

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS UNO (1401)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 19 de noviembre 2021, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de la 1:00 p.m.

El día de hoy, viernes 19 de noviembre 2021, 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. Quien asiste de manera presencial, desde la sala de sesiones de Junta Administrativa ubicada en la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, en calidad de Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, fiscalizó en todo momento de la sesión la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta, Sr. Roy Palavicini Rojas, Vicepresidente.

De manera virtual: Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Tesorera, Sra. Dora María Sequeira Picado, Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

No participa de la sesión ordinaria el Sr. Johnny Cartín Quesada, con previa justificación.

También participan de manera presencial las señoras Rocío Fernández Salazar, Directora General, y Marlen Rojas Ovares, secretaria de la Junta Administrativa, 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 I. Constatación de Cuórum.

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de la Junta Administrativa, de manera presencial desde la sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y constatando la participación integral, de modo virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser la 1:12 minutos de la tarde.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1401

Se confirma la recepción de todos los documentos por parte de las y los Directores.

La Sra. Ana Cecilia Arias comunica la solicitud extemporánea presentada por la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión Institucional del Recursos Humanos Auxiliar, para la incorporación del oficio GIRHA 2021-O-47, del 19 de noviembre 2021, con solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Cindy López Torres por las razones expuestas en el oficio, que se detallarán más adelante.

Las y los Directores proceden con la revisión de la agenda presentada para esta sesión ordinaria y acuerdan, de forma unánime, lo siguiente:

“APROBAR LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1401, CON LA MODIFICACIÓN SOLICITADA, PARA LA INCLUSIÓN DEL OFICIO GIRHA 2021-O-47, DEL 19 DE NOVIEMBRE 2021, SOLICITUD DE PRÓRROGA DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. CINDY LÓPEZ TORRES, ANALISTA DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL.” (A-01-1401) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación de las Actas de la Sesión Ordinaria N° 1399, celebrada el 05 de noviembre 2021, y Sesión Extraordinaria N° 1400, celebrada el 15 de noviembre 2021

Las y los Directores proceden con la votación y acuerdan de manera unánime:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1399, SIN MODIFICACIONES.” (A-02-1401) ACUERDO FIRME

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 1400, SIN MODIFICACIONES.” (A-03-1401) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Oficio OD-002-2021, del 05 de noviembre 2021. Recomendación tema cierre financiero 2020, respuesta del Órgano Director de Procedimiento Administrativo, a consultas hechas mediante oficio JA-2021-O-054, del 19 de octubre 2021, de esta Junta Administrativa, relativas al oficio OD-001-2021, del 06 de octubre 2021, conocido en sesión ordinaria N° 1396, del 11 de octubre 2021.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace una introducción del tema, es el segundo procedimiento que abrieron. La Junta Administrativa conformó un órgano director mediante acuerdo (A-14-1382), tomado en sesión ordinaria N° 1382, del 23 de abril 2021, para instruir un procedimiento disciplinario para averiguar la verdad real de los hechos y determinar la existencia de eventuales responsabilidades disciplinarias y civiles, instrucción que fue comunicada mediante Resolución N° JA-MNCR-015-2021, el 10 de mayo 2021, a las señoras María Fernanda Morales Brenes, Asesora Jurídica, Yislen Delgado Hernández, funcionaria del Depto. Financiero Contable, ambas del Ministerio de Cultura y Juventud, y a la señora Betsy Murillo Pacheco, Secretaria de esta Junta Administrativa, como integrantes del Órgano Director.

Recibimos dos oficios por parte del Órgano Director, el primero, OD-001-2021, conocido en sesión ordinaria N° 1396, del 11 de octubre 2021, y el último recibido para esta sesión, OD-002-2021, en respuesta a las consultas hechas por la Junta Administrativa mediante oficio JA-2021-O-054, del 19 de octubre 2021, para ampliar la información recibida. La respuesta se da en términos generales, no hay desarrollo de información, sino la recomendación de acoger lo indicado por parte del Órgano Director, para dar inicio a una gestión de despido. Se abre espacio para el análisis y valoración del caso.

Se incorpora a la sesión ordinaria el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, al ser la 1:47 minutos de la mañana.

Se considera la importancia del correcto manejo y gestiones presupuestarias en el ejercicio económico de la institución, a cargo de los profesionales destacados en estas áreas, así como la necesidad de un seguimiento oportuno por parte de coordinadores y jefaturas responsables. Se considera muy importante la supervisión en la cadena de mando, la expertiz en el desarrollo de

las tareas, y las responsabilidades que competen a cada actor involucrado en los diferentes procesos.

Se hace constar en el acta, que, concluido el periodo de análisis y consultas, a partir de este momento se separa de la sesión ordinaria la Sra. Betsy Murillo Pacheco, secretaria de la Junta Administrativa y parte del Órgano Director instruido, al ser las 2:25 minutos de la tarde, para que se proceda con la deliberación final y votación por parte de las y los Directores, quienes acuerdan:

DESPUÉS DE CONOCER LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ÓRGANO DIRECTOR, Y CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA QUE REVISTE EL TEMA FINANCIERO PARA LA INSTITUCIÓN, ESTE ÓRGANO COLEGIADO CONFIRMA LA NECESIDAD DE TENER ABSOLUTA CLARIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES.

EN CONCORDANCIA CON LO ANTERIOR, LAS Y LOS DIRECTIVOS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA CONSIDERAN INSUFICIENTE LA INFORMACIÓN RECIBIDA POR PARTE DEL ÓRGANO DIRECTOR ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PARA TOMAR UNA DECISIÓN BIEN FUNDAMENTADA, IDENTIFICANDO CLARAMENTE LAS RESPONSABILIDADES DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS RELATIVOS AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.

CON BASE EN LO ANTERIOR, ES DECISIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO ANALIZAR CON DETENIMIENTO CADA UNO DE LOS INSUMOS RECIBIDOS Y POSTERGAR LA DECISIÓN SOBRE ESTE CASO, PARA LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA, A DESARROLLARSE EN UN PLAZO DE 15 DÍAS”. (A-04-1401) ACUERDO FIRME

Al ser las 2:55 minutos de la tarde, se incorpora nuevamente a la sesión ordinaria la Sra. Betsy Murillo Pacheco, secretaria del Órgano Colegiado.

ARTÍCULO V. Temas Asesoría Jurídica.

1. Convenio con la Municipalidad de Cartago:

Oficio AJ-2021-O-154, 17 noviembre 2021, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la Sra. Noily Sánchez Carrillo, de la Asesoría Jurídica, se otorga la aprobación interna para suscribir el Convenio Específico de colaboración en materia de diseño de plano constructivo y construcción de la primera etapa del Centro de Interpretación de Agua Caliente entre la Municipalidad del Cantón de Cartago y el Museo Nacional de Costa Rica

2. Liquidación laboral de jornal del Depto. Protección del Patrimonio Cultural

Oficio AJ-2021-O-153, 18 noviembre 2021, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Asesoría Jurídica, con la liquidación laboral del Sr. Alberto Rivas Quirós, jornal del Depto. Protección del Patrimonio Cultural

Oficios de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar: GIRHA-2021-O-415, del 15 de octubre 2021, al Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas, con solicitud de cálculo de prestaciones legales

GIRHA-2021-O-444, del 25 octubre 2021, a la Sra. Marlene Perera García, Asesora Jurídica, solicita revisión y gestiones pertinentes para liquidación

Memorando DAF-AFC-2021-M-009, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, remite cálculos de liquidación laboral por ¢184.319,90.

Resolución GIRHA-2021-R-384, de la oficina de Recursos Humanos, relativo al cobro de preaviso

Notas del Sr. Alberto Rivas Quirós, del 16 de setiembre 2021, renuncia y solicitud de liquidación del contrato.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre el convenio a suscribirse con la Municipalidad de Cartago. Conforme a la redacción del borrador presentado para aprobación, el convenio debe ser suscrito por el Alcalde, Sr. Mario Redondo. Dadas las condiciones actuales, no sabemos si el Sr. Redondo será separado o inhabilitado en sus funciones. Así las cosas, tenemos dos opciones, esperar la resolución del juzgado para ver si el Alcalde puede firmar el convenio o si será la vicealcaldesa quien asumiría lo correspondiente.

La Sra. Dora María Sequeira indica que el asunto del Sr Redondo no afecta la suscripción del convenio, se puede aprobar y se autoriza que la Directora lo firme con la persona que la Municipalidad defina, con quien tenga la capacidad legal para firmar. La importancia del convenio radica en lo sustantivo del convenio, no en quien lo firma.

La Sra. Rocío Fernández agrega que no es urgente aprobar el convenio en esta sesión, que puede trasladarse para la próxima, a la espera de información relativa a quien sería la contraparte de la Municipalidad autorizada para suscribirlo. El convenio fue aprobado por el Concejo Municipal, la figura jurídica aprobada para firmarlo es el Alcalde, puedo solicitar la información y calidades de la persona que lo firmará, para actualizar los datos y presentarlo en la siguiente sesión ordinaria.

El Sr. Bernal Rodríguez añade que a pesar de que su intención era aprobarlo de una vez, en vista de que no es urgente respalda la posición de doña Ana Cecilia Arias, de esperar a la próxima sesión para definir quien lo suscribirá por parte de la Municipalidad.

El Sr. Roy Palavicini propone una moción, trasladar la aprobación del convenio para la próxima sesión ordinaria, una vez resuelta la información pendiente.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que lo que indicó es acorde a la legalidad vigente, pero que, si doña Ana no se siente a gusto con aprobarlo de una vez, que se traslade para la siguiente sesión o cuando el asunto se resuelva.

Se procede con la votación relativa a la moción presentada por el Sr. Roy Palavicini Rojas, y de manera unánime las y los Directores acuerdan trasladar la aprobación del convenio para la siguiente sesión ordinaria, en que se espera contar con los documentos actualizados y calidades de la persona que firmará el convenio por parte de la Municipalidad de Cartago.

Sobre el segundo tema presentado por la Asesoría Jurídica, relativo a la liquidación del jornal del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que la información presentada está completa, los cálculos fueron elaborados por el Área Financiero Contable, por solicitud y con insumos de la oficina de Recursos Humanos, y fue debidamente revisada por la Asesoría Jurídica.

Se procede con la votación y de forma unánime, las y los Directores acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2021-O-153, DEL 18 NOVIEMBRE 2021, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA, CON LA LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. ALBERTO RIVAS QUIRÓS, JORNAL DEL DEPTO. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO JA-084-2021

RESULTANDO

- I. QUE EL SEÑOR **ALBERTO RIVAS QUIRÓS**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 18 DE FEBRERO DEL 2021 Y HASTA EL 20 DE SETIEMBRE DEL 2021 FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL POR RENUNCIA.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO PRESENTADO AL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **ALBERTO RIVAS QUIRÓS**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “*...DE MANERA ATENTA LE SALUDO CORDIALMENTE ESPERANDO SE ENCUENTRE MUY BIEN, ME PERMITO POR ESTE MEDIO SOLICITARLES LA LIQUIDACIÓN DE MI CONTRATO NO. 2021-005 COMO JORNAL DE LOS MESES DE FEBRERO A NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. CABE DESTACAR QUE TOMÉ 7 DÍAS DE VACACIONES CORRESPONDIENTES A LOS MESES LABORADOS HASTA EL MOMENTO DE MI RENUNCIA. TAMBIÉN MUY RESPETUOSAMENTE LE SOLICITO LA CARTA PARA RETIRAR MI FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL...*”
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **ALBERTO RIVAS QUIRÓS**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **OFICIO GIRHA-2021-O-415** DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2021 LE TRASLADÓ AL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO DAF-AFC-2021-M-009**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **ALBERTO RIVAS QUIRÓS**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 298,908.44	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,963.61	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	

VACACIONES	¢ 9,963,61	1 días
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 174,356.28	
TOTAL	¢ 184,319,90	
RETENCIÓN CCSS 9.34%	No corresponde	
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde	
NETO A PAGAR	¢ 184,319,90	

- V. Que la oficina de Recursos Humanos mediante oficio GIRHA-2021-O-444 de fecha 25 de octubre de 2021 traslada para revisión, análisis y gestión que corresponda la liquidación laboral del señor Alberto Rivas Quirós.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE PROCEDA CON EL PAGO CORRESPONDIENTE A NOMBRE DEL SR. ALBERTO RIVAS QUIRÓS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 2-0612-0871, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢ 184,319,90 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE COLONES CON NOVENTA CÉNTIMOS". (A-05-1401) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI. Tema de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (GIRHA)

1. Solicitud de prórroga de dedicación exclusiva

OGIRHA 2021-O-47, del 19 de noviembre 2021, de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Cindy López Torres, analista de la Proveeduría Institucional.

2. Propuesta de tiempo extraordinario para el 2022:

Oficio GIRHA-2021-O-448, 01 de noviembre 2021, aprobación de 1770 horas de tiempo extraordinaria para el periodo 2022, por un monto total de ¢5.435.000,00 (cuadro proyecciones)

Certificación presupuestaria N° DAF-AFC-2021-O-132, del 05 de noviembre del 2021, por un monto de ¢5.450.000,00

3. Dejar sin efecto nombramiento de museógrafa en el Depto. Proyección Museológica

Oficio MCJ-GIRH-1683-2021, del 11 noviembre 2021, de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, se devuelve solicitud sin tramitar

De los temas presentados para aprobación por parte de la oficina de Recursos Humanos la Sra. Ana Cecilia Arias comenta:

1. Se recibió una nueva boleta de incapacidad del Sr. Edwin Montero, titular en el puesto de analista en la Proveduría Institucional, puesto ocupado de manera interina por la Sra. Cindy López Torres. La boleta de incapacidad cubre el periodo comprendido entre el 19 de noviembre 2021 y el 18 de diciembre 2021, razón por la cual se solicita la prórroga del beneficio de dedicación exclusiva para la Sra. López. Adicionalmente, dado que los plazos para suscribir las prórrogas son muy cortos, sujetos a la presentación de las incapacidades, se solicita ampliar la autorización de tal manera que, si se mantienen las mismas condiciones de la aprobación original, la oficina de Recursos Humanos pueda proceder con los trámites respectivos, a fin de no causar perjuicio económico a la funcionaria.

2. Recibimos la propuesta de cantidad de horas extra para el año 2022, con el desglose y otros documentos anexos.

La Sra. Rocío Fernández indica que solicitó a la oficina de Recursos Humanos un cuadro de horas pedidas y ejecutadas en el 2021, y una proyección para lo que resta del año. No todos hicieron la tarea. Las horas solicitadas no fueron consumidas en su totalidad. Se hicieron recortes de tiempo extraordinario y hubo preocupación de la Junta Administrativa porque estos recortes afectarían el actual de los departamentos, pero al ver que no ejecutaron la totalidad de las horas extras solicitadas, hay un balance de que no se ha dejado de atender lo que se requería.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta a la Directora General, Sra. Rocío Fernández Salazar, si la propuesta le parece bien. La Sra. Fernández confirma que es similar a la de este año, y que es posible que para el 2022 tengamos un consumo mayor al de este año, limitado por temas de pandemia. Los departamentos también se han apoyado entre sí, con la distribución de las horas extra de este año.

3. Sobre la solicitud de dejar sin efecto el acuerdo de nombramiento para cubrir una plaza en el Depto. de Proyección Museológica, la Sra. Fernández comenta que primero se solicitó dejar sin efecto el acuerdo de nombramiento de la Sra. Carola Fumero, ya que fue invalidado por la oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, por errores en el procedimiento de selección. El segundo acuerdo por medio del cual se nombró a la Sra. Jenifer Barboza también fue devuelto sin tramitar debido a que debe seguirse un orden en la lista de elegibles para el puesto, según los datos del Servicio Civil, y la Sra. Barboza está en la posición número 210, es de reciente ingreso.

Las señoras Mariela Bermúdez y Giovanna Espinoza, jefas de Proyección Museológica y oficina de Recursos Humanos respectivamente, están depurando una lista de más de 200 nombres, para llamar a los posibles candidatos y conocer su interés en el puesto. El nombramiento es por muy pocos meses. Se requiere que la plaza esté libre para seguir buscando la persona adecuada, por esto se solicita dejar nuevamente sin efecto el acuerdo de nombramiento de la Sra. Jenifer Barboza.

La Sra. Ana Cecilia Arias dirige la votación de las y los Directores, quienes de manera unánime acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA 2021-O-47, DEL 19 DE NOVIEMBRE 2021, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. CINDY LÓPEZ TORRES, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1427-0745, NOMBRADA EN EL PUESTO N° 380802, EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR, COMO ANALISTA DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL.

Y CONSIDERANDO:

1. EL INGRESO DE LA NUEVA INCAPACIDAD DEL TITULAR, SR. EDWIN MONTERO HERNÁNDEZ, DEL 19 DE NOVIEMBRE 2021 AL 18 DE DICIEMBRE 2021
2. LOS CORTOS PLAZOS PARA RESOLVER LAS PRÓRROGAS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DEPENDIENDO DEL AVISO DE NUEVAS INCAPACIDADES DEL TITULAR, PARA NO CAUSAR AFECTACIÓN DE CONTINUIDAD NI ECONÓMICA A LA FUNCIONARIA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 25% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO NO 41564, A LA SEÑORA CINDY LÓPEZ TORRES, A PARTIR DEL 22 DE NOVIEMBRE Y HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DEL 2021.

ADICIONALMENTE, DAR EL AVAL PARA PROCEDER A FUTURO CON LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, SIEMPRE Y CUANDO LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN EL CONTRATO CONTINÚEN EN IGUALES TÉRMINOS PARA LA FUNCIONARIA CINDY LÓPEZ TORRES.” (A-06-1401) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2021-O-448, DEL 01 DE NOVIEMBRE 2021, SUSCRITO POR LA SRA. SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN EL QUE SOLICITA LA APROBACIÓN DE UN TOTAL DE 1770 HORAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA EL PERIODO 2022, POR UN MONTO ESTIMADO DE ₡5.435.000,00

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° DAF-AFC-2021-O-132, DEL 05 DE NOVIEMBRE DEL 2021, POR UN MONTO DE ₡5.450.000,00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LA PROPUESTA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA EL PERÍODO 2022, POR UN TOTAL DE 1770 HORAS, CON UN PRESUPUESTO DE ₡5.450.000,00 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL COLONES NETOS), DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Departamento, Programa, Unidad o Áreas	Nº horas	Costo aproximado
Protección del Patrimonio Cultural	181	600.000.00
Proyección Museológica	127	655.000.00
Historia Natural	87	260.000.00
Antropología e Historia	90	500.000.00
Departamento Administración y Finanzas		
Financiero Contable	28	200.000.00
Recursos Humanos	45	200.000.00
Proveeduría Institucional	35	200.000.00
Servicios Generales	649	1 434 716.00
Arq.-Mantenimiento	93	200.000.00
Dirección General		
Programa Museos Regionales	25	150.284.00
Centro de Visitantes F6	366	700.000.00
Unidad de Informática	24	175.000.00
Asesoría Jurídica	20	175.000.00
Total requerimiento de presupuesto		5.450.000.00
Presupuesto 2022 (Cert. Presp. DAF-AFC-2021-O-132)		5 450 000.00

(A-07-1401) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO MCJ-GIRH-1683-2021, DEL 11 NOVIEMBRE 2021, SUSCRITO POR LAS SRAS. XINIA SALAZAR VALVERDE, YEHILYN CHÍA RODRIGUEZ, GESTORAS INSTITUCIONALES DE PERSONAL, Y SR. DANIEL CAMPOS BLANCO, COORDINADOR DE GESTIÓN DEL EMPLEO, DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EN EL QUE HACEN DEVOLUCIÓN DE LA ORDEN DEL MOVIMIENTO N°0282-2021 Y ACCIÓN DE PERSONAL N° MN-AP-NI-126-2021, CON FECHA DE RIGE 16 DE NOVIEMBRE DE 2021, SIN TRAMITAR

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO (A-08-1399) ACUERDO FIRME, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA N° 1399, DEL 05 DE NOVIEMBRE 2021.
2. SE AUTORIZA LA UTILIZACIÓN DEL PUESTO N° 380826, CLASE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD MUSEOLOGÍA.

3. SE INSTRUYE A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS A FIN DE PROCEDER CON EL NOMBRAMIENTO REQUERIDO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES. (A-08-1401) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII. Tema de Depto. Protección del Patrimonio Cultural. Solicitud de exportación de muestras

Oficio DPPC-2021-O-108, del 28 de octubre 2021, de la Sra. Marlin Calvo Mora, jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, emite criterio favorable a la solicitud de exportación de muestras de pigmentos de los sitios arqueológicos Cueva de las Tinajas y Mico Pintado, para análisis de composición química

Notas de solicitud del Dr. Philippe Costa, funcionario del Centro de Estudios Mexicanos y Centroamericanos CEMCA de fecha 23 de setiembre 2021

La Sra. Ana Cecilia Arias amplía sobre la solicitud presentada por el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, con el visto bueno de su jefatura, Sra. Marlin Calvo Mora. Se indica la procedencia de las muestras de los sitios Las Tinajas y Mico Pintado. El investigador considera que se trata de arte rupestre, de estar en lo correcto, es un sitio excepcional en este país, y con mayor razón si es pintado. La muestra es muy pequeña, 0.57 gramos, que será analizada fuera del país. Se adjunta la carta de autorización del dueño de la propiedad donde se encuentra el sitio arqueológico, y el criterio afirmativo del departamento técnico.

Las y los Directores emiten sus votos para acordar, de manera unánime, lo siguiente:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DPPC-2021-O-108, DEL 28 DE OCTUBRE 2021, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, CON CRITERIO FAVORABLE A LA SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS DE PIGMENTOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS CUEVA DE LAS TINAJAS Y MICO PINTADO, PARA ANÁLISIS DE COMPOSICIÓN QUÍMICA

NOTAS DE SOLICITUD DEL DR. PHILIPPE COSTA, FUNCIONARIO DEL CENTRO DE ESTUDIOS MEXICANOS Y CENTROAMERICANOS CEMCA, DE FECHA 23 DE SETIEMBRE 2021

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS 6 MUESTRAS DE PIGMENTOS, CON UN PESO TOTAL DE 0,57 GRAMOS, PROVENIENTES DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS CUEVA DE LAS TINAJAS Y MICO PINTADO, CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVO, A REALIZARSE EN EL CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, EN PARÍS, FRANCIA.

LA INFORMACIÓN SERÁ UTILIZADA PARA LA INVESTIGACIÓN DEL PROYECTO ARQUEOLÓGICO GUANACASTE.

TODOS LOS COSTOS QUE OCASIONE LA EXPORTACIÓN Y LOS ANÁLISIS SERÁN CUBIERTOS POR EL SOLICITANTE.

LA ENTREGA DEL INFORME CON LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS DEBERÁ HACERSE EN EL PLAZO DE 6 MESES A PARTIR DEL ENVÍO DE LAS MUESTRAS.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES DE AUTORIZACIÓN DE LA EXPORTACIÓN ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.” (A-09-1401) ACUERDO FIRME

ARTICULO VIII. Manuales de Procedimientos

1. Depto. Proyección Museológica, Sra. Mariela Bermúdez Mora, jefatura. Oficio PM-2021-O-161, del 15 de noviembre 2021, para conocimiento y aprobación de los manuales:

a. Exhibiciones internas y externas

b Artículos educativos sitio web institucional

La Sra. Ana Cecilia Arias solicita la colaboración de la Sra. Dora María Sequeira, para la revisión de los manuales presentados por la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa del Depto. de Proyección Museológica. Con la anuencia de la Sra. Sequeira, el análisis y aprobación de los manuales se agendará nuevamente en una próxima sesión ordinaria.

Agrega la Sra. Dora María Sequeira que traía una propuesta para presentarles. Cuando la correspondencia que debe ser analizada para una sesión ordinaria es muy numerosa, dos días no son suficientes para conocerlos con detalle, por lo que recomienda que en estos casos se puedan dar más tiempo para verlos como se debe. La propuesta es acogida por las y los Directores presentes.

2. Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas, Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador. Nuevo manual de operación del fondo fijo – caja chica digital del Museo Nacional de Costa Rica

La Sra. Ana Cecilia Arias solicita un plazo de tiempo prudencial para hacer la revisión del Manual presentado por el Área Financiero Contable, a cargo del Sr. Pablo Soto Rodríguez.

La Sra. Rocío Fernández agrega que este documento es un refrescamiento y actualización del vigente, por las nuevas directrices emitidas sobre estos procedimientos.

La Sra. Betsy Murillo indica que le parece muy bien que el Museo Nacional tenga sus propios manuales de procedimientos, cuando hay otros espacios similares que no los tienen. Los del Museo Nacional pueden servir de base para otros museos. A groso modo, el manual de caja chica le pareció bien.

De igual manera, se trasladará su aprobación para una próxima sesión ordinaria.

3. Observaciones sobre el Manual de la Boletería

Presentado por el Sr. Marvin Salas Hernández, jefatura de Administración y Finanzas, con observaciones de mejora del Auditor Interno, presentadas en sesión ordinaria N° 1392, del 27 de agosto 2021

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que este manual presentado por el Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, había sido recibido a finales de agosto 2021, se solicitó la revisión del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, quien a su vez emitió una serie de recomendaciones que fueron trasladadas al Sr. Salas por medio del acuerdo A-18-1392, de Sesión Ordinaria N° 1392, del 27 de agosto 2021. El Sr. Salas presenta nuevamente el manual con los ajustes solicitados. Sin embargo, la Sra. Marlen Rojas, secretaria de esta Junta Administrativa, se dio a la tarea de cotejar la información y a su criterio aún quedan ajustes pendientes que realizar.

Debido a lo anterior, se recomienda informar al Sr. Salas sobre los ajustes que debe realizar, y una vez completo, se proceda con su aprobación por parte de la Junta Administrativa. Las y los Directivos avalan la recomendación.

ARTICULO IX. Solicitud de la Tesorería Nacional. Circular CIR-TN-036-2021, del 03 de noviembre 2021, del Sr. Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, solicitud de incorporar al menos un estudio por parte de la Auditoría Interna en el año 2022, sobre:

- Acreditaciones que no corresponden
- Fondo General de Cajas Chicas
- Pagos a Proveedores

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre la solicitud presentada por la Tesorería Nacional y considera oportuno indicar al Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, que se haga cargo de atender al menos uno de los estudios solicitados, en el año 2022.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación, para acordar de forma unánime lo siguiente:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

CIRCULAR CIR-TN-036-2021, DEL 03 DE NOVIEMBRE 2021, DEL SR. MAURICIO ARROYO RIVERA, SUBTESORERO NACIONAL, DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN EL QUE SOLICITA LA INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS POR PARTE DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL AÑO 2022

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR AL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE INCORPORE EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA PARA EL PERIODO 2022, AL MENOS UN ESTUDIO RELATIVO A LOS SIGUIENTES TEMAS:

- ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN
- FONDO GENERAL DE CAJAS CHICAS
- PAGOS A PROVEEDORES”

CONFORME A LO SOLITADO POR LA TESORERÍA NACIONAL.” (A-10-1401)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Tema de la Oficina de Planificación Institucional. Informe de rendición de cuentas (2018-2021) Política de Derechos Culturales.

Oficio DM-0877-2021, del 16 agosto 2021, de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, con solicitud de presentación de informe

Informe Final de Gestión (2018-2021), marco estratégico de acciones y rendición de cuentas, Museo Nacional de Costa Rica, compilado por la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificado Institucional

La Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, indica que el informe presentado fue editado por la Planificadora Institucional, Srta. María José Chinchilla Navarro, quien conjunta la información brindada por los departamentos, de acuerdo a los lineamientos establecidos. El informe es de conocimiento, ya fue comunicado al Ministerio de Cultura y Juventud, en el plazo otorgado. Considera que sería interesante tener una sesión de trabajo en el mes de enero 2022, Junta y Dirección, en reunión separada de las sesiones, para trazar una hoja de ruta o un insumo de reflexión para la próxima Junta.

La Sra. Ana Cecilia Arias menciona que también se está trabajando en el informe final de gestión de la Junta Administrativa, hay mucha información que procesar. Agradece el informe presentado por la Srta. María José Chinchilla, el que considera muy bien elaborado. La Sra. Rocío Fernández agrega que se siente muy bien acompañada por la Planificadora Institucional.

Se da por recibida la información, que tendrán tiempo para analizar y si tienen alguna observación o comentario sobre el informe, se podrá incluir en la próxima sesión ordinaria, en asuntos de Directores.

ARTÍCULO XI: Reformas en artículos 50, 56 y 271, de la Ley N° 6227, Ley General de Administración Pública. Cambios en procesos de levantado de actas y conformación de expedientes de sesiones

Circular DVMA-0822-2021, del 11 de noviembre 2021, del Sr. Dennis Portugal Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre la elaboración de actas y conformación de expedientes de sesiones de órganos colegiados (el tema también fue alertado por el Auditor Interno).

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que una transcripción literal del acta llevaría horas de trabajo, no alcanzaría el tiempo, no tenemos personal dedicado exclusivamente a la transcripción del acta. Actualmente tenemos la ventaja de que la forma como la redactamos es muy clara y se establecen los acuerdos y la participación de todos los Directores. Debemos buscar la forma de que las sesiones queden grabadas en video y en audio, consultamos con la Unidad de Informática ya que esto significa una erogación mayor, tenemos que consultar sobre el presupuesto para prepararnos y cumplir con estos cambios, es bienvenido cualquier comentario al respecto, para mejorar.

Se da por recibida la información.

ARTÍCULO XII: Cumplimientos de acuerdos

1. Sobre donación de trapiche, Depto. Protección del Patrimonio Cultural (acuerdo A-15-1377, del 12 de febrero 2021)

Oficio DPPC-2021-o-113, del 04 de noviembre 2021, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural. Remite dos informes elaborados por el Sr. Alfredo Duncan, restaurador, de fecha 19 de octubre 2021

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que ya se recogió el trapiche y también otros elementos relacionados con la manufactura de tapas, moldes, etc. La Sra. Rocío Fernández agrega que estos son elementos, no la integridad del trapiche, el dueño falleció, los hijos lo pusieron a la venta, y lo que no lograron vender lo entregaron al Museo Nacional. Considera oportuno hacer un recordatorio a la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefe del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, sobre la solicitud pendiente de la contextualización histórica del trapiche, donde estuvo, pequeña biografía del dueño, etc., según se le había solicitado mediante el acuerdo de Junta. Las y los Directores acogen la recomendación y se enviará nota a la Sra. Calvo sobre este particular.

2. Retribución económica de funcionaria por retiro de curso Adobe after effects (acuerdo A-15-1397, del 22 de octubre 2021)

Oficio GIRHA-2021-O-0461 y Resolución GIRHA 2021-R-033, del 09 de noviembre 2021, de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Lidilia Arias Quirós, solicitando la devolución de los recursos invertidos, por la suma de ¢123.067,08

Comprobante de depósito N° 16121502, devolución de recursos por parte de la Sra. Lidilia Arias Chaverri, por ¢123.067,08

Sobre este particular, comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que la oficina de Recursos Humanos procedió a ejecutar el contrato de capacitación suscrito con la funcionaria, Sra. Lidilia Arias Chaverri, quien procedió a cancelar lo correspondiente. Se da por recibido.

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directora

I. Informe de Dirección sesión 19 de noviembre 2021

1. La Directora informa que el 15 de diciembre concluirá el proyecto Jóvenes líderes del Diquís, y el 18 de diciembre se hará el acto protocolario de clausura en las instalaciones del MNCR en Finca 6 con la participación de funcionarios de Unesco-San José, la embajadora de Alemania, la Ministra de Cultura, autoridades locales, padres de familia y jóvenes participantes. Informa que fueron contactados 600 jóvenes de los seis cantones de la Región Brunca, ingresaron 200 al proceso de selección y 60 seleccionados concluyeron la capacitación en habilidades blandas y gestión del patrimonio cultural local, programa diseñado por Jeison Bartels con asesoría de César Moreno de la división de América Latina de Unesco en París. En la última actividad realizada el 13 y 14 de noviembre se conformó la Asociación Juvenil Líderes del Diquís y se eligieron los cargos de la junta administrativa y los comités de trabajo (finanzas, salud, medio ambiente, educación, tecnología, entre otros). Daniel Barrantes de 23 años, estudiante de administración en la sede de la Universidad Latina en Río Claro, residente del distrito de Piedras Blancas, fue elegido presidente. Lo acompaña como vicepresidenta Priscila González. Como parte complementaria del proceso de capacitación, el antropólogo y educador Carlos Morales incorporó a los jóvenes en la agenda educativa del último trimestre del año que desarrolla con escuelas y colegios de la zona. También algunos jóvenes participaron en la jornada de conservación del DPPC a cargo del arqueólogo Javier Fallas (limpieza y mantenimiento de esculturas in situ y préstamo temporal) y otros acompañarán al arqueólogo Francisco Corrales en su agenda de trabajo del DAH prevista para las próximas semanas en el sitio Grijalba. En la agenda de trabajo del 2022 Jeison Bartels incluirá acciones comunitarias con la participación de la Asociación Juvenil

Líderes Diquís. Para respaldar esta agenda, el MNCR deberá firmar un convenio de cooperación y acciones conjuntas con los jóvenes en los sitios arqueológicos con esferas del Diquís entre febrero y marzo del 2022.

2. El 18 de noviembre se llevó a cabo una reunión virtual convocada por la señora Gabriela Bolaños de la Embajada de los Estados Unidos en Costa Rica para informar al MNCR sobre el fondo AFCP, Fund for Cultural Preservation y promover la postulación de proyectos del Museo. Participaron Daniela Meneses, Javier Fallas, Leidy Bonilla (DPPC), Myrna Rojas (DAH), la directora general, y las funcionarias de la sección cultural Gabriela Bolaños, Lauren Garza y Shirley Brenes. Se informó al MNCR que el enlace será la señora Brenes y que el 20 de diciembre próximo se debe enviar el proyecto del MNCR al concurso de fondos. El equipo del DPPC procederá con la inscripción para analizar la propuesta en la primera semana de diciembre en una reunión de trabajo previa al envío oficial del proyecto.
3. La Directora informa a la Junta sobre dos iniciativas relacionadas con la disposición de dos plazas en el DPM a partir del retiro por pensión de las funcionarias que las desempeñan: la jefatura del Departamento (profesional jefe 2) y la bibliotecaria encargada de la Biblioteca del MNCR (profesional 3). En reuniones con la encargada de la Oficina de Recursos Humanos, doña Giovanna Espinoza, y la jefa de Proyección Museológica, Mariela Bermúdez, la directora acordó consultar la viabilidad de dos iniciativas: adicionar atinencias a la especialidad de museología y hacer un cambio de especialidad a la plaza de bibliotecaria para dotar al DPM de un nuevo perfil profesional: un gestor cultural con énfasis en manejo de tecnologías. Se adjunta la respuesta de Recursos Humanos del MCJ (MCJ-GIRH-1428-2021) y se enumeran acciones realizadas: entrevista con Jocelyn Rey (maestría en educación informal, amplia experiencia en museos MAC, MBCCR) y Hugo Pineda (diseñador gráfico, actual director del Centro Cultural José Figueres Ferrer), conversación telefónica y solicitud de currículo a Sofía Yglesias (comunicadora y gestora de proyectos, actual Directora General de Cultura), Daniel Soto (diseñador gráfico y curador del MADC) y Vera Vargas León (administradora, gestora cultural para la Región Guanacaste). Pendiente de consultar interés por el puesto: Sofía Quirós.
La directora informa que ha solicitado criterio a la directora Dora Sequeira en la identificación de profesionales destacados en el ámbito museológico y cultural. Se adjunta el oficio de respuesta de Recursos Humanos del MCJ y se solicita el criterio de la junta.
4. El 9 de noviembre 2021, la directora participó en la reunión virtual convocada por la División de fiscalización operativa y evaluativa de la Contraloría General de la República para presentar los resultados del estudio Implementación transversal de las NICSP en la que participaron equipos técnicos y auditores de 46 instituciones públicas. Se adjunta el oficio DFOE-FIP-032 del 9 de noviembre 2021: Remisión del Informe DFOE-FIP-SGP-00001-2021.

En el caso del MNCR, los insumos técnicos los brindó la Comisión Institucional NICSP-MNCR durante varias sesiones de trabajo con personal de la Contraloría (equipo DAF), y el auditor interno, cuyo informe fue conocido en la sesión anterior de la junta. El Museo Nacional se encuentra en el nivel básico como se indica en el informe mencionado. En reunión con la Comisión del MNCR, el 17 de noviembre, la directora fue informada del trabajo colaborativo que brindaron los diferentes profesionales del equipo del DAF, y don Marvin Salas, coordinador de la comisión, va a enviar a la Junta y la dirección general un informe con la información consolidada: datos del informe de la Contraloría, datos del informe del auditor interno y datos del informe de la auditoría externa. Este documento indicará las medidas que el DAF implementarán en el 2022 y los responsables de las mismas. La directora solicitó incluir un cuadro con las necesidades de capacitación para

fortalecer las competencias del equipo en las áreas requeridas para alcanzar las metas de las NICSP.

II. Oficio MCJ-GIRH-1428-2021, del 28 de setiembre 2021, de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, a la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional, sobre consulta de ampliación de atinencias en puestos de museología y bibliotecología, del Depto. de Proyección Museológica

La Sra. Rocío Fernández amplía sobre cuatro puntos específicos:

1. El 18 de diciembre realizará una gira a la zona sur, al Museo Nacional de Costa Rica en Finca 6, para la clausura del programa de Jóvenes líderes del Diquís. Habrá un acto protocolario, la fecha fue fijada por la oficina de la UNESCO San José, solicitó el acompañamiento de la Ministra de Cultura y Juventud, y de la Embajadora de Alemania, quienes canalizaron los recursos económicos por medio de la UNESCO. Va a invitar a don Carlos Vargas Fallas, presidente de la Fundación Anastasio Alfaro, quienes canalizaron los recursos para el proyecto en el Museo. El Sr. Jeisson Bartels, administrador del sitio museo en Finca 6, vendrá en enero a exponer los alcances del proyecto. El programa era originalmente de un año y medio, por temas de pandemia se concretó en un año. Los jóvenes ya formaron una asociación, están por obtener su cédula jurídica, para poder interactuar con el Museo. Ya fueron incorporados en funciones educativas con el Sr. Carlos Morales, educador destacado en el sitio Finca 6. Otro grupo acompañó al Sr. Javier Fallas, funcionario del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, en la limpieza de las esferas, y otro se unirá al arqueólogo Francisco Corrales, del Depto. de Antropología e Historia, en acciones en el sitio Grijalba. Se suscribirá un convenio con la asociación de jóvenes, para respaldar las acciones de acompañamiento que realizan.

2. Recibimos llamada de la Sra. Gabriela Bolaños, funcionaria de la Embajada de los Estados Unidos de Norteamérica, para presentar a la Sra. Shirley Brenes, quien va a estar a cargo de la estructura de líderes en ascenso y líderes reconocidos, conforme a la reforma administrativa de la embajada. El Museo Nacional es un líder reconocido para la embajada, por lo que nuestra agenda estará a cargo de la Sra. Brenes. Ayer enviaron información para un fondo concursable de entre cuarenta mil y quinientos mil dólares, destinados este año para temas de conservación. En diciembre tenemos que presentar la propuesta, si aprobamos la primera etapa, en enero se harían mejoras al proyecto. Lo tramitaríamos por medio de la Fundación Museo Nacional Anastasio Alfaro, para actualizar los datos en el programa SAM, para fondos con los Estados Unidos de Norteamérica. Los funcionarios del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, Javier Fallas-Daniela Meneses-Leidy Bonilla- están preparando la propuesta para ver si podemos concursar con la estabilización de la ladera del sitio Batambal, que tiene un costo de \$28.000,00. Nos van a ayudar con la formulación del proyecto, tienen interés en que avancemos, también vamos a presentar otros temas de conservación.

3. Atendió dos reuniones con la Contraloría General de la República, sobre los avances en la implementación de las NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público), estamos en el nivel básico, no inicial, hay una gran cantidad de temas de mejora, trabajaron con los informes, el del Auditor Interno del Museo Nacional, Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, y otro con respuestas del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas. El Sr. Marvin Salas, jefe del departamento, propone que, con los hallazgos de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República, y de los Auditores Externos, se elabore una propuesta general de avances en las NICSP, va a quedar una ruta clara. Le desanimó el nivel alcanzado, porque tenemos muchos años de estar trabajando con las NICSP. Explicaron que van variando los requerimientos, por lo que es una arquitectura más compleja de lo que se puede leer. Tuvimos muchos cambios en el área financiera, hasta ahora tenemos un equipo más estable.

4. Avances en jefatura del Depto. de Proyección Museológica: La Sra. Mariela Bermúdez sale de vacaciones en diciembre 2021, y ya no regresa. El 02 de febrero 2022 la Caja Costarricense del Seguro Social le dará el documento de su jubilación, y lo entregará al Museo Nacional. Cuando la plaza esté libre se puede sustituir. Ha conversado con doña Ana Cecilia Arias, y principalmente con doña Dora Sequeira, para hacer una terna de candidatos. Doña Mariela incorporó otros dos nombres, y nos reunimos con la oficina de Recursos Humanos. Todo lo que hemos hecho hasta ahora no corresponde con las atinencias. El perfil de puesto fue hecho hace 30 años. Pudieron ver el oficio MCJ-GIRH-1428-2021, del Ministerio de Cultura y Juventud.

El Sr Bernal Rodríguez comenta que de hecho doña Mariela Bermúdez es Bióloga. El puesto es muy importante y bonito.

Prosigue la Sra. Fernández indicando que el puesto que se necesita actualmente es el de un gestor de proyectos con un gestor cultural, pero no aplica conforme a las atinencias. La educación informal tampoco aplica, esto nos devuelve al primer escenario que es modificar la gestión para abrir las atinencias, quiere incluir comunicaciones, educación informal, educación ambiental. La Sra. Dora Sequeira recomendó que las colecciones de Historia Natural tienen un gran reto de ser desarrolladas, históricamente la educación es lo que está más rezagado. No tenemos visitas guiadas tampoco atendemos en inglés. Una visión estratégica pasa por Planificación y Administración, pero tampoco aplican. Si abrimos atinencias podemos durar varios meses. Las Sras. Xinia Salazar, Yehilyn Chía y Cinthia Salas, de la oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, no nos dan una respuesta muy alentadora. Nos puede llevar ocho meses abrir las atinencias, durante este tiempo el departamento estaría sin jefatura.

También hay que darle prioridad al recurso interno, tenemos dos buenas comunicadoras que no aplican, no han tenido personal a cargo, se piden 2 años. Solo podrían concursar don Olman Solís, coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, y la Sra. María Elena Masís, quien es educadora. No sabe si alguien más podría concursar, o nos quedamos como estamos o abrimos la puerta.

Con la jubilación de la Sra. Adelina Jara, bibliotecóloga del Depto. de Proyección Museológica, quería ver si podía fortalecer con un gestor cultural muy mediático, muy tecnológico, al departamento. Conforme al oficio de doña Xinia Salazar, el gran riesgo es que nos cierren la plaza de bibliotecología, porque se podría interpretar que no se necesita. Sino podríamos conseguir una bibliotecóloga más versátil, es un puesto de Profesional 3, con buen salario, alguien podría tener interés en venirse para el Museo.

Solicita a la Junta Administrativa que la acompañen a reflexionar sobre estos temas para saber cómo moverse, tiene muchas dudas.

La Sra. Dora Sequeira aporta que el Museo Nacional debe tener visión a futuro, de los perfiles que debe nombrar, no puede seguir contratando personal con un perfil de hace 30 años. Valdría la pena tener una conversación para medir los tiempos. La Sra. Rocío Fernández recuerda que no se puede hacer nada hasta que la plaza quede vacante. La Sra. Sequeira indica que es necesario refrescar estos puestos, valdría la pena una conversación informal, el puesto de bibliotecóloga no puede quedar solo con el perfil actual de la bibliotecóloga, ya no pasando libros sino tener la capacidad de colocar la información de manera atractiva para los usuarios, no siente que sea difícil justificar los cambios. Tomaría el riesgo de ir conversando antes para estar listas cuando la plaza quede disponible, es necesario correr el riesgo de actualizar esos perfiles.

La Sra. Betsy Murillo tiene la duda de que si no se queda el mismo perfil habría que hacer cambio de funciones. La Sra. Rocío Fernández indica que lo que se pretende es refrescar el perfil de bibliotecología, queda en el mismo puesto, Profesional de Servicio Civil 2, no es cambiar el perfil del todo sino refrescarlo, actualizarlo. Amplía la Sra. Betsy Murillo que considera importante una reunión con doña Xinia Salazar y Yehilyn Chía, y con el respaldo de don Dennis Portuquez, confía

en que se tendría el apoyo de la señora Ministra, doña Sylvie Durán. Hay una política de Derechos Culturales en que se podría apoyar la gestión.

La Sra. Sequeira también menciona las políticas de la UNESCO, las experiencias de otros museos, se menciona la Ley de Salvamento del Ministerio, confían en que el Sr. Portuguez entendería la situación porque ha estado en bibliotecas. Concluye la Sra. Rocío Fernández en que los insumos están, los plazos son muy cortos, los espacios para moverse se han reducido mucho por las directrices vigentes, se deben consensuar los criterios para buscar una solución.

Se agradece el informe de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y se da por recibido.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que son muy buenas noticias las del programa de jóvenes líderes del Diquís, le alegra saber que haya cerrado con éxito y felicita al Sr. Jeisson Bartels por el esfuerzo realizado. Las y los Directores se unen a las felicitaciones.

ARTÍCULO XIV: Asuntos Directores

Propuestas de días y horarios para confección de calendario de sesiones para el 2022

Las y los Directores analizan la mejor fecha y hora para sesionar el próximo año, en vista de los compromisos adquiridos por algunos de los Directores, principalmente por horarios lectivos.

El Sr. Bernal Rodríguez informa que estará fuera del país por dos meses, febrero y marzo 2022. Todos los Directores presentes concuerdan en su disponibilidad para los días jueves, a partir de las 9:00 de la mañana. Con base en esta información, se elaborará una propuesta de calendario de sesiones para el año 2022, que se analizará en la próxima sesión ordinaria.

El Sr. Bernal Rodríguez comenta sobre la conclusión del "I Congreso Científico de Biodiversidad y Conservación", realizado entre el 16 y 19 de noviembre, en el que participaron el Sr. Armando Estrada con el tema de plantas, junto con él con el tema de animales, y la Sra. Maricelle Méndez, como moderadora, ambos funcionarios del Depto. de Historia Natural. El Museo Nacional estuvo presente en el congreso.

Las y los Directores los felicitan y agradecen la participación del Museo Nacional.

ARTÍCULO XV: Correspondencia

1. Oficios de la Contraloría General de la República:

DFOE-CAP-0836 (N° 17357), del 05 de noviembre del 2021, de la Licda. Jéssica Víquez Alvarado, gerente de Área de Fiscalización Operativa, remite el Informe N° DFOE-CAP-0836, Uso del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP, en las instituciones públicas. Total de recursos adjudicados: 90%. Todos aplicados por medio del SICOP (100%)

DFOE-FIP-0327 (N° 17580), del 09 de noviembre del 2021, de la Sra. Julissa Sáenz Leiva, Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas, remite el Informe N° DFOE-FIP-SGP-00001-2021, Implementación Transversal de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público NICSP. Estado del proceso: Básico

2. Respuesta a funcionarios, relativa a pago de sentencias judiciales

Oficio DG-2021-O-325, del 15 de noviembre 2021, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a varias funcionarias y un funcionario, en respuesta a su nota del 19 de octubre 2021

3. No se aprueba el uso de superávits específicos, por un monto de €210.505.597,82, para sala de Arqueología en el periodo 2022

Oficio DM-1281-2021, del 16 de noviembre 2021, de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, a la Junta Administrativa del Museo Nacional, informa que Ministerio de Hacienda no autorizó el uso de superávits específicos para obras en la sala de Arqueología en el año 2022.

Adjunta el oficio DGPN-0779-2021, del 02 de noviembre 2021, del Sr. José Luis Araya Alpízar, Director General a.i., del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, en atención al oficio DM-1023-2021, del 14 de setiembre 2021, de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, con solicitud de gestionar el uso de los recursos de superávits específicos ante la Asamblea Legislativa, en el presupuesto del 2022

4. Se cancela solicitud de uso de espacio para la feria Hecho Aquí

Oficio MCJ-CPAC-DG-651-2021, del 16 de noviembre 2021, de las señoras Sally Molina Villalobos, Directora del Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC), y Marianella Protti Ramírez, Productora Artística, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, comunica que el total de las actividades de la Feria Hecho Aquí se realizarán en la Antigua Aduana, por temas de permisos de funcionamiento de espacios.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que se recibieron dos informes por parte de la Contraloría General de la República, uno sobre el uso del SICOP (Sistema Integrado de Compra Públicas, que es un instructivo aplicado en el Museo Nacional, y el otro sobre la implementación de las NICSP, que es un informe de seguimiento.

Sobre el oficio de la Dirección General en respuesta a los funcionarios, sobre el tema de las sentencias judiciales, habíamos quedado en que posterior a la respuesta de la Directora General, la Junta también enviaría su respuesta. Le gustó mucho el texto de doña Rocío Fernández, explica las acciones realizadas, lo que invalida lo indicado de que la institución no había hecho nada. Vamos a preparar borrador, muy claro y preciso en respuesta de la Junta.

Relativo al tema del superávit, ya sabíamos la noticia, pero hasta ahora llegó de forma escrita. La Sra. Ministra informa que, a pesar de las gestiones realizadas, no hay autorización para el uso de los superávits específicos. Varias instituciones están en la misma situación, apostábamos a que nos reconocieran algunos de los montos, pero ya la opción está cerrada.

Por último, se nos comunica la cancelación de uso de la sede para la feria Hecho Aquí, que se traslada para el edificio de la antigua Aduana. Lamentamos esta cancelación.

Se da por recibida la correspondencia.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta la posibilidad de las y los Directores para atender de manera presencial la última sesión ordinaria del año. Les agradece su participación y se da por terminada, la sesión ordinaria N° 1401, al ser las 4:38 minutos de la tarde.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Betsy Murillo Pacheco

Secretaria