

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS NUEVE (1409)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 07 de abril 2022, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 9:00 a.m.

El día de hoy, jueves 07 de abril 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, el Sr. Roy Palavicini Rojas, Vicepresidente, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

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

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

También participan de manera presencial la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. 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 las 9:08 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° 1409

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

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

“APROBAR LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1409, SIN MODIFICACIONES.”
(A-01-1409) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 1408, celebrada el 25 de marzo 2022.

Las y los Directores han revisado previamente el acta de la sesión ordinaria N° 1408, y fueron incorporadas las mejoras indicadas por la Sra. Dora María Sequeira.

Se abstienen de emitir sus votos los señores Roy Palavicini Rojas y Bernal Rodríguez Herrera, por no haber participado de la sesión ordinaria N° 1408.

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

“SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1408, DEL 25 DE MARZO 2022, SIN MODIFICACIONES.” (A-02-1409) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Trámites de compra gestionados por la Proveduría Institucional.

1. Compras en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)

TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA

SESIÓN ORDINARIA

07/04/2022

N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUEST O ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	UNIDAD SOLICITANTE
2022CD-000001- 0009500001	COMPRA ESMALTE	P01: COMPRA ESMALTE TRANSPARENTE	ø2.500,00	INFRUCTUOS A	DHN
2022CD-000002- 0009500001	COMPRA DESINFECTANTE TIPO LYSOL	P01: COMPRA DESINFECTANTE TIPO LYSOL	ø4.510,96	\$7,03	DHN
2022CD-000003- 0009500001	COMPRA ALCOHOL 95°	P01: COMPRA ALCOHOL 95°	ø12.472,66	\$11,83	DHN

2022CD-000004-0009500001	COMPRA PAPEL	P01: COMPRA PAPEL	¢361.600,00	INFRUCTUOS A	DHN
2022CD-000005-0009500001	COMPRA MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	P01: GUANTES P02: MASCARILLA	¢12.204,00 ¢86.558,00	¢12.204,00 ¢64.726,40	DHN

SESIÓN 1409 (07 04 2022)

JUNTA ADMINISTRATIVA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

CUADROS OFERTAS RECIBIDAS Y RESULTADO FINAL DE LA VERIFICACIÓN

CONTRATACIÓN 2022CD 000001

COMPRA ESMALTES TRANSPARENTES

PARTIDA 01

Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
G Y R GRUPO ASESOR, SOCIEDAD ANÓNIMA	¢47.460,0	<u>No cumple</u> No cumple requisitos técnico
INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢48.748,2	<u>No cumple</u> No cumple requisitos técnicos

CONTRATACIÓN 2022CD 000002

COMPRA DESINFECTANTE LYSOL

PARTIDA 01

Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
3-101-690889 SOCIEDAD ANÓNIMA	¢2.938,00	<u>No cumple</u> No cumple requisitos técnicos
LEMEN DE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢3.135,75	<u>No cumple</u> No cumple requisitos técnicos
IMPORTADORA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS IMPROA DE SAN JOAQUIN SOCIEDAD ANÓNIMA	¢3.500,00	<u>No cumple</u> No cumple requisitos técnicos

INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢4.034,10	No cumple No cumple requisitos técnicos
CORPORACION REPREENSA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢4.152,75	No cumple No cumple requisitos técnicos
INTER QUIN DE GRECIA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢4.463,50	No cumple No cumple requisitos técnicos
REPRESENTACIONES SUMI COMP EQUIPOS SOCIEDAD ANÓNIMA	\$7,03	Cumple Adjudicada
G Y R GRUPO ASESOR, SOCIEDAD ANÓNIMA	¢6.497,50	Cumple
CORPORACION QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	¢6.497,50	Cumple
MEDIOS DE PROMOCION CONTACTO A Y Q SOCIEDAD ANÓNIMA	¢451.096,00	No cumple No cumple requisitos técnicos

CONTRATACIÓN 2022CD 000003

COMPRA ALCOHOL 95°

PARTIDA 01

Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
REPRESENTACIONES SUMI COMP EQUIPOS SOCIEDAD ANÓNIMA	\$11,83	Cumple Adjudicada
LEST DENTAL SOCIEDAD ANÓNIMA	\$12,50	Cumple
CORPORACION REPREENSA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢9.576,75	Cumple
CORPORACION QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	¢14.125,00	Cumple

CONTRATACIÓN 2022CD 000004

COMPRA CARTULINA

PARTIDA 01

Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
---------------------	--------------------	---------------------------

SUMINISTRADORA DE PAPELES SU PAPEL SOCIEDAD ANÓNIMA	\$123,74	<u>No cumple</u> No cumple requisitos técnico
COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL SATEC SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ91.982,00	<u>No cumple</u> No cumple requisitos técnicos

CONTRATACIÓN 2022CD 000005

COMPRA MATERIALES RESGUARDO Y SEGURIDAD

PARTIDA 01

Nombre de Proveedor	Número de la oferta	Resultado de verificación
SONDEL SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ12.204,00	<u>Cumple</u> Adjudicada
CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ12.543,00	<u>Cumple</u>
COMPAÑIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL CRUZ VERDE SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ13.553,22	<u>Cumple</u>
INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ21.018,00	<u>Cumple</u>
CORPORACION QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ46.104,00	<u>Cumple</u>

PARTIDA 02

Nombre de Proveedor	Número de la oferta	Resultado de verificación
CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ64.726,40	<u>Cumple</u> Adjudicada
SONDEL SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ90.852,00	<u>Cumple</u>
COMPAÑIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL CRUZ VERDE SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ119.752,88	<u>Cumple</u>
EQUIPOS DE SALUD OCUPACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ131.459,68	<u>Cumple</u>
CORPORACION SOLINTEC CR SOCIEDAD ANÓNIMA	\$226,54	<u>Cumple</u>

CORPORACION QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	¢216.960,00	Cumple
--	-------------	--------

2. Solicitud de ampliación del plazo de contrato de limpieza, aseo y jardinería ante la Contraloría General de la República. Corresponde a la segunda ampliación, el año pasado de modificó por 6 meses (de noviembre 2021 a mayo 2022)

Oficio DAF-PI-2022-O-023, del 04 abril 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, Proveedor Institucional a.í., traslada oficio DAF-SG-2022-O-122, del 04 abril 2022, de la Sra. Sandra Loría, coordinadora Área Servicios Generales, con solicitud de aval para hacer consulta de ampliación de plazo de contrato ante la Contraloría General de la República.

3. Recurso de revocatoria de adjudicación de licitación. La Empresa SERMULES presenta recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación de la Licitación Abreviada 2021LA-000003-0009500001 “Servicios de Aseo, Ornato, Limpieza, Jardinería, Manteniendo de Monumentos Arqueológicos y de Recolección, Caracterización, Transporte y Disposición de Residuos Sólidos”. Modalidad de entrega según demanda, recaída en la oferta de la empresa Servicios Nítidos Profesionales S.A., ante la Contraloría General de la República.

4. Información adicional sobre la licitación abreviada de servicios de limpieza, a favor de la empresa Nítidos. Oficio DAF-SG-2022-O-118, 29 de marzo 2022, de la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales, Depto. Administración y Finanzas

A las 9:15 minutos de la mañana, se une a la sesión ordinaria, de manera presencial, el Sr. Carlos Díaz Coto, analista de la Proveeduría Institucional, para presentar los trámites de aprobación y atender las consultas y observaciones de las y los Directores.

Se refiere a las contrataciones por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), detallando lo siguiente:

1. Compra de esmalte transparente: se reciben dos ofertas que se descartan porque no cumplen con las características y requisitos de admisibilidad conforme a la ficha técnica. El Sr. Bernal Rodríguez consulta si es por falta de experiencia de las empresas participantes o que no conocen el mercado. El Sr. Díaz indica que son dos compañías muy conocidas en el mercado, y que probablemente por el monto de la compra no haya interés

2 y 3. Compra de desinfectante y de alcohol: se adjudican por el mejor precio. La Sra. Ana Cecilia Arias consulta la unidad de medida del alcohol. El Sr. Díaz confirma que el un galón por \$11.83. De acuerdo con la información suministrada en el cuadro de análisis de las ofertas recibidas, y resultado final de adjudicación, el Sr. Bernal Rodríguez comenta que le sorprende el hecho de que tantos proveedores no cumplan con los requerimientos técnicos respecto a la compra del desinfectante Lysol.

4. Compra de cartulina: Se recibieron dos ofertas. El departamento solicitante, Historia Natural, las valoró y consideró que no era lo que requerían. Solicitaron subsane con indicación de “producto idéntico”. Solo contestó la empresa Productos de Papel, presentaron ficha técnica y ofrecieron muestra. El Depto. Historia Natural no aceptó la oferta porque al no ser idéntico altera el protocolo establecido en su departamento. El Sr. Bernal Rodríguez solicita aclaración respecto

a la cantidad de la compra. El Sr. Díaz explica que, por ser un contrato según demanda, solo se pide lo que se necesita. La cantidad puede ir de una pieza hasta lo que alcance con el presupuesto que se tiene. Esta modalidad da la ventaja de que no se tiene que tener producto almacenado.

5. Compra de guantes de cuero y mascarillas: ambos productos se adjudican por el mejor precio ofertado.

De los temas número dos y tres, relativos a la consulta de ampliación del contrato de limpieza ante la Contraloría General de la República y recurso presentado a la licitación del nuevo contrato, el Sr. Carlos Díaz hace mención de que está en total disposición de colaborar, sin embargo, no tiene los conocimientos sobre aspectos técnicos y legales, por lo que hizo la salvedad de que estuviera presente el Sr. Marvin Salas Hernández, Proveedor interino, y también la parte técnica.

Menciona que el 01 de abril 2022, dentro del plazo establecido, se presentó un recurso a la licitación del nuevo contrato, por parte de la empresa SERMULES. Se trasladó a la asesoría legal, que tiene un plazo de 10 días para responder. En este periodo debe consultar tanto a la parte técnica, Área de Servicios Generales, como a la empresa que interpone el recurso. La empresa también lo presentó ante la Contraloría General de la República, quien tiene un plazo para responder. Son días muy valiosos que debemos esperar.

En este momento tenemos un contrato que vence el 18 de mayo, al que ya se le hizo una ampliación de noviembre 2021 a mayo 2022, seis meses. A partir de esta fecha nos quedamos sin servicios de limpieza. Se requiere que el nuevo contrato esté listo antes del 18 de mayo. Hizo un cronograma que, aunque ajustado, con el apoyo de todas las partes se podría lograr, pero con la presentación ante la Contraloría retrasa lo planificado. Por esta razón la solicitud de ampliación del contrato ante la Contraloría es la única opción que tienen.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta sobre el plazo de ampliación si es decisión del Museo. Don Carlos Díaz aclara que en términos normales en una primera ampliación de contrato se hace por 6 meses (como la realizada de noviembre a mayo). La ampliación que se piensa pedir a la Contraloría es de 3 meses, no tiene conocimiento legal para saber si puede ser más amplia.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta que pasa si no podemos resolver a tiempo. La Sra. Rocío Fernández hace ver que nos exponemos a tener que cerrar el Museo. Aunque la elaboración del cartel se inició con tiempo suficiente, ha llevado un proceso que nos pone al límite de los plazos.

El Sr. Carlos Díaz añade que del cartel se presentaron 6 modificaciones, todas resueltas por el área técnica. Se recibieron 17 solicitudes de aclaraciones, se solicitaron subsanes, y al final se recibieron 2 ofertas, de las empresas Nítidos y SERMULES. Se solicitó subsane a la empresa Nítidos, y el área técnica de Servicios Generales consideró razonable la aclaración y adjudicó a Nítidos.

La Sra. Dora María Sequeira hace ver dos errores puntuales:

1. No se puede ajustar un contrato con otros
2. No pueden modificar precio en una oferta, esto los habría descalificado.

Le es difícil entender cómo no se dieron cuenta de estos dos errores y se aprobó. El Sr. Díaz aclara que la empresa Nítidos no modificó el precio por lo que no lo consideraron incorrecto.

Continúa la Sra. Dora Sequeira indicando que la Contraloría se va a tomar tiempo para responder. Coincido con don Bernal Rodríguez en que una ampliación por 3 meses es poco tiempo, por lo que pide se considere sea por 6 meses, y si no es aceptada, es necesario buscar opciones para ver cómo se

resuelve esta situación, tal vez un contrato corto, le hubiese gustado que llegara a la Junta con opciones posibles para resolver.

El Sr. Carlos Díaz manifiesta que él es analista de la Proveeduría Institucional, y que hay una responsabilidad compartida con el Proveedor Institucional y con el área técnica de Servicios Generales. Por esta razón solicitó acompañamiento del Proveedor Institucional y de la coordinadora de Servicios Generales para esta sesión. La Sra. Sequeira hace ver que pudo hablar con sus colegas y traer soluciones.

En atención a la consulta de la Sra. Ana Cecilia Arias, el Sr. Díaz explica que la empresa SERMULES presentó el recurso tanto en el SICOP como en la Contraloría General de la República. Es muy probable que la respuesta de la Contraloría sea que le corresponde a la asesoría jurídica institucional resolver el recurso. El área jurídica dispone de 10 días para que el área técnica del Museo y la empresa se pronuncien y poder resolver dentro de ese plazo. Para adelantar consideran conveniente explicar a la Contraloría este panorama y solicitar autorización para hacer la ampliación del contrato vigente.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta que, si la Contraloría aprueba la ampliación por 3 o 6 meses, ¿esto interrumpe las fechas del cartel de la nueva contratación?, ¿se deberán modificar las fechas del nuevo cartel a partir de esta ampliación? Consulta además cuánto representa el costo mensual de este contrato, a lo que se indica que en el actual son €7.250.000,00 por mes aproximadamente.

La Sra. Fernández explica a don Carlos Díaz sobre la observación de don Bernal Rodríguez. En este momento la nueva contratación se va a retrasar. En caso de que se autorice la ampliación de 3-6 meses, cuando se resuelva la adjudicación del nuevo cartel entre las empresas Nítidos y SERMULES, la consulta de don Bernal es que a partir de cuándo se contrata la nueva licitación, si ya hay una ampliación. El Sr. Carlos Díaz indica no conocer esta información.

La Sra. Rocío Fernández le solicita alertar al área legal y a doña Sandra Loría, coordinadora del área técnica, para que estén informadas. Doña Sandra debió estar presente en esta sesión, pero si el Sr. Marvin Salas no lo consideró necesario don Carlos atiende lo que corresponde. El Sr. Roy Palavicini considera que este tema va a afectar económicamente en el cartel.

La Sra. Dora María Sequeira hace ver que no es difícil hacer una corrección en la fecha límite de adjudicación, a partir de la fecha de la ampliación.

El Sr. Carlos Díaz se refiere a la escasez del personal de la Proveeduría institucional, aunado a que tienen un proveedor interino, muchos trámites de contratación y solo él está atendiendo todos los requerimientos. Quiere que esto sea conocido por los Directores. La Sra. Dora Sequeira agradece el intento pese a las circunstancias, pero hacer ver que esto trae consecuencias muy complicadas para la institución. Es bueno que el equipo empiece a buscar alternativas para atender la emergencia, en caso de que la Contraloría no autorice la prórroga.

El Sr. Díaz resalta la importancia de trabajar en equipo, incluyendo al proveedor. Detalla que el cartel fue revisado por la coordinadora del área legal, Sra. Marlene Perera, y el recurso lo está atendiendo la asesora jurídica Noily Sánchez. Considera favorable que quien revisó el cartel continúe con el proceso. La Sra. Rocío Fernández agradece la recomendación y toma nota.

El Sr. Carlos Díaz, analista de la Proveeduría Institucional, se retira al ser las 9:47 minutos de la mañana.

La Sra. Ana Cecilia Arias recapitula sobre los temas a votar, aprobación de los trámites en el SICOP, y la autorización para hacer la consulta de ampliación del contrato vigente de limpieza, ante la Contraloría General de la República. La Sra. Dora María Sequeira recomienda que la Administración, junto con la asesoría legal, busquen opciones viables en caso de que la Contraloría diga que no aprueba la ampliación.

El Sr. Bernal Rodríguez considera importante determinar un plazo para que presenten posibles soluciones. La Sra. Rocío Fernández agrega que esta solicitud debe ser colegiada, con el criterio de la asesoría jurídica y del área técnica. Más que una fecha de presentación, considera importante tener alternativas en caso de que la Contraloría diga que no aprueba la ampliación, tiene la potestad para hacerlo. Bajo una perspectiva muy práctica, la probabilidad de que el Museo deba cerrarse es muy alta.

La Sra. Rocío Fernández se refiere al nuevo cartel de contratación de servicios de limpieza. En seguimiento a las consideraciones de la Junta Administrativa, pidió un informe al área técnica de Servicios Generales, el cual remite mediante oficio DAF-SG-2022-O-118, del 29 de marzo 2022, de la Sra. Sandra Loría Chaves. Es clara la complejidad del cartel y los montos que involucra. La administración ha actuado y hecho lo que correspondía, acompañada de la asesora legal Noily Sánchez Carrillo. Por un tema de plazos establecidos, participa la Sra. María Marlene Perera a quien deben pagarle horas extra para poder sacar el cartel en tiempo. El proceso se complica con la atención de subsanes y correcciones. Hay varias empresas interesadas en participar. Al final del proceso quedan dos de ellas.

Con el equipo compuesto por dos asesoras legales, un analista en la Proveeduría y doña Sandra Quirós en el área técnica, acompañada por la Sra. Zenaida Ferrer, atendieron los subsanes y llegaron al día uno, plazo final para subir la contratación en tiempo. La idea era limpiar el proceso en el camino para evitar apelaciones, pero no lo lograron; al final alguien objetó. Toma nota de la recomendación de don Carlos Díaz, la acción de la señora Marlene Perera es más efectiva. La idea es que María Marlene sea parte y termine el proceso, que debe ser atendido como un equipo administrativo liderado por don Marvin Salas y doña Sandra Loría.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta respecto a la presentación de las posibles opciones ante lo cual consideran que debe ser en la próxima sesión ordinaria del mes de abril.

La Sra. Ana Cecilia Arias considera muy importante la participación de la asesoría legal en este proceso. La Contraloría se tomará su tiempo y hay posibilidad de que la respuesta sea negativa. Considera la compra de servicios como una posible solución, que tiene un gran justificante en temas de atención de la pandemia, servicios al público, por ser un lugar abierto a los visitantes, etc. Le preocupa la viabilidad legal y ahí se necesita la asesoría jurídica.

El Sr. Bernal Rodríguez indica que, considerando una posible solución de compra de servicios, es la razón por la que consultó cuánto cuesta mensualmente el pago de estos servicios.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que cuando se eleva una solicitud a la Contraloría General de la República, la asesoría legal es el principal actor en el proceso. Ante una posible situación de emergencia, deben ser creativos en la búsqueda de soluciones para evitar pérdidas económicas a la institución por un eventual cierre.

La recomendación de la Sra. Rocío Fernández Salazar es solicitar al área de Servicios Generales que presente en la próxima sesión de Junta un plan alternativo. Se debe responsabilizar a un ente administrativo para que presente recomendaciones factibles.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación y de manera unánime, toman los siguientes acuerdos:

RESOLUCIÓN JA 016-2022
CONTRATACIÓN DIRECTA 2022CD-000001-0009500001
COMPRA DE ESMALTE DE UÑAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta minutos del día 07 de abril del 2022, en sesión ordinaria 1409 se conoce proceso de contratación 2022CD-000001-0009500001

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

Línea	Departamento	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Recomendación
1	Historia Natural	ESMALTE DE UÑAS DE ENVASE DE 16 ml	12	¢2.500,00	INFRUCTUOSA Las ofertas NO cumplen con los requisitos técnicos solicitados en el cartel

(A-03-1409) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 017-2022
CONTRATACIÓN DIRECTA 2022CD-000002-0009500001
COMPRA DESINFECTANTE TIPO LYSOL

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta y cinco minutos del día 07 de abril del 2022, en sesión ordinaria 1409 se conoce proceso de contratación 2022CD-000002-0009500001

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:

REPRESENTACIONES SUMI COMP EQUIPOS SOCIEDAD ANÓNIMA

Identificación: 3101286770

Línea	Descripción del bien/servicio	Unidad	Presupuesto
1	DESINFECTANTE EN SPRAY, 360 ml, ELIMINA OLORES Y AROMATIZA, BIODEGRADABLE, SOLUBLE EN AGUA	c/u	¢4.510,96

Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
1	471318039227430500000016	DESINFECTANTE EN SPRAY, 360 ml, ELIMINA OLORES Y AROMATIZA, BIODEGRADABLE, SOLUBLE EN AGUA Marca LYSOL Modelo 12OZ						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarrear	Precio Total
6,22	6,22	0 %	0	13 %	0,8086	0	0	\$7,0286

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DÓLARES DE LA ADJUDICACIÓN: \$7,029

(A-04-1409) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 018-2022
CONTRATACIÓN DIRECTA 2022CD-000003-0009500001
COMPRA ALCOHOL 95°

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta minutos del día 07 de abril del 2022, en sesión ordinaria 1409 se conoce proceso de contratación 2022CD-000003-0009500001

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:

REPRESENTACIONES SUMI COMP EQUIPOS SOCIEDAD ANÓNIMA

Identificación: 3101286770

Línea	Descripción del bien/servicio	Unidad	Presupuesto
1	ALCOHOL 95 % (95 °), PRESENTACIÓN DE 3,78 L (1 gal), GRADO HISTOLÓGICO, USO EN LABORATORIO	c/u	¢12.472,66
Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor	
1	411161249229862100000002	ALCOHOL 95 % (95 °), PRESENTACIÓN DE 3,78 L (1 gal), GRADO HISTOLÓGICO, USO EN LABORATORIO Marca M	

				ALICK Modelo MALICK ALCOHOL GALON 96 DESNATUR ALIZADO				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
10,47	10,47	0 %	0	13 %	1,3611	0	0	\$11,8311

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAD INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DÓLARES DE LA ADJUDICACIÓN: \$11,83

(A-05-1409) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN JA 019-2022
CONTRATACIÓN DIRECTA 2022CD-000004-0009500001
COMPRA PAPEL CARTULINA**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día 07 de abril del 2022, en sesión ordinaria 1409 se conoce proceso de contratación 2022CD-000004-0009500001

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

Línea	Departamento	Nombre	Cantidad	Precio Unitario	Detalle de partida
1	Historia Natural	CARTULINA DE COLOR BLANCO, PARA MONTAR PLANTAS, LIBRE DE ÁCIDO 100% ALGODÓN. CON MEDIDAS DE 115mm X 165 mm. CAJA DE 100 HOJAS	1	¢93.564	INFRUCTUOSA Las ofertas NO cumplen Con los requisitos técnicos solicitados en el cartel

(A-06-1409) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN JA 020-2022
CONTRATACIÓN DIRECTA 2022CD-000005-0009500001
MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cincuenta minutos del día 07 de abril del 2022, en sesión ordinaria 1409 se conoce proceso de contratación 2022CD-000005-0009500001

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:**SONDEL SOCIEDAD ANÓNIMA**

Identificación: 3101095926

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
1	GUANTE DE CUERO DE CABRITO LISO, TEMPERATURA 40 °C, COLOR A ESCOGER, ESPESOR 1 A 2 mm				c/u	¢12.204			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
6	461815049214817000000029				GUANTE DE CUERO DE CABRITO LISO, TEMPERATURA 40 °C, COLOR A ESCOGER, ESPESOR 1 A 2 mm Marca ROR BY SAGAX Modelo PM-CV01XR-TALLA				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total	
1.800	10.800	0 %	0	13 %	1.404	0	0	¢12.204	

EMPRESA ADJUDICADA:**CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANÓNIMA**

Identificación: 3101303248

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
2	MASCARILLA DE SEGURIDAD QUE CONTenga FILTRO, PRE FILTRO Y RETENEDOR PARA RESPIRADORES INSTITUCIONALES, CON VISOR DE POLICARBONATO CON SELLO FACIAL DE SILICON, CON ARNES DE 4 PUNTOS DE AJUSTE Y BANDAS ELASTICAS DE MATERIAL ELASTOMERO, CON FILTROS REEMPLAZABLES Y VALVULAS DE EXHALACIÓN CON CARACTERISTICAS COOLFLOW				c/u	¢86.558			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
4	461820089229713700000019				MASCARILLA DE SEGURIDAD QUE CONTenga FILTRO, PREFILTRO Y RETENEDOR PARA RESPIRADORES INSTITUCIONALES, CON VISOR DE POLICARBONATO CON SELLO FACIAL DE SILICON, CON ARNES DE 4 PUNTOS D				

				E AJUSTE Y BANDAS ELASTICAS DE MATERIAL ELASTOMERO, CON FILTROS REEMPLAZABLES Y VALVULAS DE EXHALACIÓN CON CARACTERISTICAS COOLFLOW Marca RESPIRADOR MULTIPROP PROF 4PK/CS 62023HA1 -C BLIST 3M Modelo RESPIRADOR MULTIPROP PROF 4PK/CS 62023HA1-C BLIST 3M				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarresos	Precio Total
14.320	57.280	0 %	0	13 %	7.446,4	0	0	¢64.726,4

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ¢74.930,4

(A-07-1409) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAF-PI-2022-O-023, DEL 04 ABRIL 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, PROVEEDOR INSTITUCIONAL A.Í. Y JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON EL QUE TRASLADA EL OFICIO DAF-SG-2022-O-122, DE FECHA 04 ABRIL 2022, DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, COORDINADORA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, CON SOLICITUD DE AVAL PARA TRAMITAR ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA AUTORIZACIÓN PARA AMPLIAR EL CONTRATO ACTUAL SEGÚN LICITACIÓN ABREVIADA NO. 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR, HASTA POR 3 (TRES) MESES ADICIONALES.

A PARTIR DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:

1. VENCIMIENTO DEL CONTRATO ACTUAL POR SERVICIOS DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA, EL PRÓXIMO 18 DE MAYO 2022

2. RECURSO DE REVOCATORIA CONTRA EL ACTO DE ADJUDICACIÓN DEL NUEVO CONTRATO SEGÚN LICITACIÓN ABREVIADA 2021 LA-000003-0009500001 SERVICIOS DE ASEO, ORNATO, LIMPIEZA, JARDINERÍA, MANTENIMIENTO DE MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS Y DE RECOLECCIÓN, CARACTERIZACIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RECURSOS SÓLIDOS, MODALIDAD SEGÚN DEMANDA, INTERPUESTO POR LA EMPRESA SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS S. A. (SERMULES), EL 01 DE ABRIL DEL 2022

3. EL RIESGO ENORME QUE PODRÍA CORRER LA INSTITUCIÓN EN LA AFECTACIÓN DE SUS SERVICIOS AL PÚBLICO Y USUARIOS, DE NO PODER CONCRETAR EL NUEVO CONTRATO ANTES DEL VENCIMIENTO DE LA LICITACIÓN ACTUAL, EL 18 DE MAYO

2022, DEBIDO A LOS PLAZOS DE RESPUESTA ESTABLECIDOS PARA LAS DIFERENTES ETAPAS Y ACTORES INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

FACULTAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE TRAMITE ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA AUTORIZACIÓN PARA AMPLIAR EL CONTRATO SEGÚN LICITACIÓN ABREVIADA N°. 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR, CON EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, COMO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN, Y EL APOYO DE LA UNIDAD JURÍDICA INSTITUCIONAL

VALORAR LA POSIBILIDAD DE QUE SE SOLICITE LA AMPLIACIÓN POR SEIS MESES, Y NO TRES COMO SE PROPONE, SIEMPRE Y CUANDO LA NORMATIVA VIGENTE LO PERMITA.” (A-08-1409) ACUERDO FIRME

“EN VISTA DE QUE NO SE PUEDE TENER CERTEZA DE UNA RESPUESTA AFIRMATIVA POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN CUANTO A LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA LICITACIÓN ABREVIADA N°. 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. SE SOLICITA A LA JEFATURA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CONJUNTAMENTE CON EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL, LA BÚSQUEDA DE POSIBLES ALTERNATIVAS PARA ENFRENTAR EL RIESGO INMINENTE, EN CASO DE QUE LA CONTRALORÍA NO AUTORICE LA AMPLIACIÓN DE LA LICITACIÓN ABREVIADA VIGENTE

2. SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, COORDINADORA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA AGENDADA PARA EL 21 DE ABRIL 2022, PARA QUE PRESENTE UN PLAN ALTERNATIVO, CON RECOMENDACIONES FACTIBLES, PARA ATENDER UNA POSIBLE SITUACIÓN DE RIESGO.” (A-09-1409) ACUERDO FIRME

Se da por recibido el informe presentado mediante oficio DAF-SG-2022-O-118, del 29 de marzo 2022, de la Sra. Sandra Loría Chaves, relativo al cartel de licitación para el nuevo contrato de servicios de limpieza.

ARTÍCULO V. Convenio específico de cooperación con la Cruz Roja Costarricense.

Oficio AJ-2022-O-052, 01 de abril 2022, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Asesoría Jurídica institucional, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la unidad jurídica, con aval para la suscripción del convenio de acompañamiento y asesoría en el proyecto del Museo de la Cruz Roja

Oficio PMRC-2022-O-025, 22 de marzo 2022, Sr. Olman Solís Alpízar, coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, con propuesta de convenio específico y expediente con certificaciones de poder y personería jurídica, y otros documentos afines.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta la solicitud recibida, para la aprobación de un convenio con la Cruz Roja Costarricense. Aplaude esta iniciativa. La propuesta es muy interesante. Los cursos que van a dar son muy atinentes con la solicitud de doña Myrna Rojas, jefe del Depto. de Antropología e Historia, sobre capacitaciones para atender tareas relacionadas con el patrimonio subacuático.

El convenio y documentos fueron revisados y tiene el aval de la Asesoría Jurídica institucional.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación de manera que acuerdan, unánimemente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-052, DEL 01 DE ABRIL 2022, SUSCRITO POR LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL, CON EL AVAL DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DEL ÁREA JURÍDICA, RELATIVO A LA APROBACIÓN INTERNA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

ESTE CONVENIO FUE GESTIONADO POR EL SR. OLMAN SOLIS ALPÍZAR, EN CALIDAD DE COORDINADOR DEL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS, MEDIANTE OFICIO PMRC-2022-O-025, DEL 22 DE MARZO DEL 2022

HABIENDO VERIFICADO LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

SU OBJETIVO ES DAR INICIO AL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO EN LA ASESORÍA TÉCNICA, MUSEOLÓGICA Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DEL MUSEO DE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE.

SU PLAZO DE VIGENCIA ES DE 24 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO, PRORROGABLE POR EL TIEMPO QUE SE CONSIDERE CONVENIENTE DE ACUERDO AL DESARROLLO DEL PROYECTO.

POR SU NATURALEZA, ES DE CUANTÍA INESTIMABLE.

SE AUTORIZA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA DEL CONVENIO.” (A-10-1409) ACUERDO FIRME

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

1. Solicitud de uso de puestos. Oficio GIRHA-2022-O-133, del 01 abril 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. Administración y Finanzas, jefe a.í. de la oficina institucional de Recursos Humanos, solicita uso de varios puestos de profesionales y técnicos en distintos departamentos, conforme a la siguiente información:

Número de puesto	Clase	Especialidad	Nombre de oferente seleccionado a ocupar puesto
380839	Profesional de SC 1A	Conservación y Restauración	Ericka Solano Brizuela
380825	Profesional de SC 3	Museología	En proceso
380837	Profesional de SC 3	Arqueología	Arturo Esteban Hernández Ruiz
380865	Secretario de SC 1	No aplica	En proceso
380823	Profesional Jefe de SC 2	Museología	Ariana Collado
509776	Técnico SC 2	Conservación y Restauración	Kimberly González J.
380836	Profesional Jefe de SC 2	Arqueología	En proceso
380801	Profesional de SC 1 B	Administración Generalista	En Proceso
380804	Oficinista de SC 2	Servicios básicos	En Proceso
380791	Profesional en Informática 1 B (G. de E. no tiene)	(G. de E. no tiene)	En Proceso

La Sra. Rocío Fernández indica que le complace informar que lograron nombrar a la Sra. Ericka Solano Brizuela en el puesto de conservación y restauración. Era el único curriculum disponible en el Servicio Civil para sustituir al Sr. Alfredo Duncan, quien se acogió recientemente a su jubilación. Es un traslado en el mismo puesto, en términos económicos no tiene ningún cambio, se mueve internamente y pasa a sustituir como titular el puesto dejado en conservación y restauración.

Cuando este nombramiento se consolide y la plaza quede libre, se puede mover al funcionario Alonso Silva González, quien está contratado como técnico, a la plaza de Profesional 1A que deja Ericka Solano. Alonso es graduado en licenciatura de Bellas Artes. Tuvimos una situación con el curriculum de Alonso Silva. Por alguna razón el Servicio Civil no lo incluyó en una lista cuando el presentó los

atestados de licenciado. Se acudió a la instancia correspondiente en el Servicio Civil para que lo incluyeran en la base de datos. Ya se corrigió, pero llevó todo febrero y marzo. Ahora da tiempo de trasladar a Ericka Solano y cuando la plaza que deja a partir del 16 de abril quede disponible, se pueda nombrar a Alonso en este puesto. A la próxima administración le corresponderá nombrar a otro técnico que lo sustituya. Existen muchas dudas de qué va a pasar en la nueva administración porque la directriz de ocupar plazas termina en junio próximo.

También se hizo el concurso para suplir el puesto que dejó la Sra. Leidy Bonilla Vargas, que es un Profesional 3 en Arqueología. Lo ganó el Sr Arturo Esteban Hernández Ruiz, es un arqueólogo joven que se integraría a partir del 01 de mayo próximo. Se había pensado a partir del 16 de abril, pero como está la Semana Santa de por medio, se espera notificar entre hoy y mañana para ver si se puede avanzar en algo, sino empieza a partir del 01 de mayo.

Se tiene también el de Profesional Jefe 2 que sustituye a la Sra. Mariela Bermúdez, en el Depto. de Proyección Museológica. Se hizo un traslado horizontal de la Sra. Adriana Collado, del Teatro Nacional. Le alertan que no creen factible que puedan modificar las atinencias del puesto en el tiempo que tienen y recomiendan revisar si hay alguna persona con la que se pudiera hacer un traslado. Llamó a la Sra. Collado y mostró interés. En una semana y media se consolidó el proceso. Ingresará el 01 de mayo. Para la Sra. Collado no significa ningún ascenso, es jefe 2 en Teatro Nacional, y tiene las dos atinencias, tanto en gestión cultural que era lo que querían transformar, como en museología que es lo que existe actualmente.

Aún no han resuelto el cambio de atinencias del puesto de Bibliotecología y como ya inició ese proceso no lo puede devolver, pero la probabilidad de que no le resuelvan antes de concluir funciones como Directora es alta.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta si el proceso que abrió para el cambio del perfil del puesto de jefatura continúa, aunque ya haya sido nombrada una persona. La Sra. Fernández confirma que cuando la alertan de que ya no hay tiempo suficiente para conseguir el cambio, lo pudo suspender, no lo abrió, solo abrió el del puesto de Bibliotecología.

Otro caso se fue para el Teatro Nacional la funcionaria Sofía Jiménez, técnico en conservación y restauración, y se logró contratar a Kimberly González que entraría el 16 de abril o 01 de mayo. Es una de las muchachas del equipo de voluntarios que trabaja en el Museo Nacional, y tiene el mejor perfil. Esto ya está consolidado, sustituye a Sofía en conservación y restauración.

El puesto de Jefe 2 para sustituir a la Sra. Marlin Calvo está en proceso, las entrevistas son el primer lunes después de Semana Santa, y hay una terna, que la integran las arqueólogas Caterina Coronado De Franco y Jency Vanessa Salazar Jiménez, y el arqueólogo Olman Solís, encargado de Museos Regionales y Comunitarios.

Está pendiente un técnico en Biología para el Depto. de Historia Natural, se fueron dos funcionarios, regresó una funcionaria y tenemos uno pendiente. También pendiente el puesto de la secretaria de la Sra. Myrna Rojas, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, la plaza fue devaluada por las normas vigentes, ahora es de una secretaria básica, después de ese paso da tiempo para dejar el concurso abierto. En Informática los movimientos están activos, le aprobaron a don Julián Córdoba, jefe de la Unidad, ascender a Jeffrey Tapia al puesto que dejó Raúl Blanco, pero no autorizaron el ascenso de Rolando Ramírez porque sus calidades no lo permiten, debe abrirse a concurso, van a ver si les da tiempo de hacerlo antes del cambio de administración.

Hoy requiere la aprobación de los puestos de Ericka Solano, Arturo Hernández, Adriana Collado y Kimberly González.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta sobre el traslado horizontal de la Sra. Adriana Collado, si tiene posibilidad de devolverse a su puesto actual. La Sra. Rocío Fernández confirma esta condición debido a que está nombrada en propiedad en el Teatro Nacional, lo que le da ese derecho. Tiene un periodo de tres meses para tomar la decisión, tanto ella como el Museo Nacional.

El Sr. Rodríguez amplía indicando que consulta lo anterior en vista de que se suspendió el otro proceso de cambios en el perfil del puesto, y si decide no quedarse estaríamos con un profesional nuevo en el mismo perfil anterior en unos meses. La Sra. Fernández indica que primero hay que esperar que las nuevas directrices permitan ocupar la plaza, lo que es muy probable porque es un puesto de jefatura. Es de esperar que se congelen plazas por un tiempo corto, pero en los puestos de jefaturas es difícil de congelar por las responsabilidades administrativas que conllevan.

La Sra. Collado era la jefa de producción en el Teatro Nacional, tiene como 10 o 12 personas a cargo, utileros, encargados de sonido, la programación del Teatro, etc. Fue Directora de la Dirección General de Cultura en varios periodos, también Directora en el Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, por un breve periodo de transición, Directora del Teatro Nacional, curadora de arte contemporáneo por varios años. Su profesión principal es Historiadora del Arte, hizo una maestría en Administración en el INCAE y tiene una maestría en gestión cultural de una Universidad en Bélgica. Su perfil es muy interesante, habla francés, inglés, alemán. Tiene grandes capacidades administrativas, maneja el SICOP por completo. Don Bernal comenta que con todas esas capacidades le preocupa que más bien el puesto en el Museo no sea tan atractivo, pero habría que esperar y ver.

Las y los Directores emiten sus votos individualmente para aprobar de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-133, DEL 01 DE ABRIL DEL 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, EN CALIDAD DE JEFE INTERINO DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, Y JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, 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 LAS PLAZAS VACANTES EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CONFORME A LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Número de puesto	Clase	Especialidad	Nombre de oferente seleccionado a ocupar puesto
380839	Profesional de SC 1A	Conservación y Restauración	Ericka Solano Brizuela

380825	Profesional de SC 3	Museología	En proceso
380837	Profesional de SC 3	Arqueología	Arturo Esteban Hernández Ruiz
380865	Secretario de SC 1	No aplica	En proceso
380823	Profesional Jefe de SC 2	Museología	Ariana Collado
509776	Técnico SC 2	Conservación y Restauración	Kimberly González J.
380836	Profesional Jefe de SC 2	Arqueología	En proceso
380801	Profesional de SC 1 B	Administración Generalista	En Proceso
380804	Oficinista de SC 2	Servicios básicos	En Proceso
380791	Profesional en Informática 1 B (G. de E. no tiene)	(G. de E. no tiene)	En Proceso

(A-11-1408) ACUERDO FIRME

2. Sentencia judicial a favor del Sr. Francisco Corrales Ulloa, funcionario del Depto. de Antropología e Historia.

Oficio GIRHA-2022-O-140, del 01 abril 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. Administración y Finanzas, jefe a.í. de la oficina institucional de Recursos Humanos, con solicitud de autorización para iniciar los trámites ante el Servicio Civil, para atender y pagar en sede administrativa los derechos otorgados en sentencia judicial,

Oficio AJ-2022-O-051, del 01 de abril 2022, de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Asesoría Jurídica, con criterio sobre alcance de la sentencia del Expediente: 19-000593-1178-LA-9, a favor del Sr. Francisco Corrales Ulloa.

La Sra. Ana Cecilia Arias se refiere a la gestión presentada para que se autorice iniciar el trámite correspondiente al pago del Sr. Francisco Corrales, ante el Servicio Civil, en atención a la sentencia judicial.

Hace recordatorio de que hace 15 días aprobaron el mismo proceso para el caso de la funcionaria Ghiselle Alvarado, del Depto. de Historia Natural. Se trata de una gestión que es justamente para iniciar el trámite de la solicitud del funcionario en el Servicio Civil. Esa instancia resolverá en el momento que determinen y de ahí en adelante formará parte del grupo que ya está autorizado para los pagos que correspondan.

Se somete a votación para iniciar el proceso en cumplimiento a una sentencia judicial a favor del Sr. Francisco Corrales Ulloa. Las y los Directores expresan su aprobación por medio del voto para acordar de forma unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-140, DEL 01 DE ABRIL 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° #19-000593-1178-LA-9, 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° 19-000593-1178-LA - 9, EMITIDO MEDIANTE OFICIO AJ-2021-051, DEL 01 DE ABRIL 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 AL FUNCIONARIO LUIS FRANCISCO DE LOS ANGELES CORRALES ULLOA, CÉDULA DE IDENTIDAD # 1-542-273, AFECTADO POR LA SENTENCIA JUDICIAL EXPEDIENTE N° 19-000593-1178-LA-9, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DEL JUZGADO DE TRABAJO DEL PRIMER 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-12-1409) ACUERDO FIRME

3. Sobre atención de sentencias judiciales por parte de la oficina de Recursos Humanos Institucional. Oficio GIRHA-2022-O-139, 01 de abril 2022, Sr. Marvin Salas Hernández, informa imposibilidad de atender el acuerdo A-12-1408 con plazo para entrega de cálculos de sentencias judiciales de 4 funcionarios a menos que se acoja al deber de obediencia y desatienda una serie de tareas urgentes

Oficio GIRHA-2022-O-137, 01 de abril 2022, Sra. Xinia Arroyo Campos, funcionaria de Recursos Humanos, y Oficio DAF-AFC-2022-O-041, 31 de marzo 2022, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador Área Financiero Contable, DAF, con justificaciones sobre la imposibilidad de poder cumplir con plazo de entrega de los cálculos solicitados

Oficio DG-2022-O-113, 29 marzo 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, al Sr. Marvin Salas Hernández, jefe de Administración y Finanzas, le informa del criterio legal sobre plazos de cumplimiento y repercusiones por atrasos en el cumplimiento de las sentencias judiciales

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre este punto de la agenda que se había enviado un oficio al Sr. Marvin Salas indicándole que debía dar seguimiento a los cuatro casos aprobados para el pago de

sentencias judiciales. Don Marvin contesta mediante oficio lo que ya conocemos y le hacemos ver que no es de recibo esa respuesta. Doña Rocío tiene información al respecto.

La Sra. Fernández indica que se incorpora en esta sesión oficios que se refieren a que don Marvin Salas le asigna tareas a la Sra. Xinia Arroyo de Recursos Humanos, y a don Pablo Soto, coordinador del Área Financiera, con una fecha precisa. A su vez, en reunión de jefaturas que atendieron el lunes anterior, 04 de abril, el tema estaba agendado por solicitud de la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa de Antropología e Historia. Se habló ampliamente del asunto y convocó a una reunión a la 1:30 de la tarde de ese mismo día, con los interesados y con María Marlene Perera, asesora legal, para explicar que han hecho la Dirección General y la Junta Administrativa.

En la reunión de la mañana quedó muy claro cuáles eran los avances y los pendientes que están en el área administrativa, totalmente identificados bajo la responsabilidad de don Marvin Salas. Después de esa reunión de jefaturas, don Marvin, al medio día, mediante correo electrónico comunica que para el 20 de abril doña Xinia Arroyo terminará con las cuatro sentencias enviadas por el Servicio Civil, se traslada su informe a Financiero y para el 30 de abril don Pablo Soto terminará el cálculo de las cuatro sentencias. Para la primera sesión de la Junta de mayo se remitirán las cuatro sentencias para que queden aprobadas para esos pagos. Eso está comunicado mediante un correo electrónico, el lunes 04 de abril, a las 12:19 minutos por parte del Sr. Salas. Nos informa además que luego de ese trabajo se va a solicitar un presupuesto extraordinario para el pago correspondiente. A este caso hay que ponerle atención en el sentido de ver si esa opción es factible.

La Sra. Ana Cecilia Arias concluye indicando que parece ser que el tema de las sentencias judiciales va avanzando y que esperamos que todo se resuelva adecuadamente.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que le parece una gestión muy exitosa la realizada por la señora Directora y que se haya logrado sacar adelante esto que está segura lo tuvo que hacer con un gran esfuerzo y al final se lograron los objetivos propuestos por la Junta Administrativa. La Sra. Rocío Fernández agradece e indica que la solución consistió en exponer el problema con toda claridad delante de todas las jefaturas.

ARTÍCULO VII. Manuales de Procedimiento, Depto. Historia Natural.

Oficio DHN-2021-O-141, relativo a la pasantía sobre “Procedimientos y manejo de imágenes de especímenes biológicos con fines de investigación y proyección”, realizada en la Universidad de Harvard, Estados Unidos, en noviembre del 2019. Presenta para aprobación:

1 Manual de Procedimiento (protocolo) “Digitalización de Especímenes de Colecciones Biológicas del Departamento de Historia Natural

2 Procedimiento para la Digitalización de Especímenes de Colecciones del Departamento de Historia Natural

La Sra. Ana Cecilia Arias explica que la revisión de estos manuales es una tarea que se la había solicitado a don Bernal Rodríguez por su expertiz, para conocer su análisis.

El Sr. Rodríguez hace un recordatorio del tema indicando que la Sra. Silvia Lobo se había ido hace un par de años a una capacitación aprobada por la Junta Administrativa, y había participado en una pasantía. A su regreso hizo un informe del viaje como establece el protocolo. Lo recibimos y aprobamos que socializara y capacitara al personal de Historia Natural. Estos documentos son producto de esta capacitación. Dio varios talleres al personal, vía zoom por motivo de la pandemia.

El manual está bastante claro, muy detallado paso a paso. Su objetivo es que haya un protocolo de como tomar las fotografías de los ejemplares catalogados de historia natural, para estandarizar que no tengan diferentes escalas o diferentes vistas, sino que haya un protocolo que sea usado. Lo que escribe es una receta con detalles.

La única observación que haría es que es deseable ya que está todo tan detallado, con el modelo de la cámara que hay actualmente y todas las indicaciones, lo que está muy bien desde el punto de vista práctico, esperaría que de aquí a unos cinco años alguien se encargue de actualizarlo porque los equipos digitales cambian muchísimo en dos o tres años. El manual está muy claro, bien ilustrado paso a paso, aprendió mucho sobre fotografía porque es un manual que enseña como tomar fotografías. No había visto nada así, le parece muy avanzado.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que le parece muy buena la respuesta de Silvia Lobo, es muy clara, comprometida y profesional. Don Bernal agrega que es tan práctico que cualquier persona que no tenga ningún conocimiento logra hacerlo paso a paso. Menciona además que, si se ingresa a la página web, con este trabajo lo que se logra es que el Museo Nacional pueda ser consultado internacionalmente o desde Sarapiquí, por ejemplo. La calidad de la información que se está brindando, no solo en los textos que tienen los ejemplares sino también visualmente, es de primer mundo, está siguiendo las normas de los grandes museos. Es un trabajo que en pocos años se va a ver el impacto que pueda tener, cuando se empiezan a citar ejemplares del herbario y de zoología porque están disponibles en la forma correcta, digitalmente.

Se dirige la votación para aprobar de manera unánime lo siguiente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DHN-2021-O-141, DEL 26 DE OCTUBRE 2021, SUSCRITO POR LA SRA. SILVIA LOBO CABEZAS, BIÓLOGA DEL DPTO. HISTORIA NATURAL, CON EL INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA CAPACITACIÓN SOBRE DIGITALIZACIÓN (IMÁGENES) DE ESPECÍMENES DE COLECCIONES BIOLÓGICAS, QUE TUVO LUGAR EN LA UNIVERSIDAD DE HARVARD, ESTADOS UNIDOS, EN NOVIEMBRE DEL 2019.

ADICIONALMENTE, SOMETE A APROBACIÓN DOS MANUALES GENERADOS A PARTIR DE SU PARTICIPACIÓN EN LA PASANTÍA “PROCEDIMIENTOS Y MANEJO DE IMÁGENES DE ESPECÍMENES BIOLÓGICOS CON FINES DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN”.

DESPUÉS DE UNA REVISIÓN DETALLADA POR PARTE DEL DIRECTOR BERNAL RODRÍGUEZ HERRERA, A SOLICITUD DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LOS DOCUMENTOS:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO (PROTOCOLO) “DIGITALIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE COLECCIONES BIOLÓGICAS DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL

PROCEDIMIENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE COLECCIONES DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL

SE RECOMIENDA SU ACTUALIZACIÓN EN UN PERIODO DE CINCO AÑOS, PARA QUE ESTÉN ACORDES A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA LA TOMA DE IMÁGENES, DE TAL MANERA QUE ESTOS VALIOSOS PROCEDIMIENTOS NO PIERDAN SU EFECTIVIDAD Y PRACTICIDAD”. (A-13-1409) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII. Solicitud del Depto. Antropología e Historia. Asignación de recursos provenientes del Timbre de Educación y Cultura.

Oficio DAH-2022-O-075, 22 de marzo de 2022, de la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa del Depto. Antropología e Historia, a la Junta Administrativa y Dirección General, con solicitud de uso de recursos institucionales para la atención del patrimonio histórico y cultural del país

Oficio DG-2022-O-127, 5 de abril del 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, comunica que no se acoge la solicitud presenta y remite el oficio DAF-AFC-2022-042 Informe sobre Ingreso de Timbres, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable, con las razones explícitas sobre la imposibilidad de asignar esos recursos a un departamento específico por ser parte de un presupuesto global asignado a la institución

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta la solicitud presentada por la Sra. Myrna Rojas Garro quien indica que recién se entera de estos recursos, nadie tenía conocimiento de estos fondos según su oficio, y como indica que son para rescate, considera que deben ser utilizados por su Departamento. Comprende sus argumentos, conversó con ella y sabe que su departamento debe cumplir tareas asignadas por ley. La carta también va dirigida a doña Rocío Fernández como Directora General, quien da respuesta, tenemos copia de esa carta. Informa que recordó a doña Myrna que la Junta está por terminar su periodo, que el presupuesto ya está asignado, distribuido y se está utilizando. Se comprometió a que en el informe final que tiene que hacer para la próxima Junta, le indicaría a la Junta venidera que se retome el tema y se discuta.

Cuando envía, por ejemplo, el presupuesto relativo al patrimonio subacuático, que es un documento muy elaborado, piensa que hay razón en indicar que tiene nuevas responsabilidades y deben comprar equipo especializado que es caro. Esta puede ser una manera de empezar, año a año, a ir dotando de lo necesario al Depto. de Antropología e Historia, pero esto le corresponderá a la próxima Junta, no porque no estén dispuestos a abordar la situación, sino porque ya no pueden modificar el uso del presupuesto. Solicita también a doña Rocío que les explique sobre los argumentos expuestos que son muy válidos.

La Sra. Fernández agrega que espera que la respuesta haya sido satisfactoria. La Sra. Rojas sabe que los recursos se integran a todos los objetivos de la institución. Otro departamento que apela directamente a esos recursos sería el de Protección del Patrimonio Cultural, cuando somos omisos o desatendemos algunas de sus necesidades. Aprovecha para mencionar que en Asuntos de Directora está el tema del presupuesto que doña Myrna requiere para iniciar el programa del patrimonio cultural subacuático. Cuando lleguemos a este punto de la agenda se puede referir porque ha sido atendida la gestión y en eso le ayudó la Sra. Betsy Murillo, le consiguió una cita con el Viceministro Administrativo, don Dennis Portugal, que tuvo lugar el jueves pasado, en la tarde, vía virtual, en la que doña Myrna participó.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que entonces ese tema del timbre está siendo atendido.

La Sra. Betsy Murillo agrega que, en la reunión, doña Rocío Fernández ha dado completo seguimiento y apoyo a la Sra. Myrna Rojas. Tuvieron otra reunión con la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, quienes acompañaron el proceso del Reglamento a la ley de patrimonio subacuático, que después de un proceso difícil al final se logró.

La Sra. Myrna Rojas insistió en la actualización de otros reglamentos. El área legal se comprometió a dar seguimiento. Ahora hay pocos asesores legales en el Ministerio, mientras que la asesoría jurídica el Museo Nacional tiene tres abogadas. Consideran que es hora de que asuman el tema con

seriedad. Desde el Ministerio se brindaría acompañamiento, pero el área jurídica del Museo debe asumir la tarea. También se comprometió antes del 06 de mayo para una reunión con doña Myrna para pensar en una política pública de atención, que no solo integre al Museo Nacional sino también a la UNESCO y otras instancias, para que tenga un mapa de actores que puedan apoyar y tener un documento que permita ver cómo se puede ir administrando.

Las y los Directores coinciden en apoyar lo comunicado por la Sra. Rocío Fernández y reiterar lo expuesto por doña Ana Cecilia Arias para hacer una recomendación en el informe final de la Junta Administrativa, y que sea considerado como tema a valorar por parte del nuevo Órgano Colegiado.

Emiten sus votos de aprobación para acordar de forma unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAH-2022-O-075, 22 DE MARZO DE 2022, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEL DEPTO. ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIÓN GENERAL, CON SOLICITUD DE USO DE LOS RECURSOS DESTINADOS ANUALMENTE A LA INSTITUCIÓN, POR MEDIO DEL TIMBRE DE EDUCACIÓN Y CULTURA-LEY 5923, EXCLUSIVAMENTE PARA ACCIONES DE RESCATE DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL DEL PAÍS

CONSIDERANDO LO EXPUESTO POR LA DIRECTORA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN, SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, MEDIANTE OFICIO DG-2022-O -127, DEL 05 DE ABRIL DEL 2022 Y EL OFICIO DAF-AFC-2022-042, DEL 05 DE ABRIL 2022, RELATIVO AL INFORME SOBRE INGRESO DE TIMBRES, DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AVALAR LA DECISIÓN DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, Y NO ACOGER LA SOLICITUD DE USO EXCLUSIVO DE RECURSOS ECONÓMICOS GENERADOS POR EL TIMBRE DE EDUCACIÓN Y CULTURA, POR PARTE DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

CON BASE EN LOS REFERIDO POR LA SRA. ANA CECILIA QUIRÓS ARIAS, PRESIDENTA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EN EL INFORME FINAL DE GESTIÓN DEL PERIODO 2022-2024, ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA DEJARÁ CLARAMENTE ESTABLECIDA LA RECOMENDACIÓN DE QUE SE RETOME ESTE TEMA EN UNA FECHA FUTURA, QUE EL PRÓXIMO ÓRGANO COLEGIADO DETERMINE.” (A-14-1409) ACUERDO FIRME

ARTICULO IX. Cumplimiento acuerdos

1 Revisión plan de Gestión Ambiental y Educativo del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 (acuerdo A-11-1405, 10 de febrero 2022)

Oficio CVSMF6-2022-O-011, 31 de marzo 2022, del Sr. Jeisson Bartels Quirós, Administrador del Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, atiende las consultas y observaciones de mejora comunicadas en el acuerdo indicado

2 Información relativa a la aplicación de la herramienta para medir la ejecución presupuestaria (acuerdo A-17-1407, 10 de marzo 2022)

Oficio DAF-2022-O-031, 02 de abril 2022, Sr. Marvin Salas Hernández, jefe Depto. Administración y Finanzas, informa sobre plantillas incorporadas para la medición de la ejecución presupuestaria:

1 “Base de control de solicitudes de Pedido” basada en información real de compras de bienes y servicios durante cada mes

2 “Ejecución Presupuestaria”, se sub-divide en casillas de cada departamento / áreas y expone el presupuesto real asignado versus lo ejecutado a la fecha

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que, en el proceso de seguimiento del cumplimiento de acuerdos, se incorporan a la presente sesión dos temas específicos.

Del Plan de Gestión Ambiental y Plan Educativo del Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, solicitó a la Sra. Dora María Sequeira una revisión del documento presentado por el Sr. Jeisson Bartels Quirós, mediante oficio CVSMF6-2022-O-011, 31 de marzo 2022.

La Sra. Dora María Sequeira indica que esperaba recibir un plan de trabajo con mejoras. No fue eso lo que se recibió, sino una carta de respuesta con observaciones que no son necesarias. No comprendió lo que se dijo respecto a que no se habla del centro de acopio; no refiere el documento a hoja de ruta de equipamiento, jardineros, etc. Hace ver que el Depto. de Historia Natural no se pronunció. Lamenta que no se puedan aportar nuevas ideas para mejorar.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace ver que respeta mucho el trabajo de Jeisson Bartels, se esfuerza mucho, es muy estructurado. Parece que toma como cuestionario lo indicado en el acuerdo y va respondiendo. Considera que la información si debe estar incorporada en el documento y en el plan de trabajo. Considera que pueden solicitar al Sr. Bartels que integre la información al documento.

La Sra. Carolina Mora indica que es importante indicarle que la respuesta no satisfizo, que la Junta espera que las observaciones sean incorporadas al documento enviado y que proceda. Considera que lo solicitado mejoraría sustancialmente en el trabajo de Jeisson.

El Sr. Bernal Rodríguez considera que debe darse una respuesta positiva, pero indicarle que la Junta considera que debe integrar la información que se le pidió.

La Sra. Dora María Sequeira propone solicitar a la Señora Directora que converse con Jeisson Bartels y ver si es factible que se agreguen al documento de gestión viéndolo como una hoja de ruta, que cuando alguien llega a las instituciones debe haber un documento muy completo que indique que es lo que se hace en gestión ambiental. Que las observaciones van en el sentido de mejorar el documento y que lo que se quiere es que la información esté en una hoja de ruta y no en una carta dirigida a ella.

La Sra. Rocío Fernández está de acuerdo en asumir la tarea y los Directivos apoyan la gestión.

Quedan a la espera de que el Plan de Gestión regrese con las mejoras, para ser aprobado.

ARTÍCULO X: Asuntos de la Directora General

Autorización para consolidar el Presupuesto DAH- Programa protección del patrimonio cultural subacuático 2023-2025 en el Anteproyecto Presupuesto MNCR 2023

Oficio DAH-2022-O-080, 31 de marzo 2022, de la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa del Depto. Antropología e Historia

La Sra. Rocío Fernández indica que la gestión presentada es para solicitarles apoyo y aval para consolidar un presupuesto que se haga efectivo en tres años consecutivos, para el plan de investigación y de gestión del patrimonio cultural subacuático, mediante un presupuesto que doña Myrna Rojas y el equipo de Antropología e Historia montaron a solicitud de la Dirección. Este documento fue presentado virtualmente el lunes pasado a don Dennis Portuguez. Lo que recomienda son montos relativamente manejables para solicitar en el 2023, 2024 y 2025. Recomienda integrarlo al presupuesto ordinario y justificarlo muy bien. Lo que se está pidiendo para el próximo año son 23 millones de colones. Para poder proceder con esta intervención requiere el aval de la Junta. Recibieron el desglose del presupuesto del proyecto, enviado por doña Myrna, a tres años. Estamos en la redacción del anteproyecto del presupuesto para el 2023 y la idea es incluir ahí los fondos del Depto. de Antropología e Historia.

Don Dennis Portuguez explicó de una manera muy pragmática que esto significa que el Despacho va a tener que considerar si nos apoya de donde rebaja, porque el Ministerio tiene un monto asignado. La diligencia hay que hacerla, administrativamente hay que gestionar los recursos, poner el tema en el flujo administrativo y esperar a ver que se nos asigna, como institución, cuando proceda.

Para este 2023 se necesitarían ₡23.171.480,00, viene un desglose que incorpora temas de capacitación, equipo básico que involucra una previsión en el presupuesto de equipamiento que tiene que estar registrado en MIDEPLAN, todo tiene que quedar bien diseñado. Si se ingresa en el anteproyecto del 2023, la Srta. María José Chinchilla, Planificadora Institucional, y don Julián Córdoba, jefe de la Unidad de Informática, tienen que considerar estos montos que son de un equipo diferente, que presiona la cuota que se nos asigna. Agrega don Bernal Rodríguez que se trata de un equipo caro. La Sra. Fernández lo confirma, pero agrega que es un equipo básico y se incluyó la preparación de una maestría porque tenemos la posibilidad de seguir aplicando en España, a un programa de dos años que incluye prácticas en Cádiz.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que por error omitió un tema que también es importante y que solicitó a doña Dora Sequeira analizarlo. Tiene relación con un documento que envía el Sr. Marvin Salas, oficio DAF-2022-O-031, del 02 de abril 2022, con dos plantillas que remite don Marvin: “Base de control de solicitudes de Pedido”, basada en información real de compras de bienes y servicios durante cada mes, y “Ejecución Presupuestaria”, que se sub-divide en casillas de cada departamento / áreas y expone el presupuesto real asignado versus lo ejecutado a la fecha. Consulta a la Sra. Dora Sequeira si tiene alguna observación al respecto.

La Sra. Sequeira confirma haber revisado los documentos y expresa su satisfacción porque aunado a lo que ya doña Rocío Fernández había avanzado antes de que se fuera doña Karol Sanabria, le parece que son herramientas robustas para el seguimiento de la ejecución presupuestaria, y el compromiso de las áreas técnicas con un orden en las compras que evite los atascos de la Proveduría en los últimos meses del año. Realmente se siente muy complacida de que la Junta Administrativa pueda aportarle al Museo Nacional este instrumento antes del término de su gestión.

En atención a consulta de doña Ana Cecilia Arias, la Sra. Dora María Sequeira indica que ella recomendó hacer un GANTT que es más práctico, más amigable, y fácil de entender, pero don Marvin decidió no hacerlo. No es importante cual es el formato que elija, lo importante es cuál es el que le funcione. Le parece que diseñó dos formatos que son un poco más complejos pero que incluyen, tal como se había pedido, los datos de ejecución separados por áreas. Ahora, por medio de esa matriz, responsabiliza a las cabezas técnicas de cada una de esas áreas, en la planificación y ejecución oportuna de sus recursos.

Antes era fácil decir que se tienen 20 millones, y empezar a comprar: Ahora esa cabeza de esa área tiene que tener una planificación de cuándo va a ejecutar esos dineros y un seguimiento de cuánto va gastando en el año. Ya doña Rocío había hecho la parte de que se tienen que ir utilizando los recursos paulatinamente en el año y no pueden dejar el 60% de las compras para el mes de octubre.

Le parece que esta es una herramienta de control interno que la Sra. Dayhana Delgado había mencionado que no tenían en el Museo. Cree que ahora hay una herramienta para atender al menos el procedimiento de compras que ha generado tantos problemas a la hora de que quedan facturas rezagadas, saturación en la Proveeduría al final de año, etc. Le parece que ya hay unos procedimientos y unas herramientas que están quedando, para que la nueva administración las utilice ojalá desde el día uno, en el seguimiento de la ejecución del presupuesto.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si están de acuerdo en aprobarlas, para promover su uso. Las y los Directores manifiestan su conformidad de aprobar las herramientas presentadas por el Sr. Marvin Salas Hernández, emiten sus votos de aprobación y acuerdan, de forma unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAF-2022-O-031, DEL 02 DE ABRIL 2022, SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SOBRE LA INCORPORACIÓN DE DOS NUEVOS FORMATOS PARA LA MEDICIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LA INSTITUCIÓN:

“BASE DE CONTROL DE SOLICITUDES DE PEDIDO”, BASADA EN INFORMACIÓN REAL DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS DURANTE CADA MES

“EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA”, QUE SE SUB-DIVIDE EN CASILLAS DE CADA DEPARTAMENTO / ÁREAS Y EXPONE EL PRESUPUESTO REAL ASIGNADO VERSUS LO EJECUTADO A LA FECHA

HABIENDO ANALISADO LAS HERRAMIENTAS PROPUESTAS, ESTE ÓRGANO COLEGIADO ENCUENTRA QUE SE AJUSTAN A LAS CONDICIONES SOLICITADAS CON ANTERIORIDAD Y QUE PUEDEN SER EFICACES PARA UNA MEDICIÓN EFECTIVA Y MEJORA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE CADA AÑO.

POR LO ANTERIOR, ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LOS FORMATOS “BASE DE CONTROL DE SOLICITUDES DE PEDIDO” Y “EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA”, PARA QUE SU USO SEA IMPLEMENTADO A LO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN Y SE LE DE EL SEGUIMIENTO REQUERIDO POR PARTE DE LA JEFATURA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SE SOLICITA COMPARTIR ESTAS HERRAMIENTAS CON LAS JEFATURAS Y EL PERSONAL ATINENTE, DE FORMA ÁGIL Y PRONTA, PARA SU IMPLEMENTACIÓN INMEDIATA.” (A-15-1409) ACUERDO FIRME

Se retoma el Artículo X, Asuntos de Directora General.

Prosigue la Sra. Rocío Fernández indicando que, por su parte, requiere que se le autorice la consolidación del presupuesto de ese proyecto específico, para iniciar las acciones del programa del patrimonio cultural subacuático. Complementado con lo anterior, llamó a la Sra. Caroline Mounier,

que es la encargada de Cultura de la UNESCO para Centroamérica y Panamá, y le habló de la necesidad de que pudieran contar con que la UNESCO hiciera una pequeña campaña general, en redes, de qué es el patrimonio cultural subacuático, con el sello de la UNESCO que es lo que les corresponde. No es acompañarnos a financiar otras cosas, sino que tengan una acción concreta que nos beneficie a nosotros y si consideraban incluirnos en el logo de la campaña, sería bienvenido ya que somos los ejecutores. Informó que en el segundo semestre van a tener un taller con expertos. Con los recursos económicos que disponen este año le alcanzan para ese taller de expertos a nivel de América Latina, y que por su puesto el Museo va a estar integrado en ese momento. La señora Munier consideró que la solicitud presentada era factible y que iba a tratar de implementarla.

Doña Rocío Fernández le explicó que no es invertir en impresos, sino divulgación en línea. El Museo podría inclusive, si ellos producen algunos diseños específicos, con el sello UNESCO, replicarlos, mantenerlos y usarlos a futuro cuando corresponda.

La Sra. Ana Cecilia Arias dirige la votación consultando individualmente a cada uno de las y los Directores, quienes acuerdan de manera unánime lo siguiente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAH-2022-O-080, DE FECHA 31 DE MARZO 2022, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEL DEPTO. ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, RELATIVO A LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PARA EL PROGRAMA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO, EN VISTA DE QUE EL REGLAMENTO DE LA LEY 9500 FUE PUBLICADO EL 18 DE FEBRERO DE ESTE AÑO, Y SE ASIGNAN NUEVAS RESPONSABILIDADES AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

CONSIDERANDO LA NECESIDAD DE CONTAR CON RECURSOS FINANCIEROS PARA ATENDER LAS NUEVAS OBLIGACIONES DADAS POR LEY

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DAH - PROGRAMA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO 2023-2025, EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA EL PERIODO 2023.” (A-16-1409) ACUERDO FIRME

El Sr. Roy Palavicini se retira de la sesión ordinaria al ser las 11:16 minutos de la mañana, debido a la atención de otros compromisos urgentes.

La Sra. Ana Cecilia Arias informa sobre un documento adicional que se presenta en Asuntos de Directora, que solicita darlo por recibido. Es un cumplimiento de acuerdo: Lineamientos para designar sedes en el Museo Nacional de Costa Rica, que prepara doña Rocío Fernández Salazar. Se les va a remitir tan pronto concluya la sesión. Se solicita darlo por recibido y que se incorpore en la agenda de la próxima sesión ordinaria.

Estando todos de acuerdo, se da por recibido el documento para ser analizado en la próxima sesión ordinaria. Se agradece el esfuerzo a doña Rocío Fernández.

ARTÍCULO XI: Asuntos Directores

La Sra. Ana Cecilia Arias informa que la siguiente sesión de Junta es el próximo 21 de abril. Como está de por medio la Semana Santa, esto influye en el plazo de entrega de documentos para atención de la Junta Administrativa. Entonces se van a estar recibiendo documentos para la sesión, también el día lunes 18 de abril, hasta el mediodía. Con esto se pretende dar posibilidad a los diferentes departamentos o gestores puedan entregar documentos, ya que ha sido una consulta que han hecho durante esta semana.

ARTÍCULO XII: Correspondencia

1 DAH-2021-O-146 (22 de junio 2021). Mediante correo electrónico del 25 de marzo 2021, la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, remite la propuesta de modificación al Decreto 28174, Reglamento de requisitos y trámites para estudios arqueológicos, a la Comisión Arqueológica Nacional, ante la pronta publicación del Decreto de Licenciamiento Ambiental de SETENA

Se recibe correo electrónico de la Sra. Myrna Rojas Garro, en el que remite oficio para conocimiento de la Comisión Arqueológica Nacional (CAN). Este tema tiene relación con lo que la Sra. Betsy Murillo mencionó, del seguimiento por parte de la Asesoría Jurídica del Ministerio, Sr. Edwin Luna. En el proceso de conformación del reglamento a la ley del patrimonio subacuático indicaba que se tocarían otras regulaciones. En esta línea doña Myrna había trabajado un documento, hace bastante tiempo, en el 2018 o 2019, con el Sr. Mario Hernández, colega arqueólogo que ha colaborado con doña Myrna en bastantes ocasiones, sobre la parte legal.

Debemos decidir qué hacer con este documento, lo oficializamos para darlo a conocer o cómo procedemos. Es un documento hecho en un marco de la cooperación del Museo Nacional con un arqueólogo independiente. Adicionalmente se hace ver que ya la Junta había recibido este documento en julio del 2021 y lo había trasladado al Sr. Adrián Badilla, representante del Museo en la CAN, con consulta de criterio.

La Sra. Rocío Fernández recomienda trasladarlo a la Asesoría Legal porque la Sra. Marlene Perera tiene en su plan de trabajo del 2022, trabajar con el Depto. de Antropología e Historia en la revisión de la legislación vigente para proponer modificaciones. Entonces es un insumo más que se puede considerar. Si la respuesta del Sr. Badilla está pendiente otra propuesta podría ser pedirle al funcionario del Museo que mueva el documento a lo interno de la Comisión.

Se procederá con la revisión para ubicar respuesta por parte del Sr. Badilla o bien remitirlo también a la Comisión Arqueológica Nacional, para su conocimiento y valoración.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación respecto a las iniciativas expuestas por la Sra. Rocío Fernández Salazar, y acuerdan de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAH-2021-O-046, DE FECHA 22 DE JUNIO 2021, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEL DEPTO. ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, RELATIVO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL DECRETO 28174, REGLAMENTO DE REQUISITOS Y TRÁMITES PARA ESTUDIOS ARQUEOLÓGICOS

CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA DE ESTE TEMA Y LA NECESIDAD DE QUE SEA REVISADO Y CONSIDERADO POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, QUE PUEDAN HACER APORTES Y DAR UN SEGUIMIENTO SIGNIFICATIVO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

TRASLADAR EL DOCUMENTO DE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL DECRETO 28174 PARA QUE SEA DEL CONOCIMIENTO DE:

LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL, BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SRA. MARIA MARLENE PERERA GARCÍA, COMO INSUMO PARA FUTURAS ACCIONES CONJUNTAS CON EL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, EN PRO DE LA DEFENSA DEL PATRIMONIO NACIONAL ARQUEOLÓGICO

LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL, PARA SU VALORACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO SI LO CONSIDERA OPORTUNO.” (A-17-1409) ACUERDO FIRME

2 Oficio DM-0271-2022, 23 de marzo del 2022, de la Sra. Sra. Andrea Meza Murillo, Ministra de Ambiente y Energía, a la Comisión Mixta, rechaza la propuesta tomada en la última sesión de esta Comisión

Se recibe carta del MINAE, donde se indica que se cerró la consulta sobre el Reglamento de Trámites de la SETENA, por lo que ya queda como se presentó.

3 Correo electrónico de la Sra. Myrna Rojas Garro, de fecha 25 de marzo 2022, a la oficina de Recursos Humanos, solicitud de capacitación Estudios de Impacto Ambiental por nueva reglamentación que excluye los estudios preventivos de arqueología

La Sra. Myrna Rojas Garro, en el que solicita capacitación relacionada con este tema de la SETENA. Hay un protocolo establecido. La Sra. Rocío Fernández comenta que es copia de la solicitud porque la Sra. Rojas quiere evidenciar que hay una gestión para capacitarse en planes de manejo ambiental.

4 Oficio AJ-2022-O-049, 28 de marzo de 2022, de la Sra. Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica, hace entrega de la información integral del expediente digital (llave malla) del órgano de investigación preliminar revocado mediante acuerdo firme (A-10-1404)

La Sra. Ana Cecilia Arias recapitula indicando que la Junta Administrativa inició una investigación preliminar, que posteriormente revocó y solicitó la entrega del expediente. La Sra. Noily Sánchez hace entrega, por medio de una llave maya, con toda la información recabada hasta el momento en que se revocó el proceso.

5 Oficio JA-2022-O-024, 31 de marzo 2022, de la Junta Administrativa, a los Sres. Carlos Hernández y Áureo Chacón, con copia a los demás funcionarios afectados por el déficit de vacaciones. Resumen de acciones realizadas en busca de una solución viable al tema del saldo negativo de vacaciones

Se remite oficio de la Junta Administrativa a los señores Carlos Hernández y Áureo Chacón, con un detalle de las acciones realizadas en torno al tema del déficit de vacaciones de algunos funcionarios.

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que, en la actividad de inauguración de exhibición realizada recientemente, el Sr. Hernández se acercó y reconoció su mal proceder. Le hizo ver que debía ser cuidadoso con su comportamiento. En la carta se deja evidencia de todas las gestiones hechas desde la Junta y la Dirección. Espera que este tema se resuelva pronto, la Junta ha sido muy responsable en buscarle solución a los temas que lleguen a su consideración. Se da por recibida la correspondencia.

La Sra. Rocío Fernández informa que ampliará en próxima sesión, pero les comunica que ayer a las 3:00 pm se resolvió solicitud de información del Juzgado de Trabajo Circuito I Judicial. Don Walter Alvarado incluyó en su denuncia por acoso laboral por calificación del desempeño, una grabación que ella hizo ante la Procuraduría General de la Ética el año pasado, ´por denuncia anónima sobre tres temas antiéticos de su parte, uno de ellos la evaluación del desempeño. Don Walter presenta la grabación como prueba ante el Juzgado de Trabajo y se le pide que se manifieste. Doña Ana está informada.

Al respecto quiere hacer dos acotaciones:
Implica a la Junta Administrativa como instancia que presiona para que abogado externo no se pronunciara a favor de él.

Puede haber más recursos, este ya está resuelto, María Marlene Perera preparó el documento de descargo.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que se va a reunir con la asesora legal, María Marlene Perera. Le parece temerario poner por escrito que la Junta presionó al abogado Wintter para que cambiara su criterio. Por eso necesita evaluar posibilidades de actuar. Considera muy grave achacar este hecho a una Junta Administrativa que ha trabajado de manera correcta. ¡Cómo puede un abogado prestarse para dar esa declaración!

La Sra. Fernández menciona que la grabación del Sr. Wintter que aporta la Procuraduría de la Ética a solicitud de don Walter Alvarado, y que don Walter identifica como un testimonio a favor de su reclamo por acoso laboral, carece de sentido. Recordemos que el Sr. Wintter recomendó archivar el caso y la Junta así procedió. La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que cuando tenga claro el procedimiento se los hará saber para tomar la decisión que corresponda.

En otros temas comunica que la Administración estará cerrada la próxima semana, las exhibiciones permanecerán abiertas. Iniciamos semana siguiente con el concurso para el puesto de jefatura del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural.

Tanto la Directora General como la Junta Administrativa están trabajando en el informe final de gestión. Es de primera importancia que la próxima Junta tenga claridad respecto de lo actuado.

Estamos haciendo consultas con doña Sylvie Salvatierra porque el nombramiento de la Sra. Betsy Murillo llega hasta el 15 de junio 2022 y los demás nombramientos hasta el 02 de julio 2022.

Agradece la participación de las y los Directores. Al no haber otros temas en agenda se da por terminada la sesión ordinaria N° 1409, al ser las 11:44 minutos de la mañana.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Sra. Betsy Murillo Pacheco
Secretaria