

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO (1391)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 13 agosto 2021, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de la 1:00 p.m.

El día de hoy, viernes 13 de agosto 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. Carolina Mora Chinchilla, Tesorera, Sra. Dora María Sequeira Picado, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

No participan, con previa justificación, la Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, y el Sr. Johnny Cartín Quesada.

En ausencia de la Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria de la Junta Administrativa, se procede a nombrar secretaria ad-hoc a la Sra. Dora María Sequeira Picado.

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 1:08 minutos de la tarde.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1391

Se confirma la recepción de todos los documentos por parte de las y los Directores, quienes proceden a la revisión de la agenda presentada para esta sesión ordinaria y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1391, SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1391) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la sesión ordinaria N° 1390, del 30 de julio 2021

Las y los Directores proceden a emitir sus votos y acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1390 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1391) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: COMPRAS. Presentación virtual a cargo de la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, del Depto. de Administración y Finanzas

**TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
13 DE AGOSTO DEL 2021**

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIONES (SICOP)

N.º DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	UNIDAD SOLICITANTE	NUMERO DE RESOLUCIÓN
2021CD-000028-0009500001	Compra productos farmacéuticos y medicinales	<p>LINEA 01 BLOQUEADOR SOLAR FACTOR 85 CON VITAMINA E Y ALOE VERA RESISTENTE AL AGUA Y AL SUDOR CON PROTECCIÓN A RAYOS UVB Y UVA, PRESENTACIÓN 250 ml</p> <p>LINEA 02 PEROXIDO DE HIDROGENO (AGUA OXIGENADA) AL 3%, ANTISEPTICO Y ANTIBACTERIANO, BOTELLA 1 L</p> <p>LINEA 03 ALCOHOL ISOPROPILICO (IPA) QUIMICAMENTE PURO 2-PROPANOL, CH3CHOHCH3, MASA MOLECUULAR 60,1 g/mol, PUREZA MINIMA 99,8% m/m, HUMEDAD MAXIMA 0,05% m/m, DENSIDAD 20/20°C 0,785 – 0,786 g/mL, RANGO EBULLICION 81,8-82,8°C, LIQUIDO INCOLORO Y TRANSLUCIDO CONDICIONES ESTANDAR, CAS 67-63-0, ENVASE 3,785 L</p>	₡ 185.000	<p>Linea 1 ₡64.410</p> <p>Linea 2 ₡14.916</p> <p>linea 3 ₡ 50.850</p>	ANTROPOLOGIA E HISTORIA	RES JA 046-2021
2021CD-000031-0009500001	SERVICIO RESTAURACION DE FOTOGRAFIAS	LINEA 01: SERVICIO RESTAURACION FOTOGRAFIAS	₡3.700.000,00	₡3.699.620,00	DPPC	RES JA 048-2021

**CUADROS OFERTAS RECIBIDAS Y RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
COMPRA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES
CONTRATACIÓN 20201CD -000028-0009500001**

POSICION	NOMBRE DEL PROVEEDOR	MONTO DE LA OFER	RESULTADO DE VERIFICACION
1	FARMACIA BAZZANO SOCIEDAD ANÓNIMA	130.176 COLONES	CUMPLE
2	CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	168.925,96 COLONES	NO CUMPLE PORQUE NO PRESENTÓ LOS DOCUMENTOS DE ESTAR AL DÍA EN LA CCSS

Nota: En el trámite de restauración de fotografías sólo participó un oferente, por lo que no se realiza el proceso comparativo de ofertas

Contrataciones en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP):

1. Depto. de Antropología e Historia:

Productos farmacéuticos y medicinales. Costo: ¢130.176,00

Se adjunta cuadro de ofertas recibidas y resultado de la verificación

2. Depto. Protección del Patrimonio Cultural:

Restauración de fotografías. Costo: ¢3.699.620,00

Al ser la 1:11 minutos de la tarde, de incorpora a la sesión ordinaria, de manera virtual, la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, para hacer una exposición detallada de los trámites de contratación presentados para conocimiento y aprobación, y para atender las consultas y observaciones de las y los Directores.

Inicia la Sra. Sanabria informando que se presentan dos trámites de contratación por medio del SICOP. El primero es solicitado por el Depto. de Antropología e Historia, consta de tres líneas en la partida de productos farmacéuticos y medicinales, bloqueador solar, agua oxigenada y alcohol isopropílico. Estos productos serán utilizados para protección de los funcionarios en la atención de las labores de excavaciones e investigación en los sitios arqueológicos, y en la limpieza y tratamiento de las colecciones del departamento.

El segundo proceso es solicitado por el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, para un trabajo consolidado de desmontaje, limpieza, lavado, neutralización, tratamiento y enmarcado de nueve imágenes de la colección de fotografías del Sr. Manuel María Gutiérrez. Se trata de un tratamiento complejo de restauración, solo se recibió una oferta.

La Sra. Ana Cecilia Arias pregunta sobre observaciones o consultas por parte de las y los Directores. La Sra. Dora María Sequeira expresa no tener consultas sino confirmar que le parece excelente el proceso a contratar.

La Sra. Karol Sanabria comenta sobre el proceso institucional de las compras. A la fecha se ha avanzado en un 50%; sin embargo, no es un proceso usual porque en el porcentaje adjudicado no se visualiza la ejecución presupuestaria de la institución. Nos encontramos con un procedimiento avanzado y a partir de la Circular DAF-PI-2021-C-002 enviada por la Proveeduría Institucional el 21 de julio 2021, se dieron las siguientes fechas límites para el cierre de la recepción de trámites que se atienden desde la Proveeduría, entendiéndose que no solo es recibir la solicitud del trámite sino todo un proceso que inicia a partir de ese momento:

03 de agosto 2021: licitaciones abreviadas nuevas bajo la modalidad cantidad definida, según demanda o contrato continuo. Éstas no se incluyen en la proyección de compras presentadas por las jefaturas. Hay un trámite de la Unidad de Informática, en apoyo al Depto. de Historia Natural, que hay que valorar

01 de setiembre 2021: compras nuevas modalidad según demanda (1 año prorrogable hasta 3 años), cantidad definida y contrato continuo (1 año prorrogable hasta 3 años) y contrataciones directas por excepción del artículo 139

15 de setiembre del 2021: solicitudes de órdenes de pedido de contratos continuos o de modalidad según demanda de contrataciones vigentes.

01 de octubre del 2021: compras por convenios marco existentes, promovidos por el Ministerio de Hacienda y que se pueden utilizar por las otras instituciones de Gobierno (mobiliario y útiles de oficina, papel, llantas, pintura, artículos de limpieza y construcción)

Considerando estas fechas, se cuenta con holgura para atender alguna emergencia y evitar que todos los trámites quedan para los dos últimos meses del año.

La Sra. Dora María Sequeira comenta que le satisface saber del envío de la circular, ya que le llamó la atención las pocas compras y baja ejecución que se tiene al mes de agosto. No conocía que ya había establecido una fecha límite para controlar la recepción de trámites, así como que todavía en octubre se pudieran hacer compras para ir ejecutando un monto de presupuesto tan alto.

Agrega la Sra. Karol Sanabria que ya a finales del mes de junio había solicitado un informe de las compras pendientes de enviar a la Proveeduría, y ha venido haciendo alguna prevención para medir que puedan ir ejecutando el presupuesto. Este año hemos pasado subsanando errores del año pasado, lo que ha limitado las compras. No podemos perder recursos sino aprovechar al máximo el presupuesto autorizado en las compras de los bienes que se necesitan.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si ha encontrado alguna otra factura pendiente de pago a la fecha, a lo que la Sra. Sanabria indica que no, pero que han avanzado en la revisión hasta el mes de junio.

De la factura de la empresa Mudanzas Mundiales ya se autorizó la modificación presentada para los recursos. La Asesoría Legal ha ido avanzando en la revisión del expediente, hoy se les trasladó la certificación presupuestaria para avanzar en el pago. De las otras facturas pendientes, solo una no se ha podido cancelar porque el proveedor está moroso, a la fecha se le han hecho dos prevenciones.

Al no haber otras observaciones ni consultas que atender, la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, concluye su participación y se retira de la sesión al ser la 1:25 minutos de la tarde.

Las y los Directores analizan la información recibida, y estando todos de acuerdo emiten sus votos de aprobación de la siguiente manera:

RESOLUCIÓN JA-046-2021
CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000028-0009500001
COMPRA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES
PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas y treinta minutos del día 13 de agosto del 2021, en sesión ordinaria 1391 se conoce proceso de contratación **2021CD-000028-0009500001**

POR TANTO:

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas en el sistema SICOP, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

EMPRESA ADJUDICADA: FARMACIA BAZZANO SOCIEDAD ANÓNIMA

FARMACIA BAZZANO SOCIEDAD ANONIMA

Identificación : 3101297195

Encargado : LARRY ALBERTO RAMIREZ CHAVARRIA

[Información de partida1]

Número de la oferta : 2021CD-000028-0009500001-Partida 1-Oferta 1								
Línea	Descripción del bien/servicio						Unidad	Presupuesto
1	BLOQUEADOR SOLAR FACTOR 85 CON VITAMINA E Y ALOE VERA RESISTENTE AL AGUA Y AL SUDOR CON PROTECCIÓN A RAYOS UVB Y UVA, PRESENTACIÓN 250 ml						c/u	85.000
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
10	531316099205363900000002		BLOQUEADOR SOLAR FACTOR 85 CON VITAMINA E Y ALOE VERA RESISTENTE AL AGUA Y AL SUDOR CON PROTECCIÓN A RAYOS UVB Y UVA, PRESENTACIÓN 250 ml Marca NO-AD Modelo FPS 85, 250 ML					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
5.700	57.000	0 %	0	13 %	7.410	0	0	64.410
Línea	Descripción del bien/servicio						Unidad	Presupuesto
2	PEROXIDO DE HIDROGENO (AGUA OXIGENADA) AL 3%, ANTISEPTICO Y ANTIBACTERIANO, BOTELLA 1 L						c/u	49.992
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
12	514735039208110000000003		PEROXIDO DE HIDROGENO (AGUA OXIGENADA) AL 3%, ANTISEPTICO Y ANTIBACTERIANO, BOTELLA 1 L Marca MALICK Modelo PEROXIDO DE 10 VOL					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
1.100	13.200	0 %	0	13 %	1.716	0	0	14.916
Línea	Descripción del bien/servicio						Unidad	Presupuesto
3	ALCOHOL ISOPROPILICO (IPA) QUIMICAMENTE PURO 2-PROPANOL, CH3CHOHC H3, MASA MOLECUURLAR 60,1 g/mol, PUREZA MINIMA 99,8% m/m, HUMEDAD MAXIMA 0,05% m/m, DENSIDAD 20/20°C 0,785 – 0,786 g/mL, RANGO EBULLICION 81,8-82,8°C, LIQUIDO INCOLORO Y TRANSLUCIDO CONDICIONES ESTANDAR, CAS 67-63-0, ENVASE 3,785 L						c/u	50.000
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
1	123521049206760200000006		ALCOHOL ISOPROPILICO (IPA) QUIMICAMENTE PURO 2-PROPANOL, CH3CHOHC H3, MASA MOLECUURLAR 60,1 g/mol, PUREZA MINIMA 99,8% m/m, HUMEDAD MAXIMA 0,05% m/m, DENSIDAD 20/20°C 0,785 – 0,786 g/mL, RANGO EBULLICION 81,8-82,8°C, LIQUIDO INCOLORO Y TRANSLUCIDO CONDICIONES ESTANDAR, CAS 67-63-0, ENVASE 3,785 L Marca MALICK Modelo 7441000101176					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
45.000	45.000	0 %	0	13 %	5.850	0	0	50.850
Precio total sin impuestos	115.200		Costos por acarreos	0		Monto	0	
Impuesto al valor agregado	14.976		Otros impuestos	0		Precio Total	[CRC] 130.176	
SUB TOTAL							CRC 130.176	

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 130.176,00

(A-03-1391) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 048-2021
CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000031-0009500001
SERVICIO RESTAURACIÓN FOTOGRAFÍAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas y cuarenta minutos del día 13 de agosto del 2021, en sesión ordinaria 1391 se conoce proceso de contratación **2021CD-000031-0009500001**

POR TANTO:

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas en el sistema SICOP, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN FOTOGRÁFICA E IMAGEN J B P SOCIEDAD ANÓNIMA
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101-402656
 DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
1	SERVICIO PROFESIONAL DE RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE		NA	3.700.000				
Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
1	821515129203056300000001	SERVICIO PROFESIONAL DE RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE SERVICIOS PROFESIONALES DE ENMARCADO DE OBRAS DE ARTE						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
3.274.000	3.274.000	0 %	0	13 %	425.620	0	0	3.699.620

Precio total sin impuestos	3.274.000	Costos por acarreos	0	Monto	0
Impuesto al valor agregado	42.562	Otros impuestos	0	Precio Total	[CRC] 3.699.620

NOTA: SOLO SE RECIBIÓ UNA OFERTA

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡3.699.620,00

(A-04-1391) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Tema del Depto. de Administración y Finanzas (DAF), remitido por el Sr. Marvin Salas Hernández, jefatura del departamento. Solicitud de autorización para pago de deducible y exoneración de funcionario

Oficio DAF-2021-O-95, del 09 de agosto 2021, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. Administración y Finanzas, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, traslada expediente del vehículo placa 17-273, asignado al Depto. de Antropología e Historia (DAH), para valorar sobre percance ocurrido en junio 2021. Solicita que se autorice el pago del deducible al Taller La Firma Automotriz, autorizado por el Instituto Nacional de Seguros, conforme al siguiente avalúo: Total ¢498.838,67 - Deducible ¢200.000.00

Documentos adjuntos:

-Informe del Área de Servicios Generales sobre conocimiento del accidente del vehículo institucional Hilux PE placa 17-273, designado al DAH

-Oficios DAH-2021-O-145, del 23 jun 2021, del Sr. Iván Alfaro Gálvez y la Sra. Viviana Sánchez Avendaño, funcionarios del DAH, y DAH-2021-O-148, del 24 jun 2021, del Sr. Iván Alfaro, a la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales, con reporte del accidente y ampliación de información solicitada

-Oficios de la Sra. Sandra Loría Chaves, DAF-SG-2020-O-155, del 24 jun 2021, al DAH con solicitud de ampliación de información, y DAF-SG-2020-O-157, del 25 jun 2021, al DAF, Sr. Marvin Salas Hernández, traslado del expediente e informe de la situación

-Oficio DAF-2021-O-80, del 25 junio 2021, del Sr. Marvin Salas Hernández a la Sra. Sandra Loría Chaves, devuelve el expediente con observaciones

Oficio DAF-SG-2021-O-208, del 06 agosto 2021, de la Sra. Sandra Loría Chaves al Sr Marvin Salas Hernández, remite expediente completo y solicita elevarlo a la Junta Administrativa, adjunta documento de Antecedentes

Documentos complementarios (avalúo, revisión, correos electrónicos, factura)

La Sra. Ana Cecilia Arias se refiere a la solicitud presentada por el jefe del Depto. de Administración y Finanzas, Sr. Marvin Salas Hernández, indicando que se enviaron todos los documentos relacionados con el percance del vehículo Hilux, del Depto. de Antropología e Historia, manejado por el funcionario Sr. Iván Alfaro, en compañía de otra colega del departamento, mientras realizaban una inspección, como parte de las tareas del Depto. de Antropología e Historia. El sitio se encuentra en una calle empinada, suelo mojado por la lluvia, donde el carro derrapó y quedó ladeado. Afortunadamente los funcionarios no se lastimaron, pero el carro sí sufrió daños conforme lo muestran las fotografías.

Hay que pagar un deducible de ¢200.000,00, por lo que la Junta Administrativa recibe dos solicitudes. La primera, que la Junta exonere al funcionario del pago del deducible. Ya tuvimos un caso de un funcionario en el sitio Agua Caliente de Cartago, y el procedimiento correcto a realizar es hacer una investigación preliminar. Este caso tiene similitudes, no podemos exonerar al funcionario porque hay que realizar un procedimiento. Lo segundo, la autorización para el pago al taller, es competencia de la Dirección General, no de la Junta Administrativa.

La oficina de Servicios Generales eleva el caso a su jefatura inmediata, Sr. Marvin Salas Hernández, quien lo traslada a la Dirección General para ser presentado ante la Junta Administrativa. No procede que la Junta lo exonere porque no es competencia nuestra. En el marco de la legalidad es necesario realizar una investigación preliminar. Procede devolver el trámite basado en la justificación que nos da la normativa vigente. Posterior a la investigación preliminar, la Dirección General no necesita de un acuerdo para finiquitar un procedimiento en el que tiene la competencia para resolver.

El Sr. Bernal Rodríguez Herrera se incorpora a la sesión ordinaria al ser la 1:33 minutos de la tarde.

La Sra. Rocío Fernández confirma que, en este caso, la Dirección General solicitará el criterio de la Asesoría Legal, se atenderá el procedimiento preliminar y de acuerdo al resultado, se tomará la decisión final desde la Dirección General.

La Sra. Dora María Sequeira hace ver algunos temas que le llaman la atención en este caso:

1. se habla de un testigo del accidente, pero no se le consulta su criterio
2. indica que no es chofer autorizado, que es funcionario que hace el favor de actuar como chofer para estas giras.

Es necesario que el Museo Nacional regule esta situación, desconoce las políticas de la institución, recomienda en lo procedente, revisar si hay algo escrito de cómo se procede cuando no son los choferes los que manejan los carros.

La Sra. Rocío Fernández agrega que eso es parte de lo que se conocerá en la investigación preliminar. La mayoría de los carros los manejan los arqueólogos, quienes firman las boletas correspondientes. No sería posible realizar las investigaciones e inspecciones y traslados con dos choferes para cuatro sedes y 120 funcionarios. Con la intervención de la Asesoría Jurídica, es importante revisar este tema.

El Sr. Bernal Rodríguez comenta que tradicionalmente se ha actuado de esa manera, los arqueólogos y especialistas manejan los vehículos y asumen responsabilidad para actuar, sino no se podrían atender todas las tareas. Es similar a cuando los funcionarios asumen la responsabilidad por los activos que tienen a su cargo.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que es posible que en la investigación se contemple esa información. Utilizan el Reglamento para el uso de vehículos del Ministerio de Cultura y Juventud. Sería prudente solicitar al Área de Servicios Generales la presentación de un manual de procedimiento, aunque sea basado en ese mismo reglamento. Es muy importante que el funcionario conozca la responsabilidad que asume al manejar los vehículos si no es chofer. Todo lo anterior va a ser posible documentarlo en esa investigación preliminar.

El Sr. Roy Palavicini expresa su preocupación relativa a la información donde se indica que detrás del vehículo institucional estaba el carro de la arqueóloga a cargo de las labores en el sitio, y que sintió temor de que el vehículo del Museo retrocediera en esa dirección. Se encontraban en una zona rural, donde por lo general no se traslada la policía de tránsito. Los agentes del Instituto Nacional de Seguros no atienden estos incidentes por tratarse de un choque con un poste. A su parecer, faltó pericia y la expertiz de como conducir en un terreno difícil. También no supo cómo actuar y trasladó el carro a la sede de Pavas, siendo el guarda el que en primera instancia reportó el golpe del carro. No es posible justificar que no se tiene conocimiento de que, por ser un carro institucional, se debe seguir un protocolo. Todo lo sabremos cuando se tenga el resultado de la investigación preliminar.

Las y los Directores analizan la información, deliberan sobre el asunto presentado, emiten sus votos y estando todos de acuerdo resuelven devolver el documento. Por lo anterior determinan:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA SOLICITUD REMITIDA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MEDIANE OFICIO DAF-2021-O-95, DEL 09 DE AGOSTO 2021, Y DOCUMENTOS ANEXOS, DIRIGIDO A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, POR MEDIO DEL CUAL HACE TRASLADO DEL EXPEDIENTE RELATIVO AL ACCIDENTE SUFRIDO POR EL

VEHÍCULO PLACA 17-273, ASIGNADO AL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, A FINALES DEL MES DE JUNIO 2021

EN APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE, ESTE ÓRGANO COLEGIADO CONSIDERA QUE:

1. DE LA SOLICITUD DE EXIMIR AL FUNCIONARIO IVAN ALFARO GÁLVEZ, DEL PAGO DEL DEDUCIBLE POR EL MONTO DE ¢200.000,00, PRODUCTO DE LA VALORACIÓN REALIZADA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS, AL AMPARO DE LA PÓLIZA SUSCRITA PARA LA COBERTURA DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES, NO PROCEDE QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA AUTORICE ESTA EXONERACIÓN DE PAGO, YA QUE TRATÁNDOSE DE UN CASO QUE INVOLUCRA FONDOS PÚBLICOS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN, ES NECESARIO DISPONER DE LOS RESULTADOS DE UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA ESCLARECER LOS HECHOS OCURRIDOS EN SU TOTALIDAD
2. DE LA SOLICITUD DE AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REALICE EL PAGO DEL DEDUCIBLE AL TALLER CORRESPONDIENTE, EN PRIMERA INSTANCIA SE DEBE RESOLVER LA RESPONSABILIDAD O NO DEL FUNCIONARIO INVOLUCRADO EN EL HECHO, PARA DETERMINAR A QUIEN CORRESPONDE HONRAR ESTE PAGO. EN SEGUNDA INSTANCIA, SI LA CANCELACIÓN CORRESPONDIERA A LA ADMINISTRACIÓN, A LA LUZ DE LO QUE SE INDICA EN EL REGLAMENTO DE USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS N° 39953-C, ARTÍCULO 34, SE TRATA DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EL CUAL ES COMPETENCIA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN, CON LA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

CON BASE EN LO ANTERIOR, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DEVOLVER A LA DIRECTORA GENERAL EL EXPEDIENTE RECIBIDO MEDIANTE OFICIO DAF-2021-O-95, DEL 09 DE AGOSTO 2021, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPTO. ADM. Y FINANZAS, CON LA RECOMENDACIÓN DE SOLICITAR EL CRITERIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL, PARA DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO CORRECTO A SEGUIR, CONFORME LO ESTABLECEN LAS LEYES Y NORMATIVA QUE RIGEN EN ESTE ASUNTO PARTICULAR” (A-05-1391) ACUERDO FIRME

La Sra. Ana Cecilia Arias procede a la revisión de lo acordado hasta el Artículo V de la agenda, y con la incorporación del Sr. Bernal Rodríguez Herrera, se da firmeza a todos los acuerdos tomados hasta este punto de la sesión ordinaria.

ARTÍCULO VI: Cumplimiento de acuerdos. Recomendaciones emitidas en el informe AI-2020-Inf-03-09 Propiedad Planta y Equipo, de la Auditoría Interna:

1. Depto. Administración y Finanzas, acuerdo A-22-1375, del 15 de enero 2021

Oficio DAF-2021-O-96, del 09 de agosto 2021, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas (DAF), y Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, comunican avances y estado actual de cumplimiento, relativo a los siguientes temas:

1. Deshecho de vehículos en mal estado
2. Análisis de saldo de cuenta de Mayor con Auxiliar y Sistema SIBINET para conciliación de saldos
3. Inclusión del registro contable de la finca Batambal en sistemas de datos BOS y SIBINET
4. Dar de baja vehículos que están fuera de servicio
5. Desecho de vehículos fuera de servicio
6. Inventario físico total y conciliación de saldos según NICSP
7. Conciliación de bases de datos BOS HT y SIBINET para corregir el registro de activos

Oficio DAF-2021-O-015, del 27 enero 2021, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe DAF, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional en esa fecha, y al Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador Área Financiero Contable, con instrucción de acatar las recomendaciones del informe AI-2020-Inf-03-09, Propiedad, Planta y Equipo. Adjunta el Cuadro de solicitudes en EXONET, para baja de vehículos

2. Proveeduría Institucional y Bienes, acuerdos A-23-1375 y A-24-1375, del 15 de enero 2021

Oficio DAF-PI-2021-O-0121, del 11 de agosto 2021, de las Sras. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, y Kattia Cubero Núñez, Encargada de Bienes, informan sobre avances en los acuerdos relativos a bienes e inventarios de activos

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre el resultado muy asertivo para ver como se les está dando seguimiento a los acuerdos tomados. Un oficio del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe administrativo, da cuentas de temas relacionados con vehículos, que conllevan varios trámites y pasos.

También sobre los análisis a las cuentas y sistemas, para los avances en los inventarios de los activos. Se detectó la necesidad de retrasar el inicio del inventario físico para hacer los ajustes requeridos en los sistemas, antes de dar inicio con la revisión física de los bienes.

Se da por recibida la información.

ARTÍCULO VII: ASUNTOS DIRECTORA GENERAL

Oficio DG-2021-O-231, del 11 de agosto 2021, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, al Sr. Gustavo Chaverri Fuentes, de la Municipalidad de Cartago, con información solicitada para dar seguimiento a la viabilidad de proyecto conjunto para la construcción de un centro de interpretación en el sitio arqueológico Agua Caliente.

Oficio ARQ-2021-O-040, del 11 de agosto 2021, del Arq. Ronald Quesada, con detalle de las obras y componentes o actividades a desarrollar con el presupuesto requerido.

1. La Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, inicia su exposición compartiendo la mejor noticia que informó la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Asesoría Jurídica, quien nos notificó que el InBio perdió la demanda presentada contra el Museo Nacional por medio de un recurso de Casación, el que fue rechazado de plano por falta de fundamentación, con base en el artículo 140 del Código Procesal Contencioso Administrativo (CPCA).

La demanda pretendía un monto de daño material de casi 298 millones de colones y \$300.00,00 por perjuicios. Estamos muy satisfechos con la resolución.

Llamamos a la Sra. Ivannia Montoya para darle la noticia, ya que nos acompañó en el proceso de la demanda. Les envía un gran saludo y comparte nuestra alegría. Esta resolución es un gran alivio, la demanda era inadmisibile desde todo punto ético, técnico, científico, administrativo y moral, pero siempre existía un temor de cómo iba a concluir. Estamos muy contentos.

2. Sobre otro asunto, ya está circulando un video corto producido en el Museo Nacional, por la celebración del bicentenario. El guion fue hecho por la Sra. Wendy Segura, encargada de prensa del Depto. de Proyección Museológica. La fuente fue la Sra. Gabriela Villalobos, historiadora, del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural. El nivel de acabado del video producido por el equipo es producto de la capacitación que recibieron los funcionarios en el Parque La Libertad, ya estamos viendo los réditos. Gabriela Villalobos estuvo excepcional, con un buen guion pudo hacer muy buena síntesis. Se los enviaremos para que lo disfruten.

3. El Sr. Gustavo Chaverri, encargado de proyectos de la Municipalidad de Cartago, se comunicó la noche del martes anterior con el arquitecto Ronald Quesada y solicitó una información para el siguiente día, miércoles 11 de agosto, ya que disponían de los fondos gestionados en la Asamblea Legislativa y el Alcalde Sr. Mario Redondo, quiere dividir los recursos asignando una parte para el proyecto de un parque y otra para el sitio Agua Caliente.

El Ministerio de la Vivienda, donde estaban los recursos, avisa a la Municipalidad de Cartago sobre la aprobación y por eso solicitan la información al encargado técnico del proyecto. Nos encontramos en un nivel más realista para desarrollar el proyecto, estamos cumpliendo con el envío de la información para ver qué pasos siguen.

La Dirección General solicitó formalmente al Depto. de Antropología e Historia (DAH) la elaboración de un guion científico para el próximo año, para luego continuar con el guion museológico. Si la contratación se da en dos o tres años, debemos estar listos con la exhibición para dos espacios, una sala temporal y otra permanente. El DAH propone la colección Troyo, que es con la que se fundó la colección del Museo Nacional de Costa Rica, y que proviene del sitio Agua Caliente. Buscamos además incluir un elemento natural en la exhibición, por lo que incorporamos al Depto. de Historia Natural. Ya iniciamos.

4. Hizo una reunión con el Sr. Oscar Flores, encargado de proyectos del Ministerio de Cultura y Juventud, la Srta. María José Chinchilla, Planificadora Institucional, y el arquitecto Ronald Quesada. Estamos dando seguimiento a la conformación de un expediente del proyecto del nuevo edificio de Historia Natural en la sede Pavas, para entregarlo al Sr. Flores, con el propósito de que, ante el cambio de la gestión del gobierno, el proyecto con la República de China pueda tener respaldo en el nuevo periodo. No se han recibido más consultas.

5. La Sra. Rocío Fernández solicita el apoyo de la Junta Administrativa para que la Sra. Dora María Sequeira acompañe a la Dirección General en el proceso de diseñar el perfil idóneo, para ocupar la jefatura del Departamento de Proyección Museológica, cuando se encuentren en la tarea de sustituir a la Sra. Mariela Bermúdez Mora, quien se acogerá a su jubilación. Requiere que el proceso les permita hacer una terna de cuatro candidatos que realmente tengan el desempeño de acuerdo al perfil de la Dirección General del Servicio Civil y contar con el mejor mecanismo posible para la elección del candidato o candidata que ocupará esta jefatura.

Está convencida de que el eje de educación del Museo Nacional necesita un reforzamiento y requiere fortalecer esa columna vertebral, en lo que la Sra. Sequeira podría dar un apoyo muy

importante, para la producción de un documento que permita a la Dirección General estar preparada para resolver esta tarea. La sustitución de la plaza debe pasar por un proceso complicado en el que intervienen las oficinas de Recursos Humanos del Museo Nacional y del Ministerio de Cultura y Juventud, para la validación por parte del Viceministro Administrativo de Cultura y luego ir a la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda para su autorización.

La jefatura del departamento ha ocupado este cargo por más de 20 años, por lo que estamos ante una gran oportunidad para desarrollar la mejor herramienta posible, cuya estrategia se podría replicar en otros procesos similares.

La Sra. Dora María Sequeira manifiesta estar encantada con la propuesta, es un área que conoce bien y en la que se ha desempeñado con éxito, y si puede apoyar a la Dirección General en esta tarea con todo gusto lo hará.

Las y los Directores agradecen la información compartida y la dan por recibida. También manifiestan su satisfacción en apoyar la propuesta de la Sra. Rocío Fernández y agradecen la disposición de la Sra. Dora María Sequeira, Directora de este Órgano Colegiado. Con base en lo anterior, emiten sus votos de aprobación y acuerdan:

“CONSIDERANDO:

LA IMPORTANCIA QUE REVISTE LA SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA DESARROLLAR UN PROCESO DE ANÁLISIS Y CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL NECESARIO PARA LA SUPLENCIA DE LA JEFATURA DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, ANTE EL RETIRO DE SU TITULAR, POR MOTIVO DE AGOCERSE A SU DERECHO DE JUBILACIÓN, A FINALES DEL AÑO 2021

LA NECESIDAD DE APOYAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA EN EL FORTALECIMIENTO DEL EJE EDUCATIVO, EN BENEFICIO DE LOS VISITANTES Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN A DIFERENTES POBLACIONES ESTUDIANTILES

LA EXPERTIZ Y ANUENCIA DE LA DIRECTORA DORA MARÍA SEQUEIRA PICADO, PARA APOYAR ESTA GESTIÓN PONIENDO A DISPOSICIÓN SU AMPLIA TRAYECTORIA EN TEMAS AFINES, Y ACOMPAÑAR A LA DIRECTORA GENERAL EN LAS TAREAS PROPUESTAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APOYAR EN SU TOTALIDAD LA INICIATIVA PRESENTADA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y AGRADECER A LA SRA. DORA MARÍA SEQUEIRA PICADO, POR SU EXCELENTE DISPOSICIÓN PARA ACOMPAÑAR LAS ACCIONES DIRIGIDAS DESDE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CONCRETAR LOS OBJETIVOS QUE PERMITAN DESARROLLAR EL MEJOR PROCESO POSIBLE EN LA TOMA DE DECISIONES, Y EN LA MEJORA DE LOS PRODUCTOS QUE SE GENEREN PARA LA ATENCIÓN Y DISFRUTE DEL PÚBLICO Y USUARIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-06-1391) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: ASUNTOS DIRECTORES

No se presentan otros temas para conocimiento y análisis por parte de las y los Directores.

ARTÍCULO IX: CORRESPONDENCIA

Oficios de la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, del 06 de agosto 2021:

DAF-PI-2021-C-004, sobre lineamientos para el proceso de trámite de facturas, para pago de bienes y servicios

DAF-PI-2021-C-005, sobre cancelación del levantamiento del inventario total de bienes hasta nuevo aviso, por necesidad de ajustes previos en los sistemas de control de activos de SIBINET y BOS

Memorando DG-2021-M-001, del 09 de agosto 2021, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a jefaturas y otros funcionarios, sobre actividades gastronómicas entre la Asociación Nacional de Chefs y el Museo Nacional de Costa Rica.

Oficio DFOE-CAP-0506 (N° 11773), del 10 agosto 2021, de la Licda. Jéssica Víquez Alvarado, Gerente Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la Contraloría General de la República, comunica el inicio del seguimiento de gestión pública sobre uso del SICOP en las instituciones públicas, proceso que se desarrollará por medio de la Auditorías Internas de las instituciones

Oficio DVMA-0635-2021, del 12 agosto 2021, del Sr. Dennis Portugal Cascante, Viceministro Administrativo del MCJ, en atención al oficio JA-2021-O-040. Confirman intención de atender conjuntamente la búsqueda de los recursos para el pago de las sentencias judiciales, e informan criterio del Ministerio de Hacienda de considerar la atención por fases, debido a la situación fiscal actual

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que le agrada el ordenamiento que está haciendo la Sra. Karol Sanabria, para no correr con los trámites de contratación al final del periodo.

Sobre la cancelación del inicio de la toma del inventario físico de activos, indica que en la Proveeduría Institucional se dieron cuenta de que requieren hacer unas correcciones a nivel de sistemas antes de iniciar el levantamiento del inventario físico de los activos, lo que es una tarea difícil.

De las actividades gastronómicas incluidas en las celebraciones del bicentenario, siete actividades en total, que incluyen conversatorios, exhibiciones de piezas y degustaciones en cada fecha, con todas las medidas de protección y un aforo limitado de 40 personas por actividad, le parece una iniciativa muy bonita y le agrada pensar en la reactivación de las actividades en el Museo Nacional, alrededor de la gastronomía.

La Contraloría General de la República informa sobre el seguimiento a las compras realizadas en las instituciones por medio del uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). En el proceso van a intervenir varios funcionarios y requieren el acompañamiento de las Auditorías Internas de las instituciones.

El Sr. Dennis Portugal, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, nos da una respuesta afirmativa a la recomendación hecha por la Junta Administrativa, para un abordaje conjunto en cuanto al tema de los recursos para la atención de las sentencias judiciales. En lo administrativo, nosotros continuamos haciendo lo que nos corresponde desde el Museo

Nacional, al igual que las otras instituciones, pero el presupuesto requerido se gestionará de manera conjunta por medio de un extraordinario, lo que es una buena noticia.

La Sra. Ana Cecilia Arias pregunta si tienen algún otro tema que quieran compartir.

La Sra. Dora María Sequeira felicita al Museo Nacional por las buenas noticias respecto al caso del Inbio, indica no tener conocimiento sobre el tema, pero le alegra que la institución celebre la sentencia positiva. Mismo sentimiento expresan las Sras. Carolina Mora, Ana Cecilia Arias, y los señores Bernal Rodríguez y Roy Palavicini.

Se agradece la participación de las y los Directores y al no haber otros temas que tratar, se cierra la sesión ordinaria N° 1391, al ser las 2:12 minutos de la tarde.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Dora María Sequeira Picado

Secretaria ad-hoc