

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS SIETE (1407)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 10 de marzo 2022, Modalidad Mixta  
Convocatoria a partir de las 9:00 a.m.

El día de hoy, jueves 10 de marzo 2022, se procedió a realizar la sesión de marras mediante la herramienta tecnológica de videoconferencia y de manera excepcional, por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, resguardando los principios de colegialidad y simultaneidad, los que garantizan la voluntad colegial a través de la deliberación. 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. Johnny Cartín Quesada

No participa de la sesión ordinaria, con previa justificación, el Sr. Bernal Rodríguez Herrera

También participan de manera virtual la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovares, secretaria de la Junta Administrativa, quien de manera presencial 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 las 9:15 minutos de la mañana, agradeciendo la participación de los miembros del Órgano Colegiado y de la Directora General.

#### ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1407

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

El Sr. Johnny Cartín informa sobre un asunto médico familiar que debe atender de inmediato, tan pronto le confirmen. En caso de darse en el transcurso de la sesión, deberá retirarse de inmediato.

Los miembros de la Junta Administrativa proceden a emitir sus votos de aprobación para acordar, unánimemente:

“APROBAR LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1407, SIN MODIFICACIONES.”  
(A-01-1407) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 1406, celebrada el 24 de febrero 2022.

Las y los Directores han revisado previamente el acta de la sesión ordinaria N° 1406, y fueron incorporadas las mejoras de forma indicadas por la Sra. Dora María Sequeira. La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós dirige la votación.

Se abstiene el Sr. Roy Palavicini Rojas, por no haber participado de la sesión ordinaria N° 1406. Las y los Directores emiten sus votos para acordar de forma unánime:

“SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1406, DEL 24 DE FEBRERO 2022, SIN OTRAS MODIFICACIONES.” (A-02-1407) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Recurso de Amparo presentado por el Sr. MSH, en contra de la P de la JA del MNCR. Expediente N° 22-004033-0007-CO. Escritos de fechas 28 de febrero y 07 de marzo 2022, y respuestas correspondientes, del 04 y 08 de marzo 2022.

La Sra. Ana Cecilia Arias se refiere y muestra el expediente físico conformado para la atención del recurso de amparo interpuesto por el Sr. MSH, en contra de la figura de la P JA. Reconoce el trabajo solidario y responsable de las tres abogadas de la institución, señoras Marlene Perera, Noily Sánchez y Cinthia Solórzano, el aporte de la señora Marlen Rojas, secretaria de la Junta Administrativa, y el apoyo solidario de la Sra. Rocío Fernández, Directora General de la institución.

El Sr. S argumenta que no se le dio acceso a una serie de documentos que registra en su discurso, de los cuales casi un 99% fueron generados por su propio departamento, o con copia a su persona como JAF. Hace suponer que lo que busca es el acceso a documentos que forman parte de un proceso administrativo, a los que tendrá acceso en el momento procedimental oportuno.

El día de ayer la Sra. Perera revisa el expediente digital, y hay un segundo documento que interpone, insistiendo en la entrega de esos insumos. Se contestó de una vez. La documentación está en el expediente físico. Si desean constatarlo, por razones diversas, puedan hacerlo. Todo se ha cumplido en tiempo y forma.

Quiere hacer mención de que le preocupa el proceder de riesgo del Sr. S, considerando las múltiples recomendaciones del Auditor Interno sobre el análisis de riesgos en la institución. Tiene recargo de varias áreas, a pesar de que se han estado abriendo los concursos para las suplencias. Su proceder no es analítico, ni de estudio.

Ejemplo de esto es el caso de las acciones en torno a la propiedad de la Plaza de la Democracia. Nos envía un informe de avances en cumplimiento a un acuerdo, en el que insiste en un proceder que no corresponde, el avalúo para un proceso de expropiación que no puede ser realizado por el arquitecto institucional. Esto generó nuevamente y como se ha hecho en repetidas ocasiones, la respuesta de la Sra. Cinthia Solórzano, de la Asesoría Jurídica Institucional, previniéndole del procedimiento incorrecto que sugiere.

Este actuar es recurrente en el Sr. S. No asesora, no es asertivo, hay que estarlo confrontando, primero actúa y después se corrige. Quiere que los Directores y Directoras estén informados

sobre el ambiente difícil que se ha generado. Ha venido perdiendo legitimidad y también motivación.

La señora Ministra, doña Sylvie Durán, llamó para referirse a este asunto. Le manifestó que lo que más le aflige de este proceso es invertir tiempo de la institución y el suyo propio en cosas que no tienen ningún sentido. Si se pusiera el mismo esfuerzo en otros asuntos relevantes para la institución, avanzaríamos mejor.

El Sr. Johnny Cartín manifiesta la total pérdida de confianza en el funcionario. Se pregunta si la administración pública les dotará para poder hacer constar eso en un expediente. Hay que dejar constancia, para la nueva administración, que está en franca confrontación con la Administración. En lo personal, siente no tener confianza en su juicio. Basados en su accionar, le da resquemor aprobar algo que haya sido refrendado por DM. Le parece importante dejar reflejado en el historial del funcionario, que hay una situación de no confianza en su liderazgo y su capacidad técnica para recomendar apropiadamente al Órgano Colegiado y a la Dirección General.

La Sra. Rocío Fernández considera que no se pueden tomar acciones mientras haya un proceso abierto, que tiene una lógica y una dinámica. Habría que esperar a ver como concluye en la Sala IV. Indica que sí le manifestó en su oficina que su acción era contraproducente y muy injusta contra una Junta Administrativa que ha sido totalmente comprometida y consecuente con la institución. Que esta acción ocasionaba un rompimiento de todo vínculo con el Órgano Colegiado y con la Dirección General, como ente ejecutivo de la Junta Administrativa.

El Sr. S se aísla completamente del diálogo interno, institucional. Su posición es contundente de que va a ejercer todas las acciones posibles para mantener su empleo, para defender sus derechos. Quiere informarlos de que manifestó su desacuerdo como Directora, la acción es un desacuerdo y que se rompe toda comunicación de respeto después de esta acción. No es conveniente ninguna otra acción a la espera de la resolución. Sin embargo, hay que tener presente que la administración pública da el derecho de ejercer una acción como estas. Lo que sí es claro es que hay que alertar a las nuevas autoridades sobre el clima organizacional que queda en la institución.

Doña Ana Cecilia Arias indica que estará pendiente, con la Sra. Marlene Perera, para que en caso de que haya otra consulta se atienda inmediatamente. Desde el inicio se buscó que la respuesta fuera nítida, bien informada, concreta, para uso de la sala constitucional. A pesar de que unos pocos documentos están bajo consideración de discrecionalidad, la sala los puede pedir para mejor resolver y manejarlo ajeno al expediente.

Le da seguridad de que no se le está negando información a nadie. Hay dos personas más involucradas en el proceso, que han actuado correctamente. Le preocuparía si se hubiera transgredido el derecho de otra persona, cualquiera que haya sido, pero en el tiempo correcto de acuerdo al procedimiento, el funcionario va a tener acceso a los documentos que busca.

Considera que la Junta Administrativa debe ser previsoras para que no se genere un clima indebido a lo interno, por este actuar. Ha habido otras personas en situaciones similares, que han generado climas organizacionales similares al que nos ocupa en este caso, y no ha sido nada positivo para la institución.

ARTÍCULO V. Temas de la Unidad de Asesoría Jurídica. Liquidaciones laborales de funcionarios de la institución que se acogen a su derecho de jubilación. Oficios de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, asistente y coordinadora de la Asesoría Jurídica respectivamente.

AJ-2022-O-036, 03 de marzo 2022, reclamo administrativo de la Sra. Irma Muñoz Marchena, del Depto. de Antropología e Historia

AJ-2022-O-037, 03 de marzo 2022, reclamo administrativo de la Sra. Leidy Bonilla Vargas, del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural

Oficio AJ-2022-O-038, 03 de marzo 2022, reclamo administrativo de la Sra. Adelina Jara Barrantes, del Depto. de Proyección Museológica

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre los trámites de liquidación presentados para aprobación. Todos se refieren a funcionarias que se han acogido a su derecho de jubilación. Fue revisado y visado por las funcionarias de la Asesoría Jurídica, Cinthia Solórzano y María Marlene Perera como coordinadora. Todo se encuentra en orden.

Los miembros de la Junta Administrativa emiten sus votos para acordar, de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-036, DEL 03 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, RELATIVO AL RECLAMO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR LA SRA. IRMA MUÑOZ MARCHENA, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-006-2022 EN LA QUE SE INDICA:

### **RESULTANDO**

- I. Que la Señora: Irma Muñoz Marchena, presentó oficio N° DAH-2021-O-260 de fecha 11 de noviembre del 2021 sobre Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba: “Sirva la presente para saludarla y a la vez externar mi deseo definitivo de acogerme al derecho de jubilación como funcionaria del MNCR, en el Depto. de Antropología e Historia. Por este motivo renuncio a mi puesto a partir del 01 de febrero del 2022, de manera que mi último día laboral en la institución será el 31 de enero de 2022. Por lo anteriormente expuesto, solicito se realicen las gestiones necesarias para el pago correspondiente a la liquidación laboral. Además, adjunto el comunicado de la Caja Costarricense de Seguro Social donde se indica el cumplimiento de los requisitos del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte. Espero sus indicaciones para continuar el trámite respectivo ante las autoridades de la CCSS.”
- II. Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por la señora Irma Muñoz Marchena, trasladó mediante Memorando GIRHA-2022-O-057 de fecha 10 de febrero de 2022, el Expediente Personal de la ex funcionaria, al área de Financiero Contable para su respectivo cálculo de prestaciones legales, el cual indica que el señora Muñoz Marchena, laboró para el Museo Nacional en calidad de Secretaria de Servicio Civil 2, especialidad s/e desde el 30 de setiembre del 1985 al 31 de enero del 2022, fecha en que se acogió a su pensión por vejez y para la cual se le adeudaban aguinaldo proporcional al periodo 01 de noviembre 2021 al 31 de enero de 2022, salario escolar proporcional año 2022, vacaciones periodo 2021-22 10.4 días y la cesantía.
- III. Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante oficio DAF-AFC-2022-O-017 de fecha 17 de febrero de 2022 de la señora Irma Muñoz Marchena.

- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en el DAF-AFC-2022-O-017, del 17 de febrero del 2022, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar a la señora: Irma Muñoz Marchena, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 649,580.26	
PROMEDIO DIARIO	¢ 21,652.68	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 3,730,824.11	
VACACIONES	¢ 225,197.82	10.4 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 49,957.25	Proporcional 2022
AGUINALDO	¢ 199,857.00	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 5,641,546.98	Este monto, será pagado por la Asociación del Museo
TOTAL	¢ 475,012.08	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 4,746.89	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 499.67	
NETO A PAGAR	¢ 469,765.52	

- V. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por la Señora: Irma Muñoz Marchena, la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, traslado mediante oficio GIRHA-2022-O-077 de fecha 22 de febrero de 2022, la liquidación laboral a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su respectivo trámite.

Y CONSIDERANDO LA VALORACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, SOBRE LOS EXTREMOS LABORALES Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN A LA SRA. MUÑOZ MARCHENA

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 DE LA SRA. IRMA MUÑOZ MARCHENA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0557-0549, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢469,765.52 (CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO COLONES CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS.” (A-03-1407) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-037, DEL 03 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE

PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, RELATIVO AL RECLAMO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR LA SRA. LEIDY BONILLA VARGAS, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-007-2022 EN LA QUE SE INDICA:

RESULTANDO

- I. Que la Señora: Leidy Bonilla Vargas, presentó oficio N° DPPC-2021-O-133 de fecha 15 de diciembre del 2021 sobre Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba: *“De manera atenta, le comunico, que, dado que ya tengo el derecho para jubilarme, presento mi renuncia al puesto que ocupo, en el Departamento de Protección de Patrimonio Cultural, a partir del 1 de febrero de 2022, por lo tanto, mi último día laboral es el 31 de enero de 2022. Para lo anterior remito nota del 3 de diciembre de 2021 “Comunicado de Cumplimiento de Requisitos para Optar a una Pensión por vejez en el seguro de IVM”, emitido por la plataforma de Servicios-Gerencia de Pensiones, donde se indica que cumpla con los requisitos para optar a una pensión por vejez. Le agradeceré realizar el trámite respectivo, para poder presentar el documento emitido por el Museo Nacional a la CCSS y para mi liquidación.”*
- II. Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por la señora Leidy Bonilla Vargas, trasladó mediante Memorando GIRHA-2022-O-058 de fecha 10 de febrero de 2022, el Expediente Personal de la ex funcionaria, al área de Financiero Contable para su respectivo cálculo de prestaciones legales, el cual indica que el señora Bonilla Vargas, laboró para el Museo Nacional en calidad de Profesional de Servicio Civil 3, especialidad Arqueología desde el 01 de diciembre del 1983 al 31 de enero del 2022, fecha en que se acogió a su pensión por vejez y para la cual se le adeudaban aguinaldo proporcional al periodo 01 de noviembre 2021 al 31 de enero de 2022, salario escolar proporcional año 2022, vacaciones tres días pendientes del periodo 20-21 y la cesantía.
- III. Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante oficio DAF-AFC-2022-O-016 de fecha 17 de febrero de 2022 de la señora Leidy Bonilla Vargas.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en el DAF-AFC-2022-O-017, del 17 de febrero del 2022, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar a la señora: Leidy Bonilla Vargas, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 2,791,450.34	
PROMEDIO DIARIO	¢ 93,048.34	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 11,580,231.79	

VACACIONES	¢ 521,070.73	5.6 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 155,095.05	Proporcional 2022
AGUINALDO	¢ 620,342.95	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 18,383,973.97	Este monto, será pagado por la Asociación del Museo
TOTAL	¢1, 296,508.73	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 14,734.03	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 1,550.95	
NETO A PAGAR	¢ 1,280,223.75	

- V. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por la Señora: Leidy Bonilla Vargas, la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, traslado mediante oficio GIRHA-2022-O-077 de fecha 22 de febrero de 2022, la liquidación laboral a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su respectivo tramite.

Y CONSIDERANDO LA VALORACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, SOBRE LOS EXTREMOS LABORALES Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN A LA SRA. BONILLA VARGAS

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 DE LA SRA. LEIDY BONILLA VARGAS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0464-0797, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢ 1,280,223.75 (UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS COLONES CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS.” (A-04-1407) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-038, DEL 03 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, RELATIVO AL RECLAMO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR LA SRA. ADELINA JARA BARRANTES, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-008-2022 EN LA QUE SE INDICA:

#### RESULTANDO

- I. Que la Señora: Adelina Jara Barrantes, presentó oficio de fecha 07 de diciembre del 2021 sobre Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba: *“Sirva la presente para saludarla y a la vez comunicar que deseo acogerme*

*al derecho de jubilación como funcionaria del MNCR, en el Depto. de Proyección Museológica. Por este motivo renuncio a mi puesto a partir del 01 de febrero del 2022, de manera que mi último día laboral en la Institución será el 31 de enero del 2022. Por lo anteriormente expuesto, solicito se realicen las gestiones necesarias para el pago correspondiente a la liquidación laboral. Además, adjunto el comunicado de la Caja Costarricense de Seguro Social donde se indica el cumplimiento de los requisitos para optar por la jubilación, de acuerdo a lo que establece la reglamentación del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte. Espero sus indicaciones para continuar el trámite respectivo ante las autoridades de la CCSS.”*

- II. Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por la señora Adelina Jara Barrantes, trasladó mediante Memorando GIRHA-2022-O-059 de fecha 10 de febrero de 2022, el Expediente Personal de la ex funcionaria, al área de Financiero Contable para su respectivo cálculo de prestaciones legales, el cual indica que el señora Jara Barrantes, laboró para el Museo Nacional en calidad de Profesional de Servicio Civil 3, especialidad Bibliotecología desde el 01 de marzo del 1983 al 31 de enero del 2022, fecha en que se acogió a su pensión por vejez y para la cual se le adeudaban aguinaldo proporcional al periodo 01 de noviembre 2021 al 31 de enero de 2022, salario escolar proporcional año 2022, vacaciones diez días pendientes del periodo 21-22 y la cesantía.
- III. Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante oficio DAF-AFC-2022-O-018 de fecha 17 de febrero de 2022 de la señora Adelina Jara Barrantes.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en el DAF-AFC-2022-O-018, del 17 de febrero del 2022, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar a la señora: Adelina Jara Barrantes, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 2,021,515.89	
PROMEDIO DIARIO	¢ 67,383.86	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 11,370,988.15	
VACACIONES	¢ 673,838.63	10 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 159,241.26	Proporcional 2022
AGUINALDO	¢ 588,287.24	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 18,905,111.47	Este monto, será pagado por la Asociación del Museo
TOTAL	¢1,421,367.13	

RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 15,127.92	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 1,592.41	
NETO A PAGAR	¢ 1,404,646.79	

- V. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por la Señora: Adelina Jara Barrantes, la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, traslado mediante oficio GIRHA-2022-O-077 de fecha 22 de febrero de 2022, la liquidación laboral a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su respectivo tramite.

Y CONSIDERANDO LA VALORACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, SOBRE LOS EXTREMOS LABORALES Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN A LA SRA. JARA BARRANTES

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 DE LA SRA. ADELINA JARA BARRANTES, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 2-0368-0427, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢ 1,404,646.79 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS COLONES CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS.” (A-05-1407) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI. Temas de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (GIRHA). Oficios de solicitud suscritos por el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe a.í. de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar

1. Corrección fechas de prórrogas de dedicación exclusiva de funcionarios.  
Oficio GIRHA-2022-O-093, del 03 marzo 2022, solicita corregir las fechas de prórrogas de los contratos de dedicación exclusiva de los funcionarios Amaranta Villa Saborío, Luis Felipe Solís del Vecchio y María Elena Masís Muñoz, comunicadas mediante acuerdos A-04-1404, A-05-1404 y A-07-1404, del 31 de enero 2022, debido a la indicación del Ministerio de Cultura y Juventud, en cuanto a que, por ser carreras liberales en estudio, el plazo máximo no puede exceder un año de vigencia.

Las nuevas fechas son las siguientes:

Amaranta Villar Saborío (16/04/2022 al 15/04/2023)  
Luis Felipe Solís Del Vecchio (16/04/2022 al 15/04/2023)  
María Elena Masís Muñoz (08/05/2022 al 07/05/2023)

La Sra. Ana Cecilia Arias explica que estas tres prórrogas ya habían sido aprobadas por la Junta Administrativa. Se solicita variar las fechas de rige debido a que, por estar estos puestos sujetos a una disciplina liberal que se encuentra en estudio por parte del Ministerio de Cultura y Juventud, los periodos de cobertura de estos beneficios deben ser por un año como máximo.

En el caso de la Sra. María Elena Masís, el plazo de un año correrá a partir de su reincorporación a la institución, el 8 de mayo próximo. Actualmente se desempeña como directora del Museo Juan Santamaría.

Estando todos de acuerdo, emiten sus votos individuales, para acordar de forma unánime lo siguiente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-093, DEL 03 MARZO 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, EN CALIDAD DE JEFE INTERINO DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, EN EL QUE SOLICITA CORREGIR LAS FECHAS DE PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS FUNCIONARIOS AFECTADOS POR LOS ESTUDIOS DE CARRERAS LIBERALES, COMUNICADAS MEDIANTE ACUERDOS FIRMES (A-04-1404), (A-05-1404) Y (A-07-1404), DEL 31 DE ENERO 2022

A PARTIR DE LA REVISIÓN HECHA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

MODIFICAR EL ACUERDO FIRME (A-04-1404), DEL 31 DE ENERO 2022, PARA QUE EL PLAZO DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA AMARANTA VILLAR SABORÍO, CÉDULA N° 1-1255-0248, OTORGADO EN BASE A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, SE EXTIENDA A PARTIR DEL 16 DE ABRIL 2022 Y HASTA EL 15 DE ABRIL 2023 INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-06-1407) ACUERDO FIRME

MODIFICAR EL ACUERDO FIRME (A-05-1404), DEL 31 DE ENERO 2022, PARA QUE EL PLAZO DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO LUIS FELIPE SOLIS DEL VECCHIO, CÉDULA N° 1-0590-0860, OTORGADO EN BASE A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, SE EXTIENDA A PARTIR DEL 16 DE ABRIL 2022 Y HASTA EL 15 DE ABRIL 2023 INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-07-1407) ACUERDO FIRME

MODIFICAR EL ACUERDO FIRME (A-07-1404), DEL 31 DE ENERO 2022, PARA QUE EL PLAZO DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, CÉDULA N° 1-0643-00147, OTORGADO EN BASE A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, SE EXTIENDA A PARTIR DEL 08 DE MAYO 2022 Y HASTA EL 07 DE MAYO 2023 INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-08-1407) ACUERDO FIRME

2. Solicitud de autorización para uso de cuatro puestos vacantes:

Oficio GIRHA-2022-O-095, del 03 de marzo 2022, solicita autorización para uso de los siguientes puestos:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO	FECHA DE VACANTE	MOVIMIENTOS A AUTORIZAR J.A
1	380836	Protección del Patrimonio Cultural	Profesional Jefe Servicio Civil 2 (G. de E. Arqueología)	01/03/2022	RESUELVE NOMINA DGSC
2	380799	Administración y Finanzas	Profesional Jefe Servicio Civil 1 (G. de E. Administración Generalista)	16/02/2022	RESUELVE NOMINA DGSC
3	380855	Historia Natural	Técnico SC 1 (G de E Biología)	08/02/2022	RESUELVE NOMINA DGSC
4	509487	Historia Natural	Técnico SC 3 (G.de E Biología)	25/02/2022	EN PROCESO

Comparte la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, la solicitud presentada por la oficina de Recursos Humanos del Museo Nacional, para poder cubrir las plazas que se encuentran vacantes. La información está en orden y completa, como corresponde. Por lo anterior, se recomienda la aprobación de esta solicitud.

Las y los Directores emiten sus votos para aprobar unánimemente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-095, DEL 03 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, EN CALIDAD DE JEFE INTERINO DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE PLAZAS VACANTES

CONSIDERANDO LA REVISIÓN HECHA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL USO DE CUATRO PLAZAS VACANTES EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO	FECHA DE VACANTE	MOVIMIENTOS A AUTORIZAR J.A
1	380836	Protección del Patrimonio Cultural	Profesional Jefe Servicio Civil 2 (G. de E. Arqueología)	01/03/2022	RESUELVE NOMINA DGSC
2	380799	Administración y Finanzas	Profesional Jefe Servicio Civil 1 (G. de E. Administración Generalista)	16/02/2022	RESUELVE NOMINA DGSC
3	380855	Historia Natural	Técnico SC 1 (G de E Biología)	08/02/2022	RESUELVE NOMINA DGSC
4	509487	Historia Natural	Técnico SC 3 (G.de E Biología)	25/02/2022	EN PROCESO

(A-09-1407) ACUERDO FIRME

3. Ejecución de sentencia de la Srta. Giselle María Alvarado Quesada, Ornitóloga del Depto. de Historia Natural.

Oficio GIRHA-2022-O-085, del 25 de febrero 2022, solicitud de autorización para atender y pagar en sede administrativa, los derechos otorgados a la funcionaria afectada por la sentencia judicial.

Oficio AJ-2021-031, del 23 de febrero 2022, de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Asesoría Jurídica, con criterio jurídico sobre alcance de sentencias del Expediente 15-000614-1178-LA-0

Circular DG-CIR-022-2020, del 27 de agosto 2020, del Sr. Alfredo Hasbum Camacho, Director General del Servicio Civil, sobre ejecución de sentencia judiciales relativas a la aplicación del mecanismo de revaloración y Circular AOTC-CIR-001-2019, del 17 de enero del 2019, emitida por la Dirección General del Servicio Civil.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que se trata de un inicio de trámite para trasladar la solicitud al Servicio Civil, quien indicará, no el monto a pagar, sino las categorías a las cuales la funcionaria tiene derecho.

El Sr. Johnny Cartín consulta que, si el Servicio Civil no establece el monto a pagar, ¿a quién corresponde hacerlo, a la oficina de Recursos Humanos? Lo que es confirmado por la Sra. Ana Cecilia Arias.

Ante consulta de doña Dora María Sequeira, la Sra. Rocío Fernández aclara que de los cuatro funcionarios a quienes se les autorizó el pago, el Servicio Civil estableció cuáles eran los pluses a los que tenían derecho, no los montos a pagar. En el caso de la funcionaria Giselle Alvarado, la Junta da la autorización para iniciar el proceso por medio de la oficina de Recursos Humanos. El Servicio Civil comunicará al Museo Nacional los ítems que le corresponden a la funcionaria. Las oficinas de Recursos Humanos y Financiero Contable del Museo Nacional precisan los montos a pagar y certifican los recursos. De los cuatro funcionarios aprobados, nos dieron el detalle de lo que se debe pagar, pero internamente se hacen los cálculos.

La Sra. Ana Cecilia Arias amplía que hace 15 días se tomó un acuerdo para agilizar esos cálculos pendientes, a fin de tenerlos antes de que termine esta administración. El día de ayer contestó don Marvin Salas que no lo van a atender hasta que ingrese la jefatura de Recursos Humanos. Esperar hasta mayo genera mucho ruido para los interesados. La oficina de Recursos Humanos tiene estos casos desde octubre 2021.

La Sra. Rocío Fernández considera importante, desde la Dirección General, tomar la previsión de consultar a la Asesoría Legal, respecto a: ¿puede la Administración trasladar la atención de un tema respaldado por una sentencia judicial? ¿es ese argumento de recibo considerando que el proceso está respaldado por una sentencia judicial que esta área conoce desde agosto 2021? Va a hacer la consulta.

La Sra. Dora María Sequeira agradece la aclaración e indica que, si corresponde a la oficina de Recursos Humanos y al Área Financiero Contable el cálculo de los montos a pagar, el hecho de que falte la jefatura de Recursos Humanos no significa que el Área Financiero Contable no pueda ir avanzando en esos números, para información de la nueva persona cuando ingrese a Recursos Humanos. Es importante no perder tiempo.

La Sra. Ana Cecilia Arias concuerda con lo expuesto por doña Rocío Fernández, no se puede justificar que no se cumple con el trabajo por falta de personal, máxime tratándose de una sentencia judicial. También considera que puede ser factible lo recomendado por doña Dora Sequeira. Las categorías son claras, se pregunta por qué no han avanzado. Se le podría indicar a don Pablo Soto que vaya haciendo esos cálculos.

El oficio de don Marvin Salas se incluirá en la próxima sesión ordinaria, para tomar los acuerdos que correspondan.

Respecto a la aprobación del trámite de la Sra. Giselle Alvarado, se emiten los votos por parte de las y los Directores, quienes de manera unánime acuerdan:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-085, DEL 25 DE FEBRERO 2022, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE A.Í. DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LOS TRÁMITES RELATIVOS A LA SENTENCIA JUDICIAL SEGÚN EXPEDIENTE N° 15-000614-1178-LA-0, EN CONCORDANCIA CON LAS CIRCULARES DG-CIR-022-2020, DEL 27 DE AGOSTO 2020, Y AOTC-CIR-001-2019, DEL 17 DE ENERO DEL 2019, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, SOBRE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES Y APLICACIÓN DEL MECANISMO DE REVALORACIÓN

Y CONSIDERANDO EL CRITERIO JURÍDICO SOBRE EL ALCANCE DE LAS SENTENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 15-000614-1178-LA-0, EMITIDO MEDIANTE OFICIO AJ-2021-031, DEL 23 DE FEBRERO 2022, DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA ATENDER Y PAGAR EN SEDE ADMINISTRATIVA, LOS DERECHOS OTORGADOS A LA FUNCIONARIA GISELLE MARÍA ALVARADO QUESADA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 4-0125-0222 AFECTADA POR LA SENTENCIA JUDICIAL EXPEDIENTE N° 15-000614-1178-LA-0, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DEL JUZGADO DE TRABAJO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, Y CON BASE EN LO ESTIPULADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL MEDIANTE CIRCULAR AOTC-CIR-001-2019, DEL 17 DE ENERO DEL 2019, Y LA APLICACIÓN DE LA FÓRMULA DE AJUSTE SALARIAL AUTOMÁTICO SEGÚN RESOLUCIÓN N° DG 078-89, DE LAS 13:00 HORAS DEL 14 DE SETIEMBRE DE 1989, PARA DETERMINAR LOS MONTOS DE LAS DIFERENCIAS SALARIALES QUE CORRESPONDAN.” (A-10-1407) ACUERDO FIRME

4. Solicitud de Junta Administrativa sobre propuesta para reducir saldo negativo de vacaciones de funcionarios:

Oficio GIRHA-2022-O-084, del 25 febrero 2022, solicita criterio legal respecto a la alternativa propuesta para reducir saldo de vacaciones adelantadas a funcionarios, antes de consultar su aceptación.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que, relativo a la misma área, el año pasado se reunió con doña Giovanna Espinoza, jefa de Recursos Humanos en ese momento, y tres funcionarios del Área de Servicios Generales, sobre el tema de adelanto de vacaciones. Uno de los funcionarios presentó una solución para ir disminuyendo ese déficit, de manera que se pueda terminar. A la Junta Administrativa le pareció interesante la propuesta por lo que solicitó acciones concretas a la oficina de Recursos Humanos. La respuesta fue tardía, se recibe nota firmada por don Marvin Salas indicando no estar de acuerdo con consultar a los funcionarios si aceptan esa propuesta para su disfrute, y que permite también que el saldo negativo de vacaciones vaya disminuyendo. El Sr. Salas solicita primero el criterio legal antes de proceder como la Junta le indicó.

La Sra. Dora Sequeira comenta que entiende que no quieren levantar falsas esperanzas a los funcionarios, si la propuesta no es posible legalmente. Recuerda que el Ministerio de Trabajo indicó que es la Procuraduría General de la República quien resuelve sobre estos temas. Habiéndose dado ya una reunión con los afectados, considera que la asesoría legal valore las opciones indicadas en el oficio GIRHA-2022-O-091, y la que la Junta había dado, o las que sean más viables y que se pronuncie. Puede ser incluso, que encuentren el suficiente respaldo jurídico que permita tomar una decisión sin tener que consultar a la Procuraduría.

Cuando se reciba la respuesta final, se presentarán las posibilidades a los funcionarios, para ver quienes se acogen, porque es voluntario. Los que no estén de acuerdo, seguirán sin disfrute de vacaciones hasta saldar lo pendiente.

Se procede con las votaciones, bajo la dirección de la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós. Las y los Directores acuerdan, de forma unánime, lo siguiente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-084, DEL 25 FEBRERO 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE INTERINO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR.

A PARTIR DE LAS CONSIDERACIONES EMITIDAS POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR A LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA, QUE REVISE Y VALORE LA VIABILIDAD LEGAL DE LAS SIGUIENTES PROPUESTAS, CON EL OBJETIVO DE QUE LOS FUNCIONARIOS AFECTADOS POR EL DISFRUTE DE VACACIONES POR ADELANTADO, PUEDAN REDUCIR ANUALMENTE EL SALDO NEGATIVO Y A LA VEZ, DISFRUTAR DE DÍAS DE VACACIONES POR AÑO:

1. DE LOS PERIODOS DE 26 DÍAS DE VACACIONES PRÓXIMOS A CUMPLIR DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS, CONSIDERAR EL REBAJO DE 10 DÍAS PARA DISMINUIR EL SALDO DE LOS DÍAS DISFRUTADOS POR ADELANTADO, Y LOS OTROS 16 DÍAS QUE QUEDEN A SU DISPOSICIÓN PARA EL DISFRUTE DE SUS VACACIONES COLECTIVAS.

2. CONSIDERAR QUE EL PERSONAL LABORE MÁS HORAS AL DÍA, QUE SUMEN DÍAS DE REBAJO PARA EL SALDO QUE ADEUDAN POR DISFRUTE ANTICIPADO. POR EJEMPLO, QUE LABORE DE LAS 7:00 AM A LAS 5:00 PM PARA QUE SUMEN 2 HORAS POR DÍA, 10 HORAS A LA SEMANA Y 40 HORAS AL MES, EQUIVALENTES A 5 DÍAS LABORALES QUE SE LES ABONA A LOS DÍAS QUE DEBEN. VALORAR SI ESTO SE PUEDE REALIZAR EN MESES SEGUIDOS O INTERMEDIOS, O CADA DOS SEMANAS AL MES, HASTA CANCELAR LA DEUDA DE LOS DÍAS DISFRUTADOS CON ANTICIPACIÓN, Y QUE DISPONGAN DE PERIODOS PARA SU DISFRUTE.

3. QUE DE MANERA QUINCENAL O MENSUAL SE LES REBAJE UN DÍA O DOS DEL SALARIO, SEGÚN DISPONGAN, HASTA LLEGAR A SALDAR LA DEUDA DE LOS DÍAS ANTICIPADOS DE VACACIONES.

4. LA JUNTA ADMINISTRATIVA PROPONE QUE DE LOS 26 DÍAS DE VACACIONES ANUALES QUE SE LES SUMARÁN AL CUMPLIR LA PRÓXIMA ANUALIDAD, SE DEJE A SU DISPOSICIÓN UN TOTAL DE 10 DÍAS PARA SU DISFRUTE, Y LOS 16 DÍAS RESTANTES SE REBAJEN DEL SALDO NEGATIVO DEL FUNCIONARIO.

SE SOLICITA CONTAR CON EL CRITERIO TÉCNICO A LA BREVEDAD DADA LA IMPORTANCIA DE ATENDER CON PRONTITUD ESTA GESTIÓN IMPULSADA POR LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS.” (A-11-1407) ACUERDO FIRME

5. Informe de horas extras periodo 2021:

Oficio GIRHA-2022-O-091, del 02 marzo 2022, informe sobre horas extras ejecutadas en el 2021 y utilizadas en el II semestre 2021, en cumplimiento del acuerdo firme A-14-1331, del 07 de junio del 2019.

La Sra. Rocío Fernández comenta que la presentación del informe es con carácter informativo. Se hace en cumplimiento a un acuerdo de la Junta Administrativa. Resalta el hecho de que, a pesar de la situación, la restricción en horas extras no afectó las labores y más bien hay un saldo.

La Junta Administrativa puede estar satisfecha de que se han tenido los recursos para hacerle frente a las tareas. Este año será diferente, el día de hoy llegan al país las expertas mexicanas para las tareas de restauración de esferas precolombinas. Habrá recargo en horas extra, estarán tres semanas en el campo. Especialmente los choferes tendrán recargo de funciones.

Se da por recibida la información.

ARTÍCULO VII. Tema del Depto. Administración y Finanzas. Autorización de pago de facturas pendientes del 2021 por medio de resolución administrativa.

Oficio DAF-2022-O-27, del 02 de marzo 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe de Administración y Finanzas, solicita la autorización para el pago de las facturas N° 6638, por 7.252.046,13 y N° 6749 por 7.252.046,13, ambas del año 2021, a la empresa Nítidos, mediante resolución administrativa. Aporta además facturas anuladas, notas de crédito y facturas finales para su pago

Oficio DAF-PI-2022-O-007, del 14 febrero 2021, de la Srta. Cindy López Torres, analista de la Proveeduría, detalle de hechos desde la percepción de la Proveeduría

Oficios DAF-SG-2022-O-045 y DAF-SG-2022-O-061, del 07 y 08 de febrero 2022, de la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del área de Servicios Generales, detalle de las situaciones presentados desde el punto de vista del área de Servicios Generales

Oficio DAF-PI-2021-C-004, del 06 agosto 2021, de la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional en ese momento, sobre lineamientos para el pago de facturas de bienes y servicios

La Sra. Rocío Fernández indica que este es un caso negativo, otra vez detectan que quedaron facturas sin pagar del período 2021, habría que indagar lo sucedido.

El Área de Servicios Generales es la responsable del contrato de limpieza con la empresa Nítidos. Remiten las facturas a la Proveeduría Institucional, pero no dan seguimiento. Tendríamos que preguntar a doña Karol Sanabria que pasó, ya había solucionado el problema del 2020. Seguimos teniendo problemas de control cruzado, temas que no se verifican. Es necesario aprobar el pago por reclamo administrativo, y ver si se investiga. Este pago se haría con presupuesto del 2022, supone que don Marvin Salas lo tiene previsto con otros recursos provenientes de saldos, para reunir el dinero y pagarlo. Habría que preguntarse si hay que hacer modificación presupuestaria o si se logra hacer con un movimiento interno de partidas.

La Sra. Dora María Sequeira hace recordatorio que cuando se analizó el tema de las facturas pendientes en Junta, había hecho un comentario en relación a que es importante que se

desarrollara un instrumento donde el que contrata sea parte del proceso de pago. Hace la contratación, recibe las facturas, tramita el pago y también debe hacerse responsable del seguimiento hasta que el proveedor reciba la cancelación.

Vimos antes y ahora también, que el funcionario que compra el servicio o el bien, se desentiende por completo al pasarle las facturas al área de Proveeduría. Tienen tanta corresponsabilidad los que contratan como los que pagan. De alguna manera no hay conexión, no hay instrumento que los conecte donde el que contrata se asegure de que se pagó. Debe haber un instrumento de mayor control en la compra y en el pago de los bienes y servicios. Considera que el Sr. Johnny Cartín podría ayudar en recomendar que tipo de instrumento, que permita un mayor control en la adquisición y pago de bienes y servicios.

La Sra. Betsy Murillo opina, en la misma línea que doña Dora Sequeira, que lo que evidenciaron los procedimientos administrativos es que todo se hace sin minutas. Son acuerdos orales, sin ningún tipo de control interno, que generan este tipo de situaciones por las que ya se sancionaron dos funcionarios, por pagos pendientes del periodo 2020. En el proceso se confirmó que las jefaturas se desentienden. Indican a la Proveeduría Institucional que haga las compras y ahí termina su gestión.

Tal vez antes la Proveeduría revisaba, pero ahora sin personal es más difícil. Cuando a las jefaturas se les preguntaba sobre los procesos de compras no sabían. Hay un problema estructural de fondo, que es que no hay procesos, pero le parece delicado que las jefaturas sigan sin asumir esa responsabilidad.

Don Johnny Cartín indica que ve dos problemas, uno clave es que no tenemos procesos, pero sí manuales de procedimientos que hemos aprobado por años. Los procesos son vitales para que una institución fluya. Una reestructuración pasa por un proceso de ingeniería que no podemos hacer en este momento. Otro es que no hay controles, además de los actores que ya sabemos, también hay un tema de auditoría interna. Cabe llamar antes a las personas involucradas para preguntar ¿sí hay manuales, por qué no se están siguiendo?

Si fuera consultor externo contratado, se preguntaría cómo en el procedimiento más básico de intercambio, es posible que se traspapelen las facturas. Se evidencia que hay una ruptura de comunicación interna que vienen desde la jefatura administrativa. Estos errores no son de recibo, sobre todo porque ya nos vimos en una situación delicada por el mismo tema. Hay que tomar acciones con las herramientas que tenemos, y la herramienta fundamental en este momento es el manual de procedimientos.

La Sra. Rocío Fernández considera importante pedir al Depto. de Administración y Finanzas que presente el procedimiento vigente que rige el pago de bienes y servicios, para identificar si el documento existe y si no existe pues hay que hacerlo.

Don Johnny agrega, con relación a lo indicado por la Sra. Fernández, que se debería suponer que ese procedimiento ya está en los manuales, pero si no está, es claro que hay una omisión en el proceso.

Doña Rocío Fernández añade que, aparte de aprobar el pago, se le podría solicitar a don Marvin Salas que sea vigilante en la actualización de los procedimientos que tiene la institución para contratar y pagar bienes y servicios. ¿Cuáles existen? ¿Cómo los mejoramos? Y si no existen con más razón. Puede ser que los que tenemos sean omisos en establecer responsabilidades, entonces hay que correr a mejorarlos.

La Sra. Ana Cecilia Arias enfatiza el hecho de que no es que se traspapelaron facturas. Son dos meses pendientes. La empresa Nítidos remite las facturas, que varían en los montos. Al haber

diferencias en los decimales, el sistema BOS no las permite. Se devuelven las facturas a la empresa en dos o tres ocasiones, hasta que se reciben los documentos correctos.

Hay dos actores, Servicios Generales con doña Sandra Loría, y la Proveeduría Institucional, con doña Karol Sanabria. Hay cartas de la Sra. Cindy López, analista de la Proveeduría Institucional, en la que argumenta sobre lo sucedido. Igual lo hace doña Sandra Loría desde su área. Ahora tenemos pagos pendientes por más de catorce millones de colones. Le extraña como pasó, doña Karol venía de una experiencia clarísima. Si hubieran tomado previsiones se habrían podido pagar sin necesidad de este proceso, de acuerdo a los escenarios explicados por la Sra. Dayhana Delgado, encargada del presupuesto institucional.

Es de agradecer la actitud de la empresa Nítidos, que continúan dando el servicio a pesar de las dos facturas pendientes por casi quince millones. Al parecer, no había manuales de procedimiento. Si es así, hay que corregir para ver si es el cliente quien debe dar seguimiento, o es Servicios Generales o la Proveeduría Institucional. En primera instancia, es urgente pagar las facturas con presupuesto del periodo 2022, recoger de a poco los recursos o bien cortar servicios.

La Sra. Rocío Fernández recomienda lo siguiente:

- ✓ Aprobar pago
- ✓ Encargar a la Directora que indague sobre los hechos ocurridos, la propuesta de cómo la administración va a resolver este pago y el impacto que vamos a tener

Doña Dora María Sequeira considera que se debe ser consecuente en el actuar, considerando los hechos anteriores. Ya hubo una investigación preliminar y una sanción. Es desgastante, pero ya hay un antecedente que la Junta aprobó y se debe actuar de la misma manera.

Quedaron sobrando casi 15 millones en el 2021 y no se dieron cuenta. Servicios Generales firma un contrato en el que tiene responsabilidad de darle seguimiento hasta el mes de diciembre. Esta área debió darse cuenta de que no se había pagado. La empresa debió darse cuenta de que no había cobrado, antes del 31 de diciembre y no esperarse hasta este año, pero no tenemos injerencia en la empresa. Y, por último, la Proveeduría es quién tiene la plata y hace las previsiones presupuestarias de ese contrato. Al final debe cerciorarse de que todas esas previsiones se ejecuten y que todos esos contratos estén cumplidos.

De esos 15 millones que quedaron en el presupuesto, ¿donde está la persona que tenía que darse cuenta de que esa plata estaba sobrando? Notar que había algo que no se había ejecutado porque hay 15 millones que están guardados para pagos que no se dieron. Eso debería investigarse. En sesión anterior que participó la Sra. Dayhana Delgado, le hizo unas preguntas sobre la ejecución presupuestaria que estaba presentando, y la respuesta fue que le consultaba sobre controles internos que no tenían. Ahora con esta situación, es muy claro que hay una deficiencia en lo de controles internos que, para la próxima administración, debería ser una de sus más altas prioridades a atender, para evitar que este tipo de problemas puedan seguirse suscitando.

La Sra. Betsy Murillo hace ver que quedan siete semanas para el cambio de administración. Hay un tiempo corto para poder actuar. Lo que no tiene plazo de entrega es la investigación preliminar. Podemos avanzar con el pago, es importante saber de dónde tomamos los recursos. La próxima Junta debería atender la Investigación Preliminar y el Órgano Director según corresponda. Debemos organizarnos para que quede bien calendarizado con el tiempo que tenemos. Y que sean evidentes las acciones tomadas por la Junta Administrativa sobre este particular.

La Sra. Rocío Fernández consulta sobre la conveniencia de pedir al Auditor Interno una investigación sobre los procedimientos que existen en la Proveeduría Institucional, para contratación y pago de servicios y bienes. El Sr. Freddy Gutiérrez puede ser más expedito en detectar cual es el mecanismo que existe, considerando lo que la Sra. Betsy Murillo nos alerta, de que tenemos muy poco tiempo para actuar.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que, siguiendo esa línea, don Freddy Gutiérrez siempre nos ha insistido en el riesgo. Es muy importante el tema de riesgo a nivel de la auditoría. Pueden pedir esa indagatoria, acerca de los procedimientos en la Proveeduría Institucional, pero también en Servicios Generales que es quien da seguimiento. Doña Rocío puede hacer esa investigación preliminar para analizar los hechos y ver si efectivamente procede abrir un órgano director que quedará para la próxima Junta. Agrega la Sra. Betsy Murillo que se considere un plazo para la investigación, que quede bien calendarizada.

Conforme a la agenda, indica la Sra. Ana Cecilia Arias que lo primero es que tenemos que pagar las facturas. Segundo, trasladar a la Directora General la investigación contextual acerca de que fue lo que pasó. Como tercer punto, pedir a la Auditoría Interna que haga un análisis de los procedimientos, tanto en la Proveeduría como en el área de Servicios Generales, para ver si hay procedimientos aprobados o no los hay, cuál es el flujo de información, etc.

Doña Dora Sequeira considera que la solicitud al Auditor debe ser más macro, no solo con Servicios Generales y Proveeduría, sino lo que pasa con los procesos de compras y pago de bienes y servicios institucionales, porque las facturas han salido de distintas áreas. Tiene que ser una visión más macro. ¿Cuáles son los procedimientos que se están usando?, ¿cuál es la recomendación, para poder conseguir que el funcionario que compra también sea parte de esos procesos de pago?, que no se desliguen los procesos.

Concluido el análisis respectivo, las y los Directores emiten sus votos para aprobar, unánimemente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAF-2022-O-27, DEL 02 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN EL QUE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, EL PAGO DE LAS FACTURAS N° 6638 Y N° 6749 A LA EMPRESA SERVICIOS NITIDOS PROFESIONALES SNP S.A, POR BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS EN EL AÑO 2021. APORTA ADEMÁS OTROS DOCUMENTOS SUMINISTRADOS POR LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL Y EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, A CARGO DEL CONTRATO

CONSIDERANDO LA INFORMACIÓN RECIBIDA, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE ELABORE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NECESARIO Y REALICE LOS TRÁMITES QUE CORRESPONDAN, PARA GESTIONAR EL RECLAMO ADMINISTRATIVO PARA LA CANCELACIÓN DE LAS SIGUIENTES FACTURAS DE LA EMPRESA SERVICIOS NITIDOS PROFESIONALES SNP S.A., CÉDULA JURÍDICA: 3101119044, POR SERVICIOS ENTREGADOS EN EL AÑO 2021, QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE PAGO:

FACTURAS N° 6638, DEL 27 DE SETIEMBRE 2021, POR ¢ 7 252 046.13  
FACTURA N° 6749, DEL 13 DE OCTUBRE 2021, POR ¢ 7 252 046.13,  
PARA UN MONTO TOTAL DE ¢14.504.092,26 (CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL NOVENTA Y DOS COLONES CON 26 CÉNTIMOS)

ESTOS PROCEDIMIENTOS DEBEN SER AVALADOS POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE ESTE ÓRGANO COLEGIADO PROCEDA CON LAS RESPECTIVAS RESOLUCIONES DE APROBACIÓN.” (A-12-1407)  
ACUERDO FIRME

SOLICITAR A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, QUE, EN UN PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, REALICE UNA INVESTIGACIÓN CONTEXTUAL PRELIMINAR DE LOS HECHOS OCURRIDOS PARA QUE NO SE DIERA LA CANCELACIÓN DE ESTAS FACTURAS EN EL MOMENTO QUE CORRESPONDIA, Y LOS PRESUNTOS RESPONSABLES, ASÍ COMO CONOCER LA PROPUESTA DE PAGO DE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL IMPACTO QUE ESTO PRODUCIRÁ EN EL PRESUPUESTO DEL PERIODO 2022.

PARA LO PROCEDENTE, SE PONEN A DISPOSICIÓN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

OFICIO DAF-2022-O-27, DEL 02 DE MARZO 2022, SOLICITUD JEFATURA DAF  
OFICIO DAF-PI-2022-O-007, DEL 14 FEBRERO 2021, CRITERIO PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL  
OFICIOS DAF-SG-2022-O-045 Y DAF-SG-2022-O-061, DEL 07 Y 08 DE FEBRERO 2022, CRITERIO ÁREA DE SERVICIOS GENERALES  
OFICIO DAF-PI-2021-C-004, DEL 06 AGOSTO 2021, LINEAMIENTOS PROVEEDORA INSTITUCIONAL, PARA EL PAGO DE FACTURAS DE BIENES Y SERVICIOS DOCUMENTOS DE FACTURAS Y NOTAS DE CRÉDITO CORRESPONDIENTES.” (A-13-1407) ACUERDO FIRME

SOLICITAR AL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE HAGA UNA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES, PARA CONOCER CUALES PROTOCOLOS SE APLICAN, SI SON EFICIENTES, Y SUS RECOMENDACIONES PARA MEJORA, CON EL PROPÓSITO DE QUE LA PERSONA QUE REALIZA EL PROCESO DE COMPRA SEA PARTE DEL TRÁMITE DE PAGO PARA EL DEBIDO SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES MOMENTOS, DESDE SU INICIO HASTA LA RESPECTIVA CANCELACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS” (A-14-1407) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII. Tema del Depto. de Proyección Museológica. Reglamento Museo de la Democracia, Tribunal Supremo de Elecciones-Asamblea Legislativa

Oficio PM-2022-O-014, del 16 de febrero 2022, de la Sra. Lidilia Arias Chaverri, museógrafa del Depto. Proyección Museológica, con solicitud de valoración sobre el reglamento interno del Museo de la Democracia

Oficio AL-DRLE-OFI-0713-2021, del 18 noviembre 2021, acuerdo del Directorio Legislativo

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que tenemos claro el papel que el Museo Nacional ha desempeñado, por medio de la Sra. Lidilia Arias, museógrafa del Depto. de Proyección Museológica, con la musealización que se había pensado para el Castillo Azul.

La Sra. Rocío Fernández se refiere al tema mencionando que hay que recordar que la iniciativa parte del Tribunal Supremo de Elecciones, que tiene la idea de que la casa azul sea la sede de lo que ellos consideran que sea el Museo de la Democracia. En esa visión, como oportunidad porque la casa azul está vacía, se inician conversaciones con la Asamblea Legislativa. El Museo Nacional concreta su oferta de acompañamiento técnico, exclusivamente con el tiempo de una museógrafa.

Se presentan varias objeciones opuestas por lo que surge la necesidad de un reglamento. El convenio marco tiene los contenidos del Tribunal. El diputado Eduardo Cruickshank agregó dos

contenidos temáticos sobre afrodescendientes y mujeres. El reglamento se encuentra en una gran disyuntiva. La Asamblea Legislativa no tiene interés en asumir el pago del seguro de las obras. El Museo Nacional no está en posición de pagar estos seguros. Es una agenda que no le compete. El Tribunal Supremo de Elecciones deberá asumir estos costos.

Si no se llega a un acuerdo, la recomendación de la museógrafa es no firmar el reglamento, y no asumir una responsabilidad que no le corresponde al Museo Nacional. La Dirección General avala ese criterio. Adicionalmente, se viene un cambio de funcionarios en la Asamblea Legislativa por lo que es incierto el seguimiento. El Museo Nacional no tiene queja del personal del Tribunal, han sido muy accesibles. Sin embargo, ha habido una interferencia recurrente en la Asamblea Legislativa.

Este tema se presenta con carácter informativo. La museógrafa espera respuesta por parte de la Dirección General. No participaremos en un proyecto que comprometa al Museo Nacional.

La Sra. Betsy Murillo comparte su experiencia, junto con las señoras Loida Pretiz, Viceministra de Cultura y la museógrafa Lidilia Arias, relativo al concurso para la selección de una obra de arte para el Museo de la Democracia. Se aseguraron de concluir la tarea y hacer la entrega del bien. La obra quedó bien resguardada en el Tribunal Supremo de Elecciones. Indicaron que se va a abrir el Museo de la Democracia cuando resuelvan temas de luz y humedad.

La Sra. Fernández indica que el Tribunal Supremo de Elecciones es el aliado del Museo Nacional en este proceso. No obstante, si el Tribunal tiene problemas con los contenidos, no se puede tomar partido. El Museo Nacional es el ente técnico dispuesto a hacer exhibiciones con componentes técnicos y museográficos. El espacio fue gestionado por el Tribunal en periodo de elecciones presidenciales. La nueva dirección a cargo del Tribunal, está enfocada en el periodo de elecciones. La coyuntura en este momento es difícil. El Museo se pronuncia solo sobre contenido técnico.

Por otra parte, el Sr. Ayales solo coordina las voces. Designaron a una interlocutora que ha estado ausente, en un 99%, de las reuniones. Ha sido un proyecto fallido. El dueño del inmueble solo facilita el inmueble, como contribución cultural, pero luego interviene en los contenidos. Quien lo solicitó, el Tribunal, tenía muy claro lo que quería hacer, un museo de la democracia. Ahora se ha visto afectado por otros contenidos en los que el dueño del local ha interferido.

La Sra. Carolina Mora agrega que el proceso de las elecciones no debería afectar el tema del Museo. La Sra. Fernández corrige indicando que efectivamente el Tribunal tiene personal designado con el que la museógrafa, Lidilia Arias, ha trabajado sin interferencia.

Continúa doña Carolina Mora indicando que el Museo Nacional no tiene por qué pagar lo que no le corresponde. Lamenta lo ocurrido, con la disputa de espacios que se ha dado en el castillo azul. Es una lástima ver como se cae un proyecto tan valioso. Confirma que el Museo Nacional debe actuar como corresponde.

La Sra. Rocío Fernández agrega que son dos temas por separado, uno es el proyecto de ley y otro el reglamento. El Museo Nacional discutió sobre el proyecto de ley, con criterios técnicos. Ya se pronunciaron, hay que estar vigilantes. El reglamento es de interés, ya que es un escenario técnico.

Se han tenido diferencias con la Asamblea Legislativa. No se va a suscribir un reglamento que traslade costos al Museo Nacional. Ya hay un convenio firmado por el Sr. Cruickshank, con un plazo de cinco años. El diputado hizo modificaciones, separó un sitio para afrodescendientes, otro para mujeres, y el espacio al fondo para la divulgación sobre la democracia.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece a la Sra. Lidilia Arias por el empeño puesto en este trabajo, que imagina que no ha sido sencillo. La Asamblea Legislativa es dueña del inmueble y quiere poner sus condiciones.

Se da por recibida la información.

ARTICULO IX. Tema del Depto. Antropología e Historia. Procedimiento de Reservas Arqueológicas.

Oficio DAH-2022-O-053, del 01 de marzo 2022, de la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa de Antropología e Historia, hace entrega del procedimiento para trámite de aprobación Documento “Procedimiento para la gestión de reservas arqueológicas en Costa Rica”

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que el documento consiste en una guía de diferentes pasos y decisiones que se deben tomar, para definir ciertos espacios como reservas arqueológicas. No solo se establecen procedimientos para instituciones, sino para terceros: arqueólogos independientes y propietarios de terrenos, donde se establece un monumento arqueológico y se reserva.

Hace algún tiempo, la Sra. María Marlene Perera, asesora jurídica del Museo Nacional, mencionó que la institución no podía tomar acuerdos que afecten a terceros. Por esta razón, recomienda trasladar el documento a revisión de la Asesoría Jurídica, y con el criterio técnico pueden aprobar, desaprobar o solicitar cambios. Considera que es un documento valioso, las reservas arqueológicas son pocas. Este procedimiento también aplicará para las reservas ya existentes y para los nuevos formularios.

El Sr. Roy Palavicini recomienda solicitar una revisión de la nomenclatura utilizada, que debe ser consonante con el procedimiento. Espera también que haya mayores alcances respecto a todos los temas pendientes con SETENA.

Concluye la Sra. Ana Cecilia Arias indicando que tenía conocimiento de que declarar un espacio como reserva era el último recurso a considerar. Le complace esta norma de conservación y preservación del patrimonio arqueológico, especialmente en el área metropolitana.

Las y Los Directores están de acuerdo en dar por recibido el procedimiento y consultar el criterio técnico de la Asesoría Jurídica institucional. Se emiten los votos individuales para acordar, de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAH-2022-O-053, DEL 01 DE MARZO 2022, CON SOLICITUD DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEL DEPTO. ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LA APROBACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RESERVAS ARQUEOLÓGICAS EN COSTA RICA”

DESPUÉS DE LA LECTURA Y ANÁLISIS DEL DOCUMENTO, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. TRASLADAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RESERVAS ARQUEOLÓGICAS EN COSTA RICA A LA UNIDAD JURÍDICA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD DE EMITIR CRITERIO TÉCNICO, PARA MEJOR VALORAR SU APROBACIÓN
2. SOLICITAR A LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO LA REVISIÓN DE LA NOMENCLATURA UTILIZADA, LA CUAL DEBE SER CONSONANTE CON LA TEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.” (A-15-1407) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Tema de la oficina de Planificación Institucional. Solicitud de acuerdo de aprobación del Informe Anual de Labores 2021, en el marco de la “Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas N°9398” Decreto ejecutivo 40200-MP- MEIC-MC

La Sra. Rocío Fernández comenta que el informe tiene un formato establecido y se hace en cumplimiento de la normativa. Los datos ya son conocidos, provienen de informes del año 2021. La Srta. María José Chinchilla, Planificadora Institucional, lo consolidó a partir de la información de las partes. El Sr. Marvin Salas entregó los datos el día de ayer, por lo que se van a incorporar y enviarles la versión final del documento, para su conocimiento.

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

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME ANUAL DE LABORES 2021, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 9398, PARA PERFECCIONAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS, DECRETO EJECUTIVO 40200-MP-MEIC-MC, INFORME ELABORADO POR LA SRTA. MARÍA JOSÉ CHINCHILLA NAVARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL”. (A-16-1407) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Cumplimiento acuerdos.

1. Propuesta sobre herramienta ejecución mensual del presupuesto  
Oficio DAF-2022-O-19, del 24 de febrero 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe de Administración y Finanzas, con recomendación de posibles metodologías de uso y ejecución presupuestaria, en cumplimiento del acuerdo firme (A-12-1405), del 10 de febrero 2022.

La Sra. Dora María Sequeira comenta que esta propuesta complementa el trabajo de la comisión integrada por doña Rocío Fernández, doña Karol Sanabria, María José Chinchilla, y Dayhana Delgado. Se le solicitó una propuesta a don Marvin Salas y, a nivel de estructura está bien. Tiene dos observaciones al respecto:

Aspecto técnico: sólo se menciona tema de contrataciones. No sabe si todas las compras se hacen solo por contratación. Si es más amplio el ámbito, deben incluirse también las que no son hechas por el SICOP

Aspecto conceptual: el documento está mal concebido desde la perspectiva donde se figuran como entes fiscalizadores de áreas sustantivas. Hablamos de trabajo conjunto con todas las áreas, de identificar por qué quedan recursos en Proyección Museológica, por qué la Administración no ejecutó en tiempo. No se trata de que indiquen lo que necesitan y solo fiscalizo lo que hacen. Eso antagoniza el ejercicio. Estamos buscando comprensión entre las áreas técnicas y las áreas administrativas.

Nombrar a la comisión como fiscalizadora no es correcto, es buscar un entendimiento entre las partes. Es necesario un proceso de sensibilización para explicar que la Junta quiere que se dé un seguimiento a las áreas, mes a mes, conforme se solicitó en el acuerdo ya tomado, no trimestral como se indica. Solo así se podrá controlar la mala ejecución de los recursos.

La Sra. Rocío Fernández coincide con el criterio de doña Dora María Sequeira. También resalta el hecho de que después de varios años de jefatura, por primera vez propone una herramienta que debe quedar constatada como un avance, tardío, pero es un avance.

Propone su implementación trimestral de inicio. Es posible que durante el primer trimestre sea difícil un seguimiento mensual. Considera importante que quede un avance. En la primera sesión del mes de abril, se recibirá informe de ejecución del primer trimestre, y pediremos cuentas. Recomienda a la Junta Administrativa que se solicite presentar el resultado de la aplicación de la herramienta en la primera sesión de abril 2022, para tener un punto de partida del instrumento.

La Sra. Dora Sequeira agrega que, si se está pensando para implementarlo en el 2023, vale la pena hacer el gráfico Gantt, y que se empiece a experimentar desde ahora. Recomienda incorporar en el acuerdo el cambio de nombre de una comisión fiscalizadora a una de seguimiento. También que se implementen reuniones de seguimiento, y esperaría la información mensualmente, conforme la solicitó la Junta Administrativa.

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

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAF-2022-O-19, DE FECHA 24 DE FEBRERO 2022, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON RECOMENDACIÓN DE POSIBLES METODOLOGÍAS DE USO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A PARTIR DE LAS CONSIDERACIONES EMITIDAS POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“SOLICITAR AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUE PRESENTE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA PARA MEDIR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE ABRIL 2022, COMO PUNTO DE PARTIDA PARA LA COMPROBACIÓN DE RESULTADOS

2. SE RECOMIENDA MODIFICAR EL NOMBRE DE LA COMISIÓN PARA QUE SEA DE SEGUIMIENTO, NO FISCALIZADORA

3. SE SOLICITA LA IMPLEMENTACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE ESTA HERRAMIENTA.

4. SE CONFIRMA LO SOLICITADO MEDIANTE ACUERDO FIRME A-13-1405, DEL 10 DE FEBRERO 2022, RELATIVO A LA ENTREGA MENSUAL DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DETALLADOS POR DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y ÁREAS, PARA EL DEBIDO SEGUIMIENTO.” (A-17-1407) ACUERDO FIRME

2. Informe trimestral avances propiedades Plaza de la Democracia y sitio La Ceiba  
Oficio DAF-2022-O-28, del 28 de febrero 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe Administración y Finanzas, informa estado actual de los trámites, en cumplimiento del acuerdo firme (A-17-1385), del 04 de junio 2021.

Correo electrónico de fecha 07 de marzo 2022, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Asesoría Jurídica, con correcciones a lo informado por el Sr. Salas. Adjunta una serie de oficios y correos relativos a los criterios de la Asesoría legal, comunicados oportunamente.

Respecto a los informes trimestrales de seguimiento de tareas relativas a las propiedades de la Plaza de la Democracia, comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que el Sr. Salas sigue insistiendo en que el avalúo para la expropiación lo realice el arquitecto, Sr. Ronald Quesada. Esto obliga a que la Sra. Cinthia Solórzano, asistente de la Asesoría Jurídica, se pronuncie nuevamente indicándole los pasos uno, dos y tres a seguir, como ha hecho desde hace mucho tiempo atrás.

Corresponde reiterarle al Sr. Salas el cumplimiento del acuerdo firme A-17-1385, de Sesión Ordinaria N° 1385, del 04 de junio 2021, para atender estas tareas conforme al criterio técnico de la asesoría jurídica.

Las y los Directores están de acuerdo con lo manifestado por la Sra. Ana Cecilia Arias. Por tanto, se remitirá oficio al señor Salas sobre este particular.

## ARTÍCULO XII: Asuntos Directora

### 1. Solicitud de autorización para inicio de trámite de licitación abreviada, Programa Museos Regionales y Comunitarios

Oficio PI-2022-O-013, del 08 marzo 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, Proveedor Institucional a.í., solicita autorización para el inicio de trámite de la licitación abreviada del “Servicio de Asesoría y Producción en Gestión Sociocultural para el fortalecimiento de la Acción Museística Comunitaria en Boruca, Rey Curré, San Vicente de Nicoya, Territorio Malecu, Boca Gayardo en Puerto Jiménez, Guayabo de Turrialba y Venecia de San Carlos

Oficio PMRC-2022-O-013, del 15 de febrero 2022, del Sr. Olman Solís Alpízar, coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, con solicitud del trámite

Certificación presupuestaria N° 2022-076, del 14 de febrero 2022, por ₡20.600.000,00

La Sra. Rocío Fernández solicita la autorización para el inicio de trámite de la licitación promovida por el Programa de Museos Regionales y Comunitarios. En este momento atiende de manera interina la coordinación de esta área, por el disfrute de vacaciones del titular, Sr. Olman Solís Alpízar. Con el propósito de no retrasar el proceso a realizar, se somete a consideración de la Junta Administrativa, conforme a los documentos aportados.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace la observación de que le llama la atención como el SINAC no ha podido hacerse cargo de las tareas educativas.

Las y los Directores apoyan la solicitud de la señora Directora, Rocío Fernández, por lo que emiten sus votos de aprobación para acordar unánimemente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO PI-2022-O-013, DEL 08 MARZO 2022, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, PROVEEDOR INSTITUCIONAL A.Í, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE LICITACIÓN ABREVIADA, PROMOVIDA POR EL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS, MEDIANTE OFICIO PMRC-2022-O-013, DEL 15 DE FEBRERO 2022, SUSCRITO POR SU COORDINADOR SR. OLMAN SOLÍS ALPÍZAR. SE APORTA ADEMÁS LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2022-076, DEL 14 DE FEBRERO 2022, EMITIDA POR LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, ENCARGADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, POR UN MONTO DE ₡20,600,000.00

DESPUÉS DE ANALIZADA LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA EL SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN MUSEÍSTICA COMUNITARIA EN BORUCA, REY CURRÉ, SAN VICENTE DE NICOYA,

TERRITORIO MALECU, BOCA GAYARDO EN PUERTO JIMÉNEZ, GUAYABO DE TURRIALBA Y VENECIA DE SAN CARLOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 7, 8 Y 9 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ARTÍCULOS 8 Y 9 DE SU REGLAMENTO, POR UN MONTO DE ¢20,600,000.00 (VEINTE MILLONES SEISCIENTOS MIL COLONES NETOS)” (A-18-1407) ACUERDO FIRME

2. Solicitud de excepción para el pago de viáticos en el área metropolitana, con base en el artículo 17, Excepciones, del Reglamento de Viáticos.

Oficio DHN-2022-O-054, del 06 marzo 2022, de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, jefa del Depto. Historia Natural, con solicitud de aprobación para acogerse al artículo de excepción para atender trabajo de campo y análisis de datos (colecta y procesamiento de datos) para el inventario de especies que se presentará al público en el sitio web

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que la solicitud del Depto. de Historia Natural es pragmática. Hay un reglamento, pero que tiene una excepción. Le parecen justas las consideraciones de doña Cecilia Pineda, hay recolectas nocturnas. El Sr. Pablo Soto, coordinador del Área Financiero Contable, externa su criterio, hay una tramitología que cumplir.

La Sra. Rocío Fernández agrega que se presenta la solicitud con carácter informativo. Desde la Dirección General va a pedir a don Pablo que establezca el procedimiento e informe a todos los funcionarios sobre esta excepcionalidad.

La Directora Dora María Sequeira considera oportuno que la excepción sea autorizada por la Dirección General, que conoce cada caso específico, con el fin de que no quede una autorización abierta y generalizada.

Las y los Directores respaldan este proceder; por tanto, dan por recibida la información.

#### ARTÍCULO XIII: Asuntos Directores

La Sra. Ana Cecilia Arias hace recordatorio de las invitaciones enviadas al Órgano Colegiado, para diferentes inauguraciones de exhibiciones. En caso de poder asistir, hay que confirmar al correo electrónico indicado.

La Sra. Rocío Fernández les informa los acontecimientos presentados en torno a la manifestación de mujeres, en la Plaza de la Democracia, el Día Internacional de la Mujer. Pintaron la base del Monumento Figueres, se actuó con atención desde el área de Servicios Generales. Había pintura y jornales, por lo que se procedió a reparar el daño.

#### ARTÍCULO XIV: Correspondencia

1. Oficio ASJ-2022-O-035, del 03 marzo 2022, Sra. Marlene Perera García, coordinadora de la Asesoría Jurídica, sobre sentencia de primera instancia N° 2022000429, se declara sin lugar la demanda promovida por el Sr. Walter Alvarado Bonilla, para restitución de puesto y pago de salarios caídos e intereses

2. Circular DAF-PI-2022-C-004, del 03 de marzo 2022, de la Sra. Cindy López Torres, analista de la Proveeduría Institucional, con el visto bueno del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe de Administración y Finanzas, con recordatorio de las obligaciones mínimas asignadas a los funcionarios encargados de los contratos

3. Oficios de la Junta Administrativa:

JA-2022-O-015, 01 marzo 2022, al Depto. de Proyección Museológica, excitativa sobre tema de exhibiciones abiertas al público

JA-2022-O-016, 01 marzo 2022, al Sr. Marvin Salas Hernández, jefe interino de Recursos Humanos, sobre oficio GIRHA-2022-O-024, tareas pendientes para el pago de sentencias

JA-2022-O-017, 02 MARZO 2022, a la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, comunica que el MNCR declina de participar en el plan piloto promovido desde el Despacho Ministerial

La Sra. Ana Cecilia Arias informa sobre la sentencia de primera instancia, relativa a la demanda interpuesta por el Sr. Walter Alvarado Bonilla, para ser restituido en su puesto y el reconocimiento de salarios no percibidos, la cual fue declarada sin lugar.

La Sra. Murillo se retira al ser las 11:47 minutos de la mañana, para la atención de una reunión urgente.

Relativo a los oficios de la Junta Administrativa, indica la Sra. Ana Cecilia Arias que son en cumplimiento de acuerdos y tareas pendientes derivadas de las sesiones del Órgano Colegiado.

Se da por recibida la correspondencia.

Al no haber otros temas en agenda ni más comentarios u observaciones por parte de las y los Directores, la Sra. Ana Cecilia Arias agradece su participación y se da por terminada la sesión ordinaria N° 1407, al ser las 11:58 minutos de la mañana.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Betsy Murillo Pacheco

Secretaria