

ACTA N° JAMNCR 003-2024
Sesión Extraordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 30 de enero del 2024, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 4:00 p.m.

El día de hoy, 30 de enero del 2024, se procedió a realizar la sesión de marras, con apoyo de la herramienta tecnológica de videoconferencia que comprenda la respectiva grabación en audio y video de la sesión ordinaria. 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, el señor Adam P. Karremans, presidente del Órgano Colegiado, de manera virtual dirige la sesión extraordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la participación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad virtual: señor Adam P. Karremans, presidente, señor Sergio Sánchez Camacho, vicepresidente, señora Ileana Vega Montero, secretaria, señor Jorge Pattoni Saénz, tesorero, señora Carmen María Hernández Rodríguez, señora Leyla Solano Pacheco, señor Alberto Negrini Vargas

También participan de manera virtual las señoras Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, y Marlen Rojas Ovarés, secretaria, quien toma el acta correspondiente.

CAPÍTULO N° 1: Constatación de cuórum.

El señor Adam P. Karremans, en calidad de presidente de la Junta Administrativa, inicia la sesión extraordinaria N° 003-2024, hoy 30 de enero del 2024, al ser las 16:13 horas, constatando la participación total de los miembros de la Junta, siete participantes.

CAPÍTULO N° 2: Agenda N° 003-2024.

Conocen los miembros de la Junta Administrativa la agenda de la presente sesión extraordinaria, tema único: plan de adquisiciones del Museo Nacional de Costa Rica, periodo 2024, para su publicación en el Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP, así como los documentos correspondientes que se aportaron para análisis.

El señor Adam Karremans da la palabra a don William Segura Castillo, proveedor institucional, quien se incorpora a la sesión al ser las 16:14 horas y de inmediato inicia su presentación compartiendo la siguiente presentación:

Programa de Adquisiciones del Museo Nacional de Costa Rica -2024
Proveeduría Institucional

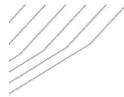
Antecedentes:

Para la formulación del Programa de Adquisiciones se formula en base

1. Anteproyecto de presupuesto 2024 del MNCR.
2. Proyecto de Ley de Presupuesto aprobado 2024 para el MNCR.
3. Elaboración del Planificador Institucional que consolida la información de pagos, planificación institucional, registro de contrataciones para el Programa de Adquisiciones.
4. Rectoría de la Dirección de Contratación Pública que solicita la publicación del Programa de Adquisiciones en la plataforma de SICOP.
5. Detallar por códigos de identificación cada monto asignado para cada bien o servicio.

Programa de Adquisiciones en SICOP.

Circular ASUNTO CIRCULAR MH-DCoP-CIR-008-2024: Registro en el Sistema Digital Unificado (SDU), el Programa de Adquisiciones proyectado para el año 2024.



MINISTERIO
DE HACIENDA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA

CIRCULAR MH-DCoP-CIR-008-2024

DE: Yesenia Ledezma Rodríguez
Directora de la Dirección de Contratación Pública.

PARA: Responsables de Proveedurías Institucionales
Instituciones públicas usuarias del Sistema Digital Unificado (SDU).

FECHA: 19 de enero del 2024.

ASUNTO: Registro en el Sistema Digital Unificado (SDU), el Programa de Adquisiciones proyectado para el año 2024.

Firmado digitalmente
por YESENIA DE LOS
ANGELES LEDEZMA
RODRIGUEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.01.19
14:44:0600

La Dirección de Contratación Pública (DCoP), en el ejercicio de su rol como órgano ejecutor de la Autoridad de Contratación Pública, con fundamento en la competencia que le confiere los artículos 129 y 16 de la Ley General de Contratación Pública y concordantes con su Reglamento, y con el propósito de recordar la obligatoriedad establecida en el artículo 31 de la Ley N° 9986, en relación con la definición y registro del programa proyectado de adquisiciones para el año 2024.

Artículo N° 31:

"La Administración deberá realizar las acciones necesarias para definir sus requerimientos durante un período específico de tiempo, con el objetivo de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales, acatando las directrices que sobre la materia de contratación pública se emitan. En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado, el cual no implicará compromiso alguno de contratar. Tal publicación deberá realizarse en el sistema digital unificado."

En este sentido, les recordamos la importancia de registrar en el módulo de "Gestión del programa de adquisiciones", del Sistema Digital Unificado (SDU) el programa proyectado de adquisiciones para el año 2024. Este proceso es esencial para organizar la provisión de los bienes, obras y servicios necesarios para cumplir con los objetivos de la administración.

Para el registro del Programa de Adquisiciones 2024, se deberá descargar el archivo de Excel llamado "plantilla del programa de adquisiciones", el cual facilitará el ingreso adecuado de la información requerida en el SDU.

Dirección: San José, Avenida 2da Calle 1 y 3
Tel 2539-4339 - 2539-6208
scop@hacienda.go.cr



Metodología para la Consolidación del Programa de Adquisiciones

La metodología que cada uno de los administradores de contrato y la Proveeduría Institucional utilizó es la siguientes:

1. Definidas las necesidades durante el anteproyecto 2024 formulado en el año 2023, tienen las necesidades de bienes y suministros a contratar.
2. Identificación de cada monto por subpartida presupuestaria.
3. Revisión del presupuesto finalmente aprobado con los montos para cada una de las contrataciones programadas de cada contratación de bien o servicios, siendo delimitados los montos por subpartida para cada unidad o departamento en el Planificador Institucional.
4. Capacitación de la Proveeduría a los Administradores de Contrato para la búsqueda en SICOP de códigos.
5. Búsqueda en los módulos de SICOP de los códigos de identificación de los bienes y servicios establecidos para la verificación y vinculación de cada código utilizado con su correspondiente la subpartida.

6. Consolidar toda la información institucional relacionada con fines de planificación de gestión de pagos y planificación estratégica y registro de los códigos en forma consolidada en la herramienta remitida por la Dirección General a todos los administradores denominada Planificador Institucional.
7. Remisión de los datos consolidados a la Proveduría Institucional para la integración de los códigos remitidos y carga en SICOP de toda la información mediante plantilla de Excel suministrada por (DCoP) en el módulo correspondiente.

Módulo de SICOP para publicaciones del Programa de Adquisiciones de las instituciones.

SICOP
Sistema Integrado de Compras Públicas

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - William Segura Castillo | Instituciones Compradoras

Registro de Usuarios | Catálogo Bienes/Servicios | Concursos | Expediente Electrónico | Consulta de Proveedores | Compra por Catálogo

Cierre de Sesión | Mi SICOP | Procedimiento Administrativo y Sancionatorio

Gestión del programa de adquisiciones

Número de documento: Fecha hora publicación: 16/12/2023 ~ 30/01/2024

Identificación de la institución - Encargado: Buscar Limpiar

10 Resultados

Número de documento	Asunto	Identificación de la institución - Encargado	Fecha de publicación	Estado
1862023000346-01	Detalle del programa de adquisiciones -Museo Nacional de Costa ...	MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - William Segura Castillo	31/01/2023 09:08:58	<input type="button" value="Publicado"/>
1862023000346-00	Detalle del programa de adquisiciones -Museo Nacional de Costa ...	MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - William Segura Castillo	31/01/2023 08:55:24	<input type="button" value="Publicado"/>

2 resultados [1 de 1 páginas]

Peticiones:

Por lo tanto, mediante oficio DAF-PI-2024-O-019, se le solicita a la Junta Administrativa lo siguiente:

1. Aprobar la publicación del Programa de Adquisiciones del Museo Nacional de Costa Rica - 2024, consolidado a partir de la información suministrada en el documento denominado “Planificador Institucional del Museo Nacional de Costa Rica”.
2. Autorizar a la Directora General para que, de ser necesario, realice formalmente las solicitudes a la Proveduría Institucional del Museo Nacional de Costa Rica, para gestionar las modificaciones del presente Plan de Adquisiciones para el período 2024, cuando se presenten modificaciones presupuestarias internas o externas que puedan cambiar las necesidades institucionales que requieran ser atendidas mediante contrataciones públicas, de acuerdo con las solicitudes del Ministerio de Cultura y Juventud, e instancias superiores.



MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

MUSEO NACIONAL
DE COSTA RICA

PROGRAMA DE ADQUISICIONES 2024

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

Programa o proyecto responsable	Departamento /Unidad /Área	Código de clasificación SICOP	Descripción del Bien o Servicio SICOP	Monto estimado de compra (CRC)	Código de la subpartida presupuestaria	Período estimado inicio de presentación en SICOP de la Solicitud de contratación
1 MNCR	CVSMFINCA 6	90101603	Servicios de catering	2 000 000,00	1.07.02	04-2024
2 MNCR	CVSMFINCA 6	27111701	Destornilladores	50 000,00	2.04.01	04-2024
3 MNCR	CVSMFINCA 6	27111702	Conductor de tuerca	50 000,00	2.04.01	04-2024
4 MNCR	CVSMFINCA 6	27111703	Juegos (set) de cubos (sockets)	50 000,00	2.04.01	04-2024
5 MNCR	CVSMFINCA 6	27111704	Cubos	50 000,00	2.04.01	04-2024
6 MNCR	CVSMFINCA 6	27111705	Llaves de tuerca con boca cerrada	50 000,00	2.04.01	04-2024
7 MNCR	CVSMFINCA 6	27111706	Llave de tuercas de boca abierta	50 000,00	2.04.01	04-2024
8 MNCR	CVSMFINCA 6	27111707	Llaves ajustables	50 000,00	2.04.01	04-2024
9 MNCR	CVSMFINCA 6	27111708	Llaves para tubos	50 000,00	2.04.01	04-2024
10 MNCR	CVSMFINCA 6	27111709	Extractor de tornillos	50 000,00	2.04.01	04-2024
11 MNCR	CVSMFINCA 6	27111510	Herramientas para desforramiento	50 000,00	2.04.01	04-2024
12 MNCR	CVSMFINCA 6	82121503	Impresión digital	500 000,00	1.03.03	Durante el año
13 MNCR	CVSMFINCA 6	82121503	Impresión digital	500 000,00	1.03.01	Durante el año
14 MNCR	CVSMFINCA 6	82121504	Impresión tipográfica	200 000,00	1.03.01	04-2024
15 MNCR	CVSMFINCA 6	82121505	Impresión de artículos	200 000,00	1.03.01	04-2024
16 MNCR	CVSMFINCA 6	82121506	Impresión de publicaciones	200 000,00	1.03.01	04-2024
17 MNCR	CVSMFINCA 6	82121510	Impresión textil	200 000,00	1.03.01	04-2024
18 MNCR	CVSMFINCA 6	82121512	Impresión en relieve	200 000,00	1.03.01	04-2024
19 MNCR	CVSMFINCA 6	30103601	Vigas de madera	50 000,00	2.03.03	04-2024
20 MNCR	CVSMFINCA 6	30103602	Vigas de madera compuesta	50 000,00	2.03.03	04-2024
21 MNCR	CVSMFINCA 6	30103603	Madera de enmarcado	50 000,00	2.03.03	04-2024

Les saluda, indicarles que se hace lo de la presentación para el programa adquisiciones del Museo Nacional.

Antecedentes importantes: toda esta información es una compilación de toda la información del anteproyecto para el 2024, el proyecto de ley, luego la elaboración de un planificador institucional que consolida información de pagos, planificación institucional y el registro de todas las contrataciones en una sola herramienta.

Luego tenemos lo que es la rectoría de la Dirección de Contratación Pública que solicita la publicación del programa de adquisiciones en la plataforma de SICOP como un requisito a todas las instituciones del Estado.

Finalmente, con esto queremos decantar a lo que es detallar por códigos de identificación que nos pide la Dirección De Compras Públicas por cada monto aprobado y asignado para cada compra de bienes y servicio en el proyecto de ley aprobado para el Museo. Esta información fue ratificada nuevamente hace

pocos días, el 19 de enero, que nos pide que hagamos la programación de ediciones y que lo publiquemos en la plataforma de SICOP.

Con esta circular, que les está aquí proyectando, para la metodología de la consolidación del programa que adquisiciones rápidamente les dice que la mentoría fue basada en definir las necesidades para el anteproyecto. Luego ese proyecto se convirtió en un presupuesto.

Después de que ya tenemos toda la información del proyecto, se identifican, se hace la identificación de cada subpartida. Cada administrador de contrato tiene que hacer la identificación de partida y el acto siguiente sería la revisión del presupuesto, donde se revisa que el presupuesto por partida y que mediante una capacitación que se le dio a cada uno de los administradores del contrato el pasado año 2023, se les explicó cómo hacer la búsqueda de los códigos de identificación a cada una de las unidades y departamentos, para luego poder vestir esa información en el planificador y posteriormente en el programa de adquisiciones.

Los administradores buscan los códigos, esos códigos SICOP les da un resultado, ese resultado tienen la posibilidad en un módulo respectivo, poder vincularlo a la partida correcta para así poder determinar si por alguna razón técnica alguna necesidad no esté bien imputada en una subpartida. Posteriormente, solicitar modificación presupuestaria si eso es lo que él ocupa.

Luego se consolida toda la información. Esta información se consolidó en el planificador institucional y el planificador, los encargados del planificador institucional remiten la información de todos los códigos recolectados de identificación, para que la Proveduría, en cumplimiento de lo que pide el Reglamento de funcionamiento de Provedurías, realice la consolidación en la herramienta respectiva de Excel para poderlo cargar a SICOP.

Les muestra un poquito para conocimiento y dominio de la Junta. Este es el módulo donde nosotros hacemos la carga de la plantilla de Excel de los datos obtenidos en el planificador institucional, para que quede publicado.

De esta manera, la Dirección de Compras Públicas tiene acceso a todos los códigos que estamos usando, las subpartidas que estamos usando y los montos. Por lo tanto, en las peticiones que se hacen después de haber hecho esta consideración es:

- 1 Aprobar la publicación del programa de adquisiciones y que podamos realizar dicha carga en el SICOP.
- 2 Autorizar a la Directora General para, si es necesario, una vez por solicitud de entes superiores, el Ministerio de Cultura o entes superiores que pidan alguna modificación o que nos afecten a nivel presupuestario que requiera una modificación tanto interna o externa del presupuesto, y así, por esta correlación tenga que variar alguna contratación de algún bien o servicio, que se le solicite formalmente para hacer él la modificación del plan de compras a como vayan sucediéndose estos hechos.

Esta fue la herramienta o el Excel que se presentó es una suma de casi 470 códigos de bienes desglosados. Lo que pide es la información básica, que es la unidad de prueba, el proyecto que es el Museo, el departamento, pide el código de clasificación, la descripción, el monto estimado y la partida presupuestaria y el periodo estimado de inicio de presentación en SICOP, de la solicitud de contratación que es el Excel que se les adjuntó en el correo anterior con el oficio de 19, que les va a proyectar un momento. Este es el documento que se va a subir al SICOP, y con el acuerdo de la Junta para poderlo subir y publicarlo en SICOP.

Pregunta si tienen alguna consulta sobre el documento.

Doña Leyla solicita la palabra, tiene una pregunta. Como ella está en SICOP le llegan todas las de este tipo de publicaciones y vio que en diciembre todo el mundo corría para sacar las publicaciones de contratación de este año. Está es un periodo extraordinario que estamos enviando esta publicación.

Doña Ifigenia contesta que no, al contrario tenemos que publicarlo como un requisito de ley antes del fin de enero, para todas las contrataciones que vendrán en el transcurso del año.

Pregunta doña Leyla si había más tiempo. Doña Ifigenia contesta que sí.

Doña Leyla indica que es que a ella le llegaron muchas en diciembre y sabía que muchas instituciones estaban corriendo para publicar la lista de contrataciones, solo quería saber si estábamos en el plazo indicado, gracias.

Don William amplía diciendo que nosotros estamos en plazo de ley y la misma circular de Hacienda nos pide dos cosas, una que sean en el mes de enero y otra que sea subido a través de SICOP porque algunas instituciones lo suben en La Gaceta, pero no ya eso no es el medio oficial. Es en SICOP, estrictamente en SICOP, según la ley.

Don Adam comenta, para agregar a lo que doña Leyla está diciendo, justamente por eso es la reunión extraordinaria del día de hoy, la pidió la directora porque el jueves que teníamos sesión ordinaria, entró este documento a las 2:00 de la tarde y la sesión iniciada a las 4:00. Se le consultó si queríamos hacer una modificación de agenda para incluirlo y les dijo que habíamos decidido en la Junta tratar de mantener un poquito de orden con el ingreso de documentos y especialmente considerando que había suficiente tiempo para hacerlo.

No había razón para que llegara el jueves en la tarde y sabiendo que la sesión justamente era ese jueves. A pesar de eso, en lugar de incluirse en la sesión ordinaria siguiente, ahora se hizo esta solicitud y bueno por dicha se logró hacer la reunión antes, sin embargo no le parece que sea ese el método. Ojalá que tratemos de hacer las cosas con los tiempos que hay preestablecidos, para esto ya usted lo dijo, ya la gente estaba ocurriendo en diciembre para hacerlo. Se imagina que por la misma razón de que tenía que salir en enero y eso sería.

Doña Leyla expresa estar de acuerdo su criterio. Don Adam consulta si hay otro comentario o en sugerencias para don William.

Al no haber se despide don William quien se separa de la sesión al ser las 16:22 horas.

Prosigue don Adam, siendo entonces punto único, en este momento, si no hay más comentarios o preguntas sobre la aprobación, pues tendrían que pasar a aprobar la publicación del programa de adquisiciones y aquí están las dos solicitudes, el primer punto y dice aprobar la publicación del programa de adquisiciones del Museo Nacional 2024, consolidado a partir de la información suministrada en el documento planificador institucional. El dos dice autorizar a la Directora General para que, de ser necesario, realice formalmente las solicitudes a la proveeduría institucional del Museo, para gestionar las modificaciones del presente plan de adquisiciones para el periodo 2024, cuando se presenten modificaciones presupuestarias, internas o externas que puedan cambiar las necesidades institucionales que requieran ser atendidas mediante contrataciones públicas, de acuerdo con las solicitudes del Ministerio de Cultura y Juventud e instancias superiores.

Si estamos de acuerdo, entonces podemos votar, hay una pregunta, ¿de quién?

Doña Leyla dice que de ella, será necesario en el acuerdo uno indicar fecha, plazo, aprobar la publicación antes de o a más tardar el ... ¿es necesario?

Don Adam dice que cree que de todos modos tienen que hacerlo el día de mañana. ¿Cuál sería la idea aquí? Entiende que sí. Le da la palabra a doña Ifigenia quien confirma que sí lo tenemos que publicar mañana, en realidad, ya con la aprobación, William lo que puede subir al SICOP ahora, porque esto es, es subir el Excel.

Doña Leyla agrega que entonces podría decir aprobar la publicación de forma inmediata. Don Adam confirma no tener inconveniente, agregamos la palabra inmediata. Doña Leyla dice que para que la instrucción sea más clara.

Continúa don Adam, siendo así, si no hay más comentarios, podemos votar. No los puede ver a todos, así que va a levantar la mano y tal vez Marlen nos ayuda, ve que hay cuatro votos a favor, los demás no sabe.

La secretaria de actas confirma, tienen manos levantadas don Alberto, doña Leyla, don Jorge, doña Ileana, doña Carmen, don Sergio y don Adam. Siete votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe el oficio DAF-PI-2024-O-019, del 25 de enero 2024, suscrito por el señor William Segura Castillo, proveedor institucional, del Depto. Administración y Finanzas, con el Programa de Adquisiciones 2024 del Museo Nacional de Costa Rica y solicita la aprobación para su publicación en el Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP.

2. Que el señor Segura Castillo expone el programa de adquisiciones 2024 ante la Junta Administrativa y atiende las consultas y comentarios de sus miembros.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la publicación, de forma inmediata, del Programa de Adquisiciones del Museo Nacional de Costa Rica - 2024, consolidado a partir de la información suministrada en el documento denominado "Planificador Institucional del Museo Nacional de Costa Rica".

Autorizar a la Directora General para que, de ser necesario, realice formalmente las solicitudes a la Proveeduría Institucional del Museo Nacional de Costa Rica, para gestionar las modificaciones del presente Plan de Adquisiciones para el período 2024, cuando se presenten modificaciones presupuestarias internas o externas que puedan cambiar las necesidades institucionales que requieran ser atendidas mediante contrataciones públicas, de acuerdo con las solicitudes del Ministerio de Cultura y Juventud, e instancias superiores.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-003-A01) ACUERDO FIRME

Don Adam agradece, consulta si hay algo más. Da la palabra a doña Ifigenia quien expresa solamente agregar a esto, primero agradecerles muchísimo la buena disposición. Este trabajo, el plan de compras es muy arduo porque hay que poner hasta el código de cada tornillo que se ocupa, lleva mucho trabajo y es una nueva responsabilidad de los administradores de contrato.

El jueves tiene reunión con el señor Viceministro de Cultura y su equipo de financiero para analizar el presupuesto 2024. Puede que este presupuesto aumente o algunas partidas nos pidan que las eliminemos

por temas de ejecución. Como tuvimos buen puntaje de ejecución, no estamos en una lista ahí de mala ejecución, estamos bien posicionados y más bien queremos hacerle unas solicitudes de fondos que estamos seguros de poder ejecutar y entonces ahí cambiará el plan de compras, por estas nuevas contrataciones que serán muy medidas y mesuradas, porque es todo un compromiso cambiar el presupuesto y por eso la autorización de que pueda cambiar esa compra.

También estamos muy preocupados por las implicaciones del salario global y cómo vamos a pagar. Puede que las modificaciones de presupuestos nos toquen partidas importantes, aunque no es lo habitual. Las remuneraciones tienen que venir por otro lado, pero eventualmente cambiará el plan de compras, así que bueno, les agradece muchísimo la buena disposición porque William es muy estricto en esto. Él dijo, si no hay plan de compras subido, no tramito ninguna orden de pedido, aunque ya tengamos contratos y presupuesto asignado. Es totalmente riguroso en el cumplimiento de la ley y necesitábamos también tramitar y comprar cosas que ya están, que tenemos eso asignado, así que muchísimas gracias.

Don Adam solicita nada más acuerdo firme, por favor, antes de que se empiecen a ir. Levantan la mano para la firmeza del acuerdo, con siete votos a favor, ninguno en contra.

Considerando que, teniendo la Junta Administrativa el cuórum conformado por la totalidad de sus miembros, para dar firmeza a lo actuado, los miembros de la Junta Administrativa acuerdan declarar en firme el acuerdo tomado en la presente sesión extraordinaria N° 003-2024.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-003-A02) ACUERDO FIRME

Se retira doña Ileana Vega al ser las 16:27 horas.

Don Jorge Pattoni dice tener un comentario para doña Ifigenia, por eso que les dijo, que por favor les informe en la siguiente sesión, que pasó con esto, este estudio en el presupuesto, a ver si efectivamente se dieron las partidas de más o qué.

Doña Ifigenia dice que lo incluiremos en la presentación que nos pidieron, de ejecución del 2023 y el plan de cómo vamos a usar el presupuesto el 2024. Ahí ya les tendremos la versión definitiva y especialmente la información sobre salarios globales, que es un tema crítico, y las 24 plazas que tenemos que llenar y ver cómo las vamos a cubrir con el tema ya del salario global, pero sí está contemplado, gracias por recordármelo.

El señor Adam Karremans procede a dar por cerrada la sesión extraordinaria N° 003-2024, del día de hoy, 30 de enero 2024, al ser las 16:28 horas, agradeciendo la participación de los miembros participantes.

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.

Adam P. Karremans
Presidente

Ileana Vega Montero
Secretaria

-Última línea-