correspondiente a cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que la jefatura del Depto. de Proyección Museológica se manifieste conforme con el servicio realizado.

Acuerdo por unanimidad de los presentes (A-06-1429) ACUERDO FIRME

Continúa doña Ifigenia con el tema de un convenio de la Fundación Parque la Libertad, que es una donación, es la continuidad de un convenio que ya existente y hay una donación de fondos de parte de la

Embajada de Estados Unidos, para repatriación de bienes en embajadas que están en otras partes del continente.

Doña Anny consulta cuál fue el monto de esa donación y el tiempo de ejecución. Doña Ifigenia confirma que son \$83000 dólares, por tres años. Continúa diciendo que el proyecto va orientado a la repatriación y a la capacitación de policías fronterizos de aeropuertos, en todo lo que tiene que ver con tráfico ilícito, y es parte de la Hoja de Entendimiento con la Embajada de los Estados Unidos en Costa Rica, por tres años de ejecución. La mayor parte del dinero es para repatriación de bienes de Costa Rica, bienes arqueológicos que no se han podido traer por falta de dinero.

Doña Anny consulta que este es un punto aparte, que no tiene que ver con la adenda al convenio que está en agenda. Se confirma que son temas por separado.

Se procede primero con la votación del convenio del Estado nación para la continuidad del Convenio con la Fundación Parque la Libertad.

Se registra la votación de todos los miembros manifestando estar de acuerdo. Se da por aprobado.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio AJ-2022-O-170, de fecha 08 de diciembre del 2022, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, en calidad de Directora General y coordinadora interina de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, remite para aprobación el Convenio específico de colaboración entre el Museo Nacional de Costa Rica y la Fundación Parque Metropolitano La Libertad, para el proyecto Gestión y divulgación de bienes precolombinos resguardados en sedes diplomáticas de Costa Rica en los Estados Unidos.

2. Que la Unidad Jurídica institucional ha verificado que la documentación aportada respalda la suscripción del convenio y cumple con el marco de legalidad vigente, por lo que le otorga la aprobación interna según lo manifestado en el oficio previamente indicado.

#### **POR TANTO, SE ACUERDA:**

Aprobar el Convenio específico de colaboración entre el Museo Nacional de Costa Rica y la Fundación Parque Metropolitano La Libertad, para el proyecto Gestión y divulgación de bienes precolombinos resguardados en sedes diplomáticas de Costa Rica en los Estados Unidos, para el trabajo conjunto entre el Museo y la Fundación para apoyar la capacitación, divulgación, educación y sensibilización pública de actores involucrados en la protección del patrimonio nacional arqueológico, así como la repatriación de bienes arqueológicos de las sedes diplomáticas de Costa Rica en los Estados Unidos, a través del financiamiento del Gobierno de los Estados Unidos con los Acuerdos de Propiedad Cultural.

El plazo del presente convenio será desde el 01 de enero 2023 hasta el 31 de octubre 2025. Por su naturaleza se considera de cuantía inestimable.

Se autoriza a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, a proceder con la firma del convenio. Acuerdo por unanimidad de los presentes (A-07-1429) ACUERDO FIRME

Del tema del convenio de exhibición, doña Ifigenia explica que tenemos en este momento una exhibición que ya había sido aprobada por la Junta en la sala de temporales, de la señora Arianne Garnier, y otra señora catalana. En vista de que no tenemos exhibiciones para ese espacio en el próximo mes, existe la posibilidad de que se extendiera la exposición hasta el 31 de enero, pero como el contrato de préstamo de

convenio venció el 13 diciembre, simplemente se necesita una ampliación que diga que se extiende la exhibición en las salas temporales del Museo, tal y como está ahora, hasta fin de enero.

Doña Anny consulta si lo firma doña Ifigenia, lo que se confirma, si la Junta la autoriza a extender esa exhibición. Se dirige la votación para solicitar a la señora Directora la firma de la adenda para el Convenio de exhibición. Se solicita levantar la mano, a los que están de acuerdo. Se registran los votos y se da por aprobado.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio AJ-2022-O-171, de fecha 08 de diciembre del 2022, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, en calidad de Directora General y coordinadora interina de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, remite para aprobación la Adenda N° 1 al Convenio de cooperación para la realización de actividades conjuntas entre el Museo Nacional de Costa Rica y la artista Ariane Garnier Castro.

2. Que la Unidad Jurídica institucional ha verificado que la documentación aportada respalda la suscripción de la adenda y cumple con el marco de legalidad vigente, por lo que le otorga la aprobación interna según lo manifestado en el oficio previamente indicado.

#### **POR TANTO, SE ACUERDA:**

Aprobar la Adenda N° 1 al Convenio N° 014-2022 002-2022, para prorrogar la vigencia del Convenio de cooperación para la realización de actividades conjuntas entre el Museo Nacional de Costa Rica y la artista Ariane Garnier Castro, por un plazo adicional de 48 días naturales, a partir del 13 de diciembre del 2022 y hasta el 30 de enero del 2023, inclusive

En todos los demás términos y condiciones, el clausulado original del convenio se mantiene incólume. Se solicita a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, a proceder con la firma de la adenda al convenio. Acuerdo por unanimidad de los presentes (A-08-1429) ACUERDO FIRME

#### 4. Dirección General. Gestión ante el Servicio Civil

Se pasa a los puntos de la Dirección General. Solicita la Sra. Anny Castro que, por respeto a los miembros de Junta y a su persona también, solicita que en 15 minutos haga una exposición muy ejecutiva para poder escuchar la situación que tiene que presentar hoy.

Doña Ifigenia se refiere a que hay una situación heredada, que es un problema que ocurrió hace 3 años, en el 2020, relativo al pago de facturas este y en el año siguiente, por parte de la Administración. Esa situación generó un proceso administrativo que se movió por distintos ámbitos, que involucró a la Junta, a la Dirección, y el Ministerio de Cultura. Se hicieron varios procesos. No se ha leído este expediente.

En este proceso estaban involucrados 3 funcionarios, el a el s MS, la e de p DD y el j de C, PS. Ellos entraron en un proceso administrativo muy complicado, muy enredado en su momento.

Iba a presentar otra cosa, pero hoy en la mañana, vinculado con este caso, llegó la respuesta de la Sala Constitucional, ante un recurso de amparo que había presentado el s MS contra la Junta Administrativa del Museo, solicitando el s M, quien es actualmente es el a del M, que se le diera acceso a la documentación que tenía que ver con el trámite en que él estaba incluido, porque se le negaba, de parte

de la Junta Administrativa. Entonces la Sala Constitucional acogió el recurso de amparo y solicita a la Presidenta de la Junta Administrativa del Museo, en ese momento era ACA, y ahora indica este voto de la Sala Constitucional que la persona que esté en su lugar, entregue la documentación que está solicitando el s M, que tiene que ver con conocer las imputaciones y el proceso administrativo que se siguió, y da 10 días para que se cumpla esto.

En realidad, tenemos por un lado esta situación, que no tiene que ver con que la Junta lo apruebe o no, simplemente es informativo y que tendríamos que organizarnos y ojalá nos pudiera apoyar Ileana porque tenemos que enviar la documentación solicitada por el s MS. Toda está en el Museo, pero la duda, y que eso lo tiene que resolver la Unidad de Jurídico del Museo, es cuál es la información sensible de acceso restringido, a la que no se le podría dar acceso. Entonces hay que resolver y responder en 10 días.

Aparte de esta situación de responderle a la Sala Constitucional, porque acogió el recurso del s M, es que esta es una situación muy complicada para el Museo, en el sentido de que están involucradas 3 personas muy importantes para la A, el A, el j de C y D, que es la e de p. Tiene que ver por el tema de haber hecho el pago de facturas en el año siguiente y no en el periodo que correspondía. Básicamente ese es el punto. No es que se esté hablando de apropiación indebida ni ninguna otra cosa, no tiene que ver con un procedimiento de que no se pueden pagar facturas con presupuestos del año siguiente. Entonces se siguieron distintos procesos, donde la Junta lo envió al Ministerio de Cultura y el Ministerio de Cultura de una manera que todavía no está muy clara, dijeron, hay que d y procédase a d. Eso llegó a la Junta, luego lo analizaron. Dijeron de revisarlo y eso sería heredado a la Dirección actualmente.

No les ha informado este proceso porque lo llevaba la Unidad Jurídica y estaban revisándolo. Sin embargo, pareciera que todo este proceso se llevó quizás de manera equivocada en algunos casos y que no se siguió el debido proceso con ellos tres. Desde ahí, es por eso que, al consultársele a la unidad jurídica, al asesor legal de la Ministra de Cultura, quien es la que tendría que firmar las órdenes para enviar al SC para el d, su asesor dijo que tal cual está planteado, parece que no se siguió el debido proceso y la Ministra no lo firmaría porque no está claro.

Lo que les iba a presentar hoy era un documento donde solicitábamos revisar ese procedimiento. Sin embargo, por todas las cosas que había que tomar y decidir, por lo que implica este caso y el estudio que hay que hacer, de la documentación, en un momento tenía la duda. Sin embargo, llegó esto de la Sala Constitucional, que sería urgente responder. Simplemente darle acceso al s MS, de los documentos que solicita conocer. De qué se les acusa, y tener la documentación sobre su caso, porque lo que argumentan es que no han sido informados oficialmente.

Solicita la Sra. Anny Castro mostrar la parte de la nota en dónde hacen la conclusión de la sala constitucional. Se declara con lugar el recurso, en consecuencia, se ordena a la Presidente de la Junta, o quién ocupe dicho cargo, que adopte las medidas adecuadas y necesarias para que, en el plazo de 10 días, a partir de esta notificación de sentencia, se le brinde una respuesta clara y fundamentada a la solicitud planteada por el tutelado, el 20 de enero del 2022. Esta es la fecha en que se nos presentan en la inconstitucionalidad en caso de que sea procedente, se le entregue al recurrente la copia de los documentos solicitados en su oficio del 20 de enero 2022. Solicita ver esa nota del 20 de enero, qué es lo que solicitó, y la justificación o lo que sea necesario, lo que se entrega o no se le entrega y por qué, para poder dar respuesta a la Sala Constitucional.

Después seguimos con el paso siguiente. Es necesario tener muy claro quiénes son participantes activos en este tema, y manejarlo con discreción, quienes son los perjudicados directamente, y por qué, y ser totalmente ceñidos a lo que indica la legislación y la orden constitucional.

La Sra. Ileana Vega señala que no escuchó mucho la explicación, porque tenía una llamada de una cuestión urgente, pero al final que leyó el Por tanto, si es necesario saber cuándo fue que notificaron eso. La Sra. Quintanilla confirma que hoy. Prosigue la Sra. Vega, porque a partir de hoy entonces, a partir de ahí es que corren los 10 días hábiles. Bueno, ahora hay un receso de Navidad, además hay que contar con un calendario los 10 días hábiles para ahora Anny, quien ocupa el cargo de Presidenta de la Junta Directiva, ella es la que tiene que contestar a esa persona qué planteó el amparo, que no se vaya a pasar ese plazo y además enviar una copia de la respuesta que se da a esta persona, a la Sala Constitucional, pero lo primero es contestarle a la accionante, en un plazo de 10 días, y se valoren los documentos que pide también, pero la respuesta debe darse, la que fue omitida en su momento oportuno. Y enviar constancia de la copia a la Sala Constitucional una vez que se le entrega a la persona, ojalá con recibido. Sabe si él señaló algún correo, se imagina que será algún correo el medio de notificaciones que haya señalado. Hay que contestarle en ese plazo de 10 días hábiles, es lo que hay que hacer, porque si no se pueden presentar una desobediencia, y eso tiene consecuencias pecuniarias.

Doña Anny agradece la información e indica que se proceda a dar por recibida la nota de la Sala Constitucional en la Junta y se encarga a la Presidenta dar respuesta en el plazo indicado en en la misma. Solicita copia de todo lo que se indica ahí.

La Sra. Ileana interviene para agregar que imagina que ya la Asesoría Jurídica ya tiene la respuesta redactada para que doña Anny la firme, con todos los detalles que la persona alegó en el amparo y demás, y una vez que esté lista, que Anny la firme, y que saquen cuentas para que no se les vayan a pasar los 10 días.

Doña Ifigenia indica no tener claro si ya se le giró copia. Quien recibió esto fue la asesoría jurídica. Así es como se procede acá, entonces es redactada y revisada por la asesoría jurídica, y entregan la propuesta de respuesta para revisarla, pero con todos los fundamentos legales dados por ellos.

Consulta doña Anny si el Auditor hizo alguna revisión de este caso. Se confirma que el Auditor no ha participado en este proceso. Solicita doña Anny que se le involucre, aunque sea con una copia, ya que no hay opinión del auditor o de un director de control interno. Solicita además toda la información de esa nota, la resolución de la de la sala y los documentos que él menciona y también quiere hacer un expediente de este caso porque es de fondo y de cuidado.

Recomienda doña Ileana Vega que se le envíe a doña Anny copia completa del expediente que está en la Sala. Doña Anny agradece las recomendaciones tan valiosas de doña Ileana y solicita que la asesoría legal le consiga una copia del expediente, puede ser digital, si así lo tienen y si no, pues en papel, para leerlo. Espera noticias mañana o pasado, para dar respuesta a esto.

Agradece a toda la Junta esta reunión de hoy. Desearles Feliz Navidad. Feliz Año Nuevo. Cree que han hecho una gran labor ahorita de estos meses que llevan, siente que han avanzado mucho, que junto con Ifigenia igual e van mejorando mucho todas las actividades de la Junta Administrativa y según su responsabilidad.

Que teniendo la Junta Administrativa el cuórum suficiente para dar firmeza a todos los acuerdos tomados en la presente sesión extraordinaria, se determina con unanimidad de los miembros presentes que se proceda conforme.

El Sr. Adam tiene un comentario, y luego de eso cerrarían la sesión.

El Sr. Karremans indica que aunque están despidiéndose y saludándose por Navidad y Año Nuevo, quisiera pedirle que por favor revisen un acuerdo que había tomado esta Junta de llamar la atención de los miembros que otra vez hoy están ausentes y no quisiera dejar de insistir en eso, porque honestamente, se imagina que absolutamente todos los que están aquí tienen cosas alternativas que hubiera podido hacer hoy, y darse siempre el lujo de ausentarse, le parece una falta de respeto y de consideración para todos, porque además les obliga a los demás a estar siempre presentes para tener el mínimo de quórum. Todos tienen otras cosas que hacer y cree que ese acuerdo que se había tomado hay que respetarlo. Agradece.

La Sra. Ileana se pronuncia respecto al mismo tema, le parece que al inicio de la sesión la compañera Marlen indicó que uno de estos compañeros tiene que asistir a las sesiones, independientemente de que haya el quórum necesario para que sesione, es una obligación, un deber presentarse, independientemente de que sea la asistencia necesaria de uno, para efectos del quórum. Ese es su comentario y aparte quería desearles a todos una feliz Navidad y un maravilloso Año Nuevo. Ha sido un gusto enorme. Un regalo para ella haberlos conocido, que sean parte de su vida y eso es por algo siempre. No es por casualidad. Y ha aprendido muchísimo de ellos. Son un grupo muy lindo, muy interesante, le encanta trabajar con ellos. Un abrazo muy grande.

Don Jorge Pattoni manifiesta su agradecimiento. Se une a las palabras de Ileana. Muchísimas gracias a todos, muy Feliz Navidad y un próspero Año Nuevo. Esperamos el otro año seguir trabajando duro, muchas gracias.

La Sra. Leyla manifiesta querer unirse a los buenos deseos para que todos tengan un fin de año, es muy bonito y que el próximo año ojalá todos estén con mucha salud y mucho trabajo y en realidad llenos de prosperidad, que es lo que todos le pedimos a Dios. Entonces, también unirse a eso y agradece a Adam por haber mencionado ese tema, que en muchas ocasiones lo ha pensado, y no recordaba que había un acuerdo en el sentido de las ausencias. Tiene entendido que el Reglamento de la Junta habla de la cantidad de ausencias en que la persona deja de ser parte de la Junta, entonces agradece a Marlen, que por favor tengamos un poquito de revisión en eso. Igualmente, como dice Adam, todos tenemos responsabilidades y compromisos. Hoy casi cancela porque está con un informe que tiene que entregar más tarde y no sabe a qué hora lo podría terminar, pero bueno, dijo voy a participar, pero estaba confiada en que estaban las siete personas. Y bueno, menos mal no canceló porque se hubieran quedado sin quórum. Entonces, en realidad no se vale no participar una, dos, tres, cuatro cinco, y cantidad de veces sin ningún tipo de justificación. Entonces agradece muchísimo a Marlene, que revise el reglamento de asistencia y de participación en la Junta y gracias a Adam por mencionarlo.

Queda manifiesto que el expediente y la grabación de la sesión constan en el expediente digital de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Anny Castro les desea Feliz Navidad a todos. Da por concluida la sesión extraordinaria N° 1429, celebrada el 20 de diciembre 2022, al ser las 17:15 minutos de la tarde, agradeciendo el tiempo, la participación y aportes de las y los miembros de la Junta Administrativa.

Anny Castro Quirós  
Presidente

Ileana Vega Montero  
Secretaria