

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE (1347)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 24 de enero 2020
Inicio de la Sesión a las 9:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario.

Miembros ausentes con justificación: Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

También presentes: Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, Sra. Marlen Rojas Ovaes, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y 15 minutos de la mañana.

Se realiza un recorrido por el nuevo vestíbulo de la sede Bellavista, con el acompañamiento técnico de la Sra. Amaranta Villar Saborío, Museógrafa del Depto. de Proyección Museológica, y el Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe de la Unidad de Informática.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1347

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1347 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N°1347 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1347) ACUERDO

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1346 celebrada el 12 de diciembre del 2019.

Las y los Directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1346 SIN MODIFICACIONES”.
(A-02-1347) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Trámites de la Proveeduría Institucional

Ingresa la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, al ser las 9:55 minutos de la mañana, y realiza una detallada explicación de los trámites presentados:

1. Oficio PI-2019-O-012, del 16 de enero 2020, solicitud de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, para la aprobación del Plan de Compras del año 2020 del Museo Nacional de Costa Rica.
2. Revocatoria al acto de adjudicación de la contratación 2019CD-000116-0009500001, OTROS ÚTILES Y MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN MANTENIMIENTO-DAF PARTIDA 44 – LÍNEA 44, a favor de la empresa CORPORACIÓN COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101303248, por la suma de ₡78.965,00.

3. Revocatoria al acto de adjudicación de la contratación 2019CD-000120-0009500001, MOBILIARIO Y EQUIPO, VENTILADOR Y ESTANTERÍA, PARTIDA 2 – LÍNEA 2, a favor de la empresa COZUMEL SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101172080, por la suma de total de ¢629.760,00, del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural
4. Oficio N° UI-2020-O-006, del 10 de enero 2020, solicitud del Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe de la Unidad de Informática, para la aprobación de contratación de la Empresa TECAPRO, como Oferente Único, conforme al Artículo 139 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por un monto de \$9.600,00, para brindar horas de soporte técnico al sistema BOS
Certificación Presupuestaria N° 2020-026, por ¢6.400.000,00

Justificación de la Unidad de Informática:

El sistema Administrativo Contable de la institución BOS HT, adquirido desde el año 2003, es la herramienta utilizada por la institución para el manejo automatizado de procesos como Planillas, contabilidad, presupuesto, inventarios, control de activos, compras, punto de ventas, bancos, etc., por lo que contar con el respaldo en soporte por la empresa que lo diseñó es de suma importancia.

Al ser un sistema adquirido, solo el desarrollador cuenta con el derecho para hacerle mejoras, soporte completo y actualizaciones por lo que este trámite se realiza con oferente único.

Si bien la Unidad de informática cuenta con la capacitación adecuada en el uso del mismo, existen eventualidades que solo la empresa TECAPRO S.A. puede atender, además de beneficios como servicio de consultas telefónicas, derecho a actualizaciones, acompañamiento y asesoría en implementación de necesidades que necesite el Museo Nacional, etc., por lo que es de suma importancia contar con el respaldo necesario para atender los problemas que se presenten y de este modo garantizar el funcionamiento óptimo del sistema para el desarrollo de las labores cotidianas en cada uno de los módulos que lo conforman, de igual modo existen ciertas labores que solo los técnicos de TECAPRO pueden realizar, como labores internas en el sistema o bien implementaciones específicas que soliciten las áreas que utilicen el sistema, por lo que el contar con horas de soporte para visitas de los técnicos es de igual importancia para el Museo Nacional.

Aunado a esto, el proceso de implementación de las Normas NIC-SP, así como el proceso de estandarización y depuración de los procesos, hacen necesario la aplicación de cambios por parte de los técnicos de la empresa TECAPRO, más específicamente en los módulos de contabilidad, presupuesto y boletería, para la puesta en práctica de reportes, asientos, maestros y demás puntos necesarios para su óptimo funcionamiento.

También se requiere la implementación de nuevas características del sistema en el módulo de nóminas lo cual vendría a establecer un mejor uso de las herramientas que este sistema ofrece y satisfacer necesidades puntuales del área de Recursos Humanos.

Inicia su exposición la Sra. Adriana Chavaría, indicando que, en cuanto al Plan de Compras institucional, la fecha final de publicación en el sistema SICOP del Ministerio

de Hacienda es el 31 de enero 2020 y que no se puede dar inicio a los trámites de contratación hasta que no esté aprobado y disponible en el SICOP.

El presupuesto estimado es de ₡1.447.387.865,42 (Mil cuatrocientos cuarenta y siete millones trescientos ochenta y siete mil ochocientos sesenta y cinco colones con cuarenta y dos céntimos).

Entre los proyectos más grandes destacan 300 millones para la Sala de Arqueología, 60 millones para la contratación de servicios profesionales del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, para continuar con un proyecto iniciado en el 2019.

Quedan cuentas pendientes por pagar de compromisos adquiridos en el año 2019:

31 millones de planos del edificio en Pavas

6 millones en remodelaciones

10 millones en mobiliario del Depto. de Proyección Museológica (urnas)

Estos compromisos deben tramitarse mediante modificación presupuestaria para honrar sus pagos.

La ejecución presupuestaria del 2019 fue de un 88.17%, que es muy parecida a la del 2018. No alcanzamos la expectativa de una 91 % que teníamos. Algunos factores que influyeron fue la falta del encargado de bienes y del encargado del almacén de materiales, y tener una analista laborando en periodos interrumpidos, no tiempo completo.

Según datos de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la contratación del encargado de bienes podría tardar 2 meses más.

Indica además que la mercadería del Museo de Guanacaste está en el almacén de materiales, se le debe asignar número de placa y hacer la donación formal conforme al protocolo establecido. Se tiene la expectativa de estar entregando entre febrero y marzo 2020, y manifiesta su interés de acompañar a doña Rocío Fernández y o doña Ana Cecilia Arias para hacer la entrega formal, ya que todavía este año pueden ejecutar presupuesto y quiere insistir sobre este punto.

Tenían un monto total proyectado de nueve millones y medio y su ejecución fue de dos millones y medio. Aún disponen de siete millones para este año.

La Sra. Rocío Fernández agrega que no estamos en condiciones de brindarle al Museo de Guanacaste el apoyo y acompañamiento administrativo que la Proveeduría les brindó el año pasado, la carga de trabajo fue muy grande, este año sólo haremos recordatorio

Comenta la Sra. Adriana Quesada que lo que no gasten este año el Ministerio de Hacienda lo retira y ya no se puede utilizar, y la subejecución será responsabilidad del Museo Nacional de Costa Rica.

En cuanto a las solicitudes de revocatoria al acto de adjudicación de la contratación 2019CD-000116-0009500001, OTROS ÚTILES Y MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN, línea 44, y del acto de adjudicación de la contratación 2019CD-000120-0009500001, MOBILIARIO Y EQUIPO, VENTILADOR Y ESTANTERÍA, línea 2, comenta que por recomendación de la Licda. Naily Sánchez Carrillo, Asesora Legal del Museo Nacional de Costa Rica, dado lo estrecho de los tiempos de ejecución de ambas contrataciones, que no se podían concluir en el 2019.

En el caso de los ventiladores para el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural se presentó una apelación.

Es necesario revocarlos, las compras vuelven a la fase de estudios técnicos cuyo proceso está a cargo de los departamentos, se revisa si el solicitante tiene recursos en esa partida para este año, y se procede a adjudicarlos.

Agrega la Sra. Fernández que esto se debe porque hacen las compras en tiempos muy cercanos al cierre del período, e insiste en la importancia de empezar a comprar en el primer y segundo trimestre del año y no dejarlo para el tercer trimestre.

Sobre la contratación de TECAPRO como oferente único, solicitado por la Unidad de Informática, indica que es por un total de 160 horas de soporte técnico y comenta que el Sr. Esteban Quirós, Jefe de la Unidad de Informática, está trabajando en un proyecto de leasing para las horas de soporte técnico. Bajo esta modalidad de arrendamiento, la empresa suplente al Museo del equipo, como impresoras, cuando cumplen su vida útil la empresa las retira y sustituye, así nos aseguramos de tener siempre equipo nuevo.

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias, sobre el plan de compras para el período 2020, que la cantidad de recursos solicitados para estudios a realizarse en el exterior le parecen montos muy pequeños y se cuestiona si es que el funcionario aplica la lógica de resolverlo mediante modificación presupuestaria o si es que hay un tope en el presupuesto. Considera que, si se amplían los montos en el plan, significa menos gestión en trámites de modificaciones presupuestarias. Coincide el Sr. Ricardo José Méndez que el monto de transporte en el exterior, por dos millones de colones, es muy bajo.

Aclara la Sra. Quesada que el plan de compras se elabora a partir del presupuesto ordinario aprobado. Si se realiza una modificación presupuestaria, el plan de compras también debe modificarse en el SICOP.

Consulta la Sra. Ana Cecilia Arias porqué lo que no se ha pagado del año 2019 no está incluido en la modificación presentada en esta sesión de Junta, a lo que la Sra. Quesada explica que hay dos tipos de modificaciones, las que pasan de una partida presupuestaria a otra, que sí deben ser aprobadas por Junta, y las que se mueven entre distintos departamentos, en una misma partida no requieren de aprobación.

Agrega la Sra. Ana Cecilia Arias que la cantidad de modificaciones presupuestas que se permiten en el año es muy limitada y que le llama la atención utilizar este recurso por un monto tan pequeño como el solicitado.

Una vez atendidas las consultas de las y los Directivos, se retira la Sra. Adriana Quesada Chavarría al ser las 10:20 minutos de la mañana, y se acuerda:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO PI-2019-O-012, DEL 16 DE ENERO 2020, DE LA SEÑORA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL PLAN DE COMPRAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2020”. (A-03-1347) ACUERDO

“CON BASE EN LOS CONSIDERANDOS EXPUESTOS POR LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A PROCEDER CON EL TRÁMITE DE REVOCATORIA AL ACTO DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 2019CD-000116-0009500001, OTROS ÚTILES Y MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN MANTENIMIENTO-DAF PARTIDA 44, LÍNEA 44, A FAVOR DE LA EMPRESA CORPORACIÓN COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C. R. SOCIEDAD ANÓNIMA, CÉDULA JURÍDICA: 3101303248, POR LA SUMA DE ₡78.965,00”. (A-04-1347) ACUERDO

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A PROCEDER EL TRÁMITE DE REVOCATORIA AL ACTO DE ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 2019CD-000120-0009500001, MOBILIARIO Y EQUIPO, VENTILADOR Y ESTANTERÍA, PARTIDA 2 – LÍNEA 2, A FAVOR DE LA EMPRESA COZUMEL SOCIEDAD ANÓNIMA, CÉDULA JURÍDICA: 3101172080, POR LA SUMA DE TOTAL DE ₡629.760,00”. (A-05-1347) ACUERDO

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

OFICIO N° UI-2020-O-006, DEL 10 DE ENERO 2020, DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS VALVERDE, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, CON SOLICITUD PARA LA APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA TECAPRO, COMO OFERENTE ÚNICO, PARA BRINDAR HORAS DE SOPORTE TÉCNICO AL SISTEMA BOS

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-026, POR ₡6.400.000,00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE APRUEBA Y AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA TECAPRO COMO OFERENTE ÚNICO, Y SU RESPECTIVA ADJUDICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO A) DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LO SIGUIENTE:

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto Destinado
1	160	Horas de soporte TECAPRO, para el sistema BOS HT	\$9.600,00

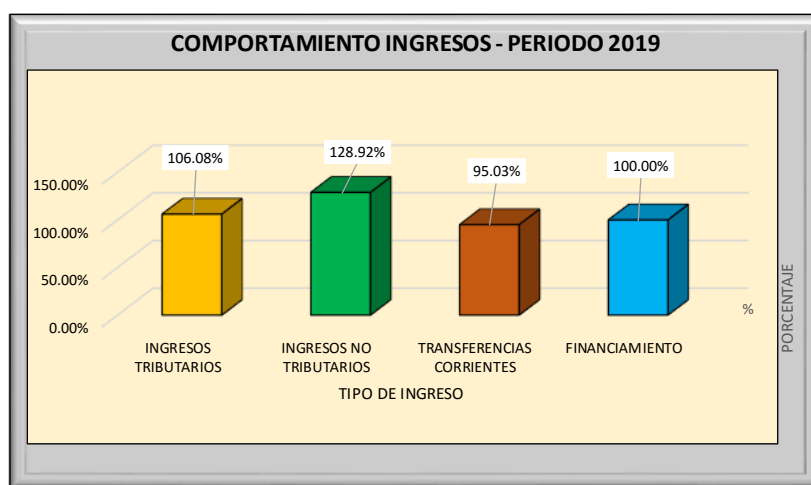
(A-06-1347) ACUERDO

ARTÍCULO V: Informes del Área Financiero Contable del Depto. Administración y Finanzas. Presentaciones del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero-Contable.

1. Informe de Ejecución Presupuestaria IV Trimestre 2019

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA IV TRIMESTRE CONSOLIDADA - SECCIÓN DE INGRESOS

Tipo de Ingreso	Presupuesto	Ejecucion	%	DISPONIBLE	%
INGRESOS TRIBUTARIOS	20,000,000.00	21,215,292.83	106.08%	-1,215,292.83	-6.08%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	167,000,000.00	215,292,954.53	128.92%	-48,292,954.53	-28.92%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,058,682,365.19	2,906,695,209.00	95.03%	151,987,156.19	4.97%
FINANCIAMIENTO	696,362,550.00	696,362,550.00	100.00%	0	0.00%
TOTALES	3,942,044,915.19	3,839,566,006.36	97.40%	102,478,908.83	2.60%



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA IV TRIMESTRE CONSOLIDADA SECCIÓN DE EGRESOS

CUENTA	OBJETO DEL	EGRESOS PERIODO	%
	GASTO	IV TRIMESTRE	
0	REMUNERACIONES	593 232 881,90	15,05
1	SERVICIOS	340 871 701,05	8,65
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	99 246 814,31	2,52
5	BIENES DURADEROS	252 096 806,66	6,40
	TOTAL GENERAL	1 285 448 203,92	32,61

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA IV TRIMESTRE POR DEPARTAMENTO SECCIÓN DE EGRESOS

DESCRIPCION	TOTAL PRESUPUESTO	EJECUTADO ACUMULADO	% EJECUTADO	DISPONIBLE	% DISPONIBLE
JUNTA ADMINISTRATIVA	1,217,625.00	817,060.00	67.10%	400,565.00	32.90%
AUDITORIA INTERNA	80,424,786.16	79,323,044.78	98.63%	1,101,741.38	1.37%
DIRECCIÓN	114,302,771.13	108,591,382.33	95.00%	5,711,388.80	5.00%
ASESORIA LEGAL	63,057,612.30	61,170,080.35	97.01%	1,887,531.95	2.99%
INFORMATICA	286,370,876.01	259,051,422.07	90.46%	27,319,453.94	9.54%
RECURSOS HUMANOS	547,618,372.25	477,872,901.14	87.26%	69,745,471.11	12.74%
FINANCIERO CONTABLE	27,210,035.00	22,903,525.17	84.17%	4,306,509.83	15.83%
PROVEEDURIA	12,537,625.00	9,154,111.43	73.01%	3,383,513.57	26.99%
SERVICIOS GENERALES	776,312,555.72	668,566,215.78	86.12%	107,746,339.94	13.88%
ADMINISTRACIÓN	300,481,520.10	209,502,475.08	69.72%	90,979,045.02	30.28%
FINCA 6	96,239,827.43	90,715,576.93	94.26%	5,524,250.50	5.74%
PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	435,009,905.15	390,499,421.19	89.77%	44,510,483.96	10.23%
MUSEOS REGIONALES	90,757,681.44	82,680,822.29	91.10%	8,076,859.15	8.90%
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO	234,861,973.01	205,951,863.52	87.69%	28,910,109.49	12.31%
HISTORIA NATURAL	582,583,793.67	532,119,466.97	91.34%	50,464,326.70	8.66%
ANTROPOLOGÍA E HISTORIA	293,057,956.13	276,897,612.40	94.49%	16,160,343.73	5.51%
TOTAL GENERAL	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88.17%	466,227,934.07	11.83%

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento		Ejecución		%	SUPERAVIT
		Ingresos	Egresos		
01	Ingresos Tributarios y No tributario	236,508,247.36	129,763,026.01	54.87%	106,745,221.35
02	Gobierno Central MCJD	2,906,695,209.00	2,798,882,580.37	96.29%	107,812,628.63
03	Superávit incorporado	696,362,550.00	547,171,375.06	78.58%	149,191,174.94
Total		3,839,566,006.36	3,475,816,981.44	90.53%	363,749,024.92

HISTÓRICO DE EJECUCIÓN

Año	Presupuesto Total	Monto Ejecutado	%
2015	4,619,312,324.44	2,807,997,608.56	61%
2016	3,813,185,728.80	3,197,835,445.58	84%
2017	3,994,732,780.00	3,079,958,953.94	77%
2018	4,153,218,730.99	3,644,683,495.85	88%
2019	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88%

2. Informe de Evaluación Presupuestaria II Semestre 2019

Con relación a este punto es importante indicar que al II semestre del 2019, no existieron limitaciones importantes que afectaran la percepción de los ingresos y la ejecución presupuestaria de los egresos, el comportamiento fue normal en las gestiones de contrataciones administrativas.

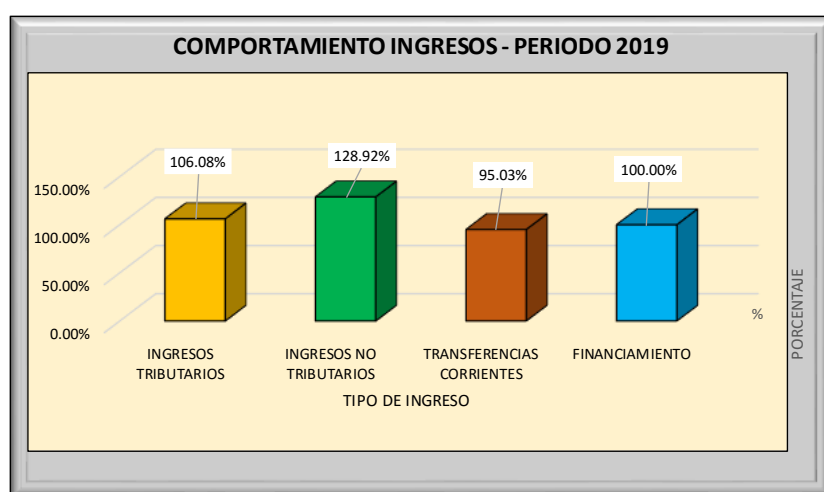
De acuerdo a los cambios existentes en materia presupuestaria como por ejemplo la aplicación de la Ley N°9635 denominada “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, no existió afectación

significativa en los procesos de contratación administrativa, debido a que para el Museo Nacional de Costa Rica, como una institución perteneciente al Gobierno Central, tendrá una afectación importante hasta el próximo año en relación a las compras.

En el caso de los ingresos, a pesar de que la afectación ha sido leve durante este II semestre del 2019, los visitantes deberán pagar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA

Tipo de Ingreso	Presupuesto	Ejecucion	%	DISPONIBLE	%
INGRESOS TRIBUTARIOS	20,000,000.00	21,215,292.83	106.08%	-1,215,292.83	-6.08%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	167,000,000.00	215,292,954.53	128.92%	-48,292,954.53	-28.92%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,058,682,365.19	2,906,695,209.00	95.03%	151,987,156.19	4.97%
FINANCIAMIENTO	696,362,550.00	696,362,550.00	100.00%	0	0.00%
TOTALES	3,942,044,915.19	3,839,566,006.36	97.40%	102,478,908.83	2.60%



EGRESOS

El monto de los egresos presupuestado para el periodo 2019 es de ₡3.942,04 millones de colones, de los cuales al 31 de diciembre 2019 se ejecutó un total de ₡3.475,81 millones, obteniendo un porcentaje de ejecución del 88,17%.

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO TOTAL	EJECUTADO ACUMULADO	% EJE.	DISPONIBLE	% DISP.
0	REMUNERACIONES	2,238,643,984.63	2,089,114,469.82	93.32%	149,529,514.81	6.68%
1	SERVICIOS	980,807,586.88	838,449,577.61	85.49%	142,358,009.27	14.51%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	184,638,415.00	128,145,899.52	69.40%	56,492,515.48	30.60%
5	BIENES DURADEROS	502,954,928.99	401,904,914.48	79.91%	101,050,014.51	20.09%
6	Transferencias corrientes	35,000,000.00	18,202,120.00	52.01%	16,797,880.00	47.99%
	TOTAL EGRESOS	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88.17%	466,227,934.07	11.83%

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA - SECCIÓN DE EGRESOS

Programa	Presupuesto Modificado	Monto Ejecutado	%	Disponible	%
Prog. 1: Actividades Centrales	2,879,405,656.83	2,493,403,502.84	86.59%	386,002,153.99	13.41%
Prog. 2: Proyección institucional	293,057,956.13	276,897,612.40	94.49%	16,160,343.73	5.51%
Prog. 3: Gestión del Patrimonio	769,581,302.54	705,515,866.19	91.68%	64,065,436.35	8.32%
TOTALES	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88.17%	466,227,934.07	11.83%

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR DEPARTAMENTO SECCIÓN DE EGRESOS

DESCRIPCION	TOTAL PRESUPUESTO	EJECUTADO ACUMULADO	% EJECUTADO	DISPONIBLE	% DISPONIBLE
JUNTA ADMINISTRATIVA	1,217,625.00	817,060.00	67.10%	400,565.00	32.90%
AUDITORIA INTERNA	80,424,786.16	79,323,044.78	98.63%	1,101,741.38	1.37%
DIRECCIÓN	114,302,771.13	108,591,382.33	95.00%	5,711,388.80	5.00%
ASESORIA LEGAL	63,057,612.30	61,170,080.35	97.01%	1,887,531.95	2.99%
INFORMATICA	286,370,876.01	259,051,422.07	90.46%	27,319,453.94	9.54%
RECURSOS HUMANOS	547,618,372.25	477,872,901.14	87.26%	69,745,471.11	12.74%
FINANCIERO CONTABLE	27,210,035.00	22,903,525.17	84.17%	4,306,509.83	15.83%
PROVEEDURIA	12,537,625.00	9,154,111.43	73.01%	3,383,513.57	26.99%
SERVICIOS GENERALES	776,312,555.72	668,566,215.78	86.12%	107,746,339.94	13.88%
ADMINISTRACIÓN	300,481,520.10	209,502,475.08	69.72%	90,979,045.02	30.28%
FINCA 6	96,239,827.43	90,715,576.93	94.26%	5,524,250.50	5.74%
PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	435,009,905.15	390,499,421.19	89.77%	44,510,483.96	10.23%
MUSEOS REGIONALES	90,757,681.44	82,680,822.29	91.10%	8,076,859.15	8.90%
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO	234,861,973.01	205,951,863.52	87.69%	28,910,109.49	12.31%
HISTORIA NATURAL	582,583,793.67	532,119,466.97	91.34%	50,464,326.70	8.66%
ANTROPOLOGÍA E HISTORIA	293,057,956.13	276,897,612.40	94.49%	16,160,343.73	5.51%
TOTAL GENERAL	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88.17%	466,227,934.07	11.83%

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento		Ejecución		%	SUPERAVIT
		Ingresos	Egresos		
01	Ingresos Tributarios y No tributario	236,508,247.36	129,763,026.01	54.87%	106,745,221.35
02	Gobierno Central MCJD	2,906,695,209.00	2,798,882,580.37	96.29%	107,812,628.63
03	Superávit incorporado	696,362,550.00	547,171,375.06	78.58%	149,191,174.94
Total		3,839,566,006.36	3,475,816,981.44	90.53%	363,749,024.92

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA IV TRIMESTRE HISTÓRICO DE EJECUCIÓN

Año	Presupuesto Total	Monto Ejecutado	%
2015	4,619,312,324.44	2,807,997,608.56	61%
2016	3,813,185,728.80	3,197,835,445.58	84%
2017	3,994,732,780.00	3,079,958,953.94	77%
2018	4,153,218,730.99	3,644,683,495.85	88%
2019	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88%

SITUACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA GLOBAL

El Museo Nacional de Costa Rica ha venido mostrando un crecimiento importante de su Situación Financiera y Económica, algo que se viene reflejando en el proceso de mejora constante de sus Servicios y principalmente de su Estructura Física.

Estos avances en su mayoría se deben a una mejora constante de los procesos financieros, con lo que se ha podido llevar un mejor y adecuado control de todas las actividades y la ejecución de ellas a nivel presupuestario.

Es importante mencionar que la base de registro utilizada en el presupuesto y en la contabilidad es “Base Devengo”, lo que permite una mejor conciliación entre ambos; los Estados Financieros muestran solvencia y estabilidad y se ha mejorado de manera importante las diferencias que existían en el tema de Activos.

MEDIDAS CORRECTIVAS Y ACCIONES

Al cierre del periodo no se logró obtener las expectativas deseadas en cuanto a la ejecución, igualándose a penas lo obtenido en el periodo 2018, por lo que se manejan como acciones correctivas para el próximo periodo 2020, las siguientes medidas:

- ✓ Iniciar con mayor prontitud las contrataciones
- ✓ Dar prioridad a las contrataciones de mayor materialidad
- ✓ Continuar con la ampliación de productos del mecanismo compra por demanda
- ✓ Presionar a los departamentos responsables de la ejecución
- ✓ Analizar los efectos de los temas salariales y de liquidaciones
- ✓ Mejorar los procesos internos de contratación administrativa
- ✓ Utilizar con mayor eficacia y eficiencia las herramientas informáticas
- ✓ Mejorar el seguimiento de la ejecución de manera mensual

3. Informe de Liquidación Presupuestaria 2019

SUPERÁVIT DEL PERIODO 2019 (En colones)

Fuente de Financiamiento		Ejecución		%	SUPERAVIT
		Ingresos	Egresos		
01	Ingresos Tributarios y No tributario	236,508,247.36	129,763,026.01	54.87%	106,745,221.35
02	Gobierno Central MCJD	2,906,695,209.00	2,798,882,580.37	96.29%	107,812,628.63
03	Superávit incorporado	696,362,550.00	547,171,375.06	78.58%	149,191,174.94
TOTAL		3,839,566,006.36	3,475,816,981.44	90.53%	363,749,024.92

SUPERÁVIT DEL LIBRE ACUMULADO AL 2019 (En colones)

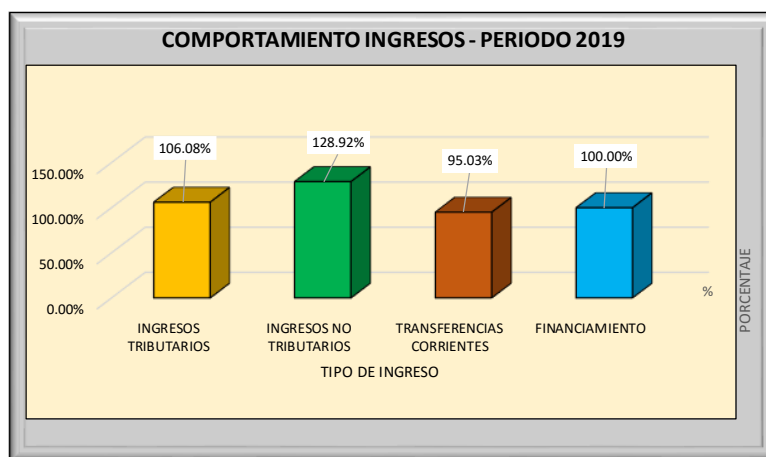
PERIODO	SUPERAVIT POR PERIODO	
2018	130,221,787.94	
2019	363,749,024.92	
TOTAL SUPERVIT ACUMULADO		493,970,812.86

SUPERÁVIT ESPECÍFICO ACUMULADO AL PERIODO 2019
(En colones)

DESCRIPCIÓN	SALDO
Limón Ciudad Puerto	46,381,798.01
Museo de Limón	575,568,000.00
Museo de Liberia (saldo 2018 era ₡9,215,114.00 y en 2019 ejecutó 2.663.465.10)	6,551,648.90
Proyecto de la UNESCO	25,420,166.81
INBIO según Ley n° 7929 del 14-09-1994 y el Decreto N°11496 del 14-05-1980 planos de edificio acopio de colecciones patrimoniales de biodiversidad – Se incorporó ₡100 millones en el 2019 pero únicamente se ejecutó ₡67.429.606.58	146.414.893.42
TOTAL	800,336.507.14

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA – INGRESOS

Tipo de Ingreso	Presupuesto	Ejecucion	%	DISPONIBLE	%
INGRESOS TRIBUTARIOS	20,000,000.00	21,215,292.83	106.08%	-1,215,292.83	-6.08%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	167,000,000.00	215,292,954.53	128.92%	-48,292,954.53	-28.92%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,058,682,365.19	2,906,695,209.00	95.03%	151,987,156.19	4.97%
FINANCIAMIENTO	696,362,550.00	696,362,550.00	100.00%	0	0.00%
TOTALES	3,942,044,915.19	3,839,566,006.36	97.40%	102,478,908.83	2.60%



INCREMENTOS DE INGRESOS PROPIOS

TIPO DE VISITAS	2019	% incremento	2018	% incremento	2017	% incremento	2016
Turismo Extranjero	31,835	-22%	40,702	62%	25,150	16%	21,768
Adultos Nacionales	24,372	99%	12,225	15%	10,597	1%	10,448
Paseo de los Museos	1,718	-12%	1,962	0%		0%	
Estudiantes Universitarios	2,405	-50%	4,767	-17%	5,759	-14%	6,677
Estudiantes de Secundaria	5,614	3%	5,450	-29%	7,667	-20%	9,587
Estudiantes de Primaria	7,990	24%	6,422	-16%	7,680	13%	6,819
Estudiantes de Preescolar	816	178%	293	-38%	474	-47%	891
Docentes que no Pagan	1,231	6%	1,161	-25%	1,540	13%	1,362
Ciudadano de Oro	-	-100%	753	-11%	843	5%	806
Visitantes entrada libre domingos	1,820	-88%	15,052	-40%	24,916	47%	16,917
Visitantes actividades especiales	13,111	-33%	19,655	82%	10,821	-7%	11,690
Otros	2,580	68%	1,536	0%		0%	
TOTALES	93,492	-15%	109,978	15%	95,447	10%	86,965

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA - EGRESOS

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO TOTAL	EJECUTADO ACUMULADO	% EJEC.	DISPONIBLE	% DISP.
0	REMUNERACIONES	2.238.643.984,63	2.089.114.469,82	93,32%	149.529.514,81	6,68%
1	SERVICIOS	980.807.586,88	838.449.577,61	85,49%	142.358.009,27	14,51%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	184.638.415,00	128.145.899,52	69,40%	56.492.515,48	30,60%
5	BIENES DURADEROS	502.954.928,99	401.904.914,48	79,91%	101.050.014,51	20,09%
6	Transferencias corrientes	35.000.000,00	18.202.120,00	52,01%	16.797.880,00	47,99%
	TOTAL EGRESOS	3.942.044.915,50	3.475.816.981,43	88,17%	466.227.934,07	11,83%

EJECUCIÓN ANUAL POR PROGRAMA - EGRESOS

Programa	Presupuesto Modificado	Monto Ejecutado	%	Disponible	%
Prog. 1: Actividades Centrales	2,879,405,656.83	2,493,403,502.84	86.59%	386,002,153.99	13.41%
Prog. 2: Proyección institucional	293,057,956.13	276,897,612.40	94.49%	16,160,343.73	5.51%
Prog. 3: Gestión del Patrimonio	769,581,302.54	705,515,866.19	91.68%	64,065,436.35	8.32%
TOTALES	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88.17%	466,227,934.07	11.83%

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR DEPARTAMENTO - EGRESOS

DESCRIPCION	TOTAL PRESUPUESTO	EJECUTADO ACUMULADO	% EJECUTADO	DISPONIBLE	% DISPONIBLE
JUNTA ADMINISTRATIVA	1,217,625.00	817,060.00	67.10%	400,565.00	32.90%
AUDITORIA INTERNA	80,424,786.16	79,323,044.78	98.63%	1,101,741.38	1.37%
DIRECCIÓN	114,302,771.13	108,591,382.33	95.00%	5,711,388.80	5.00%
ASESORIA LEGAL	63,057,612.30	61,170,080.35	97.01%	1,887,531.95	2.99%
INFORMATICA	286,370,876.01	259,051,422.07	90.46%	27,319,453.94	9.54%
RECURSOS HUMANOS	547,618,372.25	477,872,901.14	87.26%	69,745,471.11	12.74%
FINANCIERO CONTABLE	27,210,035.00	22,903,525.17	84.17%	4,306,509.83	15.83%
PROVEEDURIA	12,537,625.00	9,154,111.43	73.01%	3,383,513.57	26.99%
SERVICIOS GENERALES	776,312,555.72	668,566,215.78	86.12%	107,746,339.94	13.88%
ADMINISTRACIÓN	300,481,520.10	209,502,475.08	69.72%	90,979,045.02	30.28%
FINCA 6	96,239,827.43	90,715,576.93	94.26%	5,524,250.50	5.74%
PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	435,009,905.15	390,499,421.19	89.77%	44,510,483.96	10.23%
MUSEOS REGIONALES	90,757,681.44	82,680,822.29	91.10%	8,076,859.15	8.90%
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO	234,861,973.01	205,951,863.52	87.69%	28,910,109.49	12.31%
HISTORIA NATURAL	582,583,793.67	532,119,466.97	91.34%	50,464,326.70	8.66%
ANTROPOLOGÍA E HISTORIA	293,057,956.13	276,897,612.40	94.49%	16,160,343.73	5.51%
TOTAL GENERAL	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88.17%	466,227,934.07	11.83%

RESULTADO DE LA EJECUCIÓN INGRESOS REALES VRS. EGRESOS REALES (SUPERAVIT 2019)

Fuente de Financiamiento		Ejecución		%	SUPERAVIT
		Ingresos	Egresos		
01	Ingresos Tributarios y No tributario	236,508,247.36	129,763,026.01	54.87%	106,745,221.35
02	Gobierno Central MCJD	2,906,695,209.00	2,798,882,580.37	96.29%	107,812,628.63
03	Superávit incorporado	696,362,550.00	547,171,375.06	78.58%	149,191,174.94
Total		3,839,566,006.36	3,475,816,981.44	90.53%	363,749,024.92

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA HISTÓRICO

Año	Presupuesto Total	Monto Ejecutado	%
2015	4,619,312,324.44	2,807,997,608.56	61%
2016	3,813,185,728.80	3,197,835,445.58	84%
2017	3,994,732,780.00	3,079,958,953.94	77%
2018	4,153,218,730.99	3,644,683,495.85	88%
2019	3,942,044,915.50	3,475,816,981.43	88%

ACCIONES PARA MEJORAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2020

- Mantener y mejorar los presupuestos separados por cada una de las áreas garantizando que cada una de ellas realicen su propio proceso de contratación.
- Dar mayor seguimiento al cronograma de compras por parte de la Proveeduría con el fin de realizar el proceso de las mismas en el I Semestre.

- Continuar con la remisión mensual del informe de ejecución presupuestaria a cada uno de los Departamento para control y seguimiento de los recursos presupuestados.
 - MATERIALES Y SUMINISTROS: Se manejarán las compras por medio de demanda y los consumos serán mayormente controlados según necesidades departamentales
 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Se llevará un mayor control de los montos estimados para liquidaciones laborales
4. **Modificación Presupuestaria N° 01-2020, por un monto de ₡4.230.000,00, equivalente al 0.10% del total del presupuesto.**

MODIFICACIÓN POR DEPARTAMENTO

INFORMÁTICA

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA			
MODIFICACION No. 02-2020			
DISMINUCIÓN			
CODIGO	DESCRIPCIÓN	Informática	Total
5.	BIIENES DURADEROS	4,000,000.00	4,000,000.00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	4,000,000.00	4,000,000.00
5.01.05	Equipo y Programas de computo	4,000,000.00	4,000,000.00
	TOTAL	4,000,000.00	4,000,000.00

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA			
MODIFICACION No. 02-2020			
AUMENTO			
	DESCRIPCIÓN	Informática	
5.	BIIENES DURADEROS	4,000,000.00	4,000,000.00
5.99.	BIENES DURADEROS DIVERSOS	4,000,000.00	4,000,000.00
5.99.03	Bienes Intangibles	4,000,000.00	4,000,000.00
	TOTAL	4,000,000.00	4,000,000.00

ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA MODIFICACION No. 02-2020 DISMINUCIÓN			
CODIGO	DESCRIPCIÓN	Antropologia e Historia	Total
5	BIENES DURADEROS	230,000.00	230,000.00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	230,000.00	230,000.00
5.01.01	Maquinaria y Equipo para la produccion	230,000.00	230,000.00
	TOTAL	230,000.00	230,000.00

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA MODIFICACION No. 02-2020 AUMENTO			
	DESCRIPCIÓN	Antropologia e Historia	Total
5.	BIENES DURADEROS	0.00	230,000.00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	0.00	230,000.00
5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigacion	230,000.00	230,000.00
	TOTAL	0.00	230,000.00

JUSTIFICACIONES

Depart.	Monto €	Partida	Descripción	Justificación ***
UNIDAD DE INFORMATICA	4,000,000.00	5.01.05	Equipo y Programas de computo	Se requiere aumentar la partida 5.99.03 "Bienes Intangibles", debido a que el es necesario contratar horas de desarrollo para implementar dos nuevas interfaces en el portal web, además de realizar algunos ajustes en varios de las materiales que se piensan reutilizar en el nuevo portal web. Dicho monto puede ser tomado de la partida 5.01.05 "Equipo y Programas de Computo", ya que dicho monto ya estaba planificado para ese requerimiento en específico, sin embargo, por un error en el procesamiento de los formularios dicho monto fue acreditado a la subpartida incorrecta. Cabe aclarar que esta inconsistencia se detectó a finales del año pasado, cuando se recibió el presupuesto 2020 aprobado, sin embargo, se analizó en conjunto con la encargada de Presupuesto y se determinó que la forma correcta de solucionarlo era por medio de una modificación presupuestaria, esto considerando que ya el presupuesto estaba aprobado y los ajustes eran sobre una misma partida; es por ello que incluso el plan de compras se realizó con los montos solicitados para no tener que modificar también el plan de compras. Por lo anterior, se logra determinar que no hay afectación en la partida 5.01.05 "Equipo y Programas de Computo", por la disminución solicitada, y por su parte el aumento en la partida 5.99.03 "Bienes Intangibles", permitirá aumentar la calidad de los productos publicados en el portal web, permitiendo incluso una mayor navegabilidad y una mejor experiencia de usuario
ANTROPOLOGÍA E HISTORIA	230,000.00	5.01.01	Maquinaria y Equipo para la produccion	Se requiere debido a Compra de 5 Medidores Laser que ya fueron adquiridos y recibidos en bodega y que corresponden a una compra del periodo 2019. Como la cuenta 5.01.06 solo dispone de €100.000.00 y el pago de la factura es de €330.000.00, se tuvo que realizar esta modificación para contar con los recursos suficientes. Estos instrumentos son esenciales para el trabajo de campo del departamento.

Cumplimiento de normativa:

CIRCULAR DGPN-SD-0506-2018, del 21 de diciembre 2018, del Sr. José Luis Araya Alpízar, Subdirector General de Presupuesto Nacional

CIRCULAR DGPN-SD-0014-2019, del 16 de enero 2019, de la Sra. Ana Lía Pacheco Garita, Subdirectora General de Presupuesto Nacional A.I.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIONES	AUMENTOS
0	Remuneraciones	-	-
1	Servicios	-	-
2	Materiales y Suministros	-	-
5	Bienes Duraderos	4,230,000.00	4,230,000.00
6	Transferencias Corrientes	-	-
	Totales	4,230,000.00	4,230,000.00

Ingresa el Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Departamento de Administración y Finanzas, al ser las 10:23 minutos de la mañana, y realiza una detallada explicación de los informes financieros a aprobar, así como de la primera modificación presupuestaria del período 2020 que se presenta para aprobación.

Agrega que todos los informes deben ser incluidos en la página de la Contraloría General de la República, habilitada para este fin, sin excepción el día de hoy, ya que la recepción de los informes cierra este día. Los acuerdos ratificados de aprobación se remitirán tan pronto le sean entregados.

En cuanto al primer informe sobre la Ejecución Presupuestaria del IV trimestre del 2019, esta es afectada por dos grandes rubros:

1. Remuneraciones, que es una partida muy estable
2. Servicios y materiales, que presenta la menor ejecución.

Durante los dos primeros trimestres del año, se alcanzó una ejecución en servicios del 33% solamente. Al quedar la mayoría de las contrataciones para el tercer trimestre del año, se presentan muchos problemas para poder ejecutar el presupuesto.

Ante la consulta de la Sra. Rocío Fernández de donde localiza el mayor problema de ejecución, el Sr. Soto indica que mayormente en las áreas de Servicios Generales y de Recursos Humanos del Depto. de Administración y Finanzas.

Llama la atención la Sra. Fernández sobre el Programa de Museos Regionales y que no ejecutaron ocho millones de colones, siendo un área pequeña, y sobre los problemas técnicos del Depto. de Proyección Museológica, que adquirió compromisos que debe honrar este año.

Agrega el Sr. Ricardo José Méndez que es cultura de las instituciones aprendida por la manera como se debían hacer las contrataciones antes: primero tener todos los recursos completos para hacer las compras.

La Sra. Ana Cecilia Arias recomienda invitar a don Víctor Murillo, Coordinador del Área de Recursos Humanos, para enfatizar que debe mejorar la calidad del servicio de su área, debe capacitarse él y su personal.

El próximo año vamos a tener nuevas reglas para manejar el Área de Recursos Humanos, estaremos en control del Ministerio de Cultura y Juventud, el riesgo se va a reducir, pero hay falencias que deben corregir.

Agrega el Sr. Soto, sobre el superávit, que ya no se puede utilizar. Los recursos que queden en este rubro serán retirados por el Ministerio de Hacienda.

Relativo al segundo informe, Evaluación Presupuestaria del II semestre 2019, indica que el Impuesto al Valor Agregado (IVA), no nos afectó este año, pero el próximo sí lo hará.

Además de una serie de recomendaciones incluidas en la presentación previa, agrega que recomienda instruir a los departamentos que inicien con las contrataciones más grandes desde principio de año y luego vayan agregando las de montos menores para lograr mejor ejecución.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que la justificación que ha prevalecido es de que no hay recursos, pero no es lo cierto, sí hay recursos, pero no hay una buena gestión. Agrega el Sr. Ricardo José Méndez que esa ha sido la constante desde que han estado en la Junta Administrativa, están acostumbrados a un sistema que no pueden variar, y si seguimos subejecutando nos van a ir rebajando. los recursos

El Sr. Pablo Soto indica que el Museo, contrario a otras instituciones, sí tiene recursos, Por esta razón, cuando contraten a la persona que se encargará del presupuesto, también le va a asignar dentro de sus tareas que ejerza un seguimiento constante en los departamentos y áreas para la ejecución del presupuesto.

Sobre el tercer informe, Liquidación Presupuestaria en el período 2019, el cual trata de cómo se ejecutó el presupuesto, indica que el porcentaje total de ingresos recibidos alcanzó un 97:40%.

Respecto a los ingresos propios, si bien bajó la cantidad de visitantes, hubo un aumento en cuando a los visitantes que pagan su ingreso, por lo que monetariamente la ganancia fue mayor.

Don Ricardo José Méndez indica que la verdadera ganancia de la institución está en estimular la visitación para explotar la cultura, no sólo en la remuneración económica.

Agrega la Sra. Rocío Fernández que sobre este tema va a conversar con la jefatura del Depto. de Proyección Museológica, Sra. Mariela Bermúdez. Tenemos un faltante de educadores, las visitas guiadas los fines de semana incrementarían la visitación, pero significa pago de horas extra. Por esto se había pensado en contratar una empresa que haga los recorridos guiados los fines de semana. El Sr. Hugo Pineda, Director del Museo José Figueres Ferrer, en San Ramón de Alajuela, está haciendo el cartel para una contratación similar, estaremos pendientes del ejercicio. Entre agosto y noviembre se puede mejorar la oferta para escuelas y colegios, hay que intentarlo, debemos mejorar y abrir la oferta para atraer al público.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que hay diferentes componentes como talleres, página web, proyección en el muro interactivo, sin embargo, no debemos de dejar de buscar nuevas opciones para incrementar la visitación.

Sobre la Modificación Presupuestaria, comenta el Sr. Pablo Soto que, con la nueva ley presupuestaria, lo que quedó pendiente de pagar el año pasado debe cubrirse con el presupuesto del departamento o área, asignado para el 2020. Si tiene recursos en la misma partida se realiza el pago, caso contrario, deben modificarse los recursos.

En el caso de esta modificación, se incluye la compra de cinco medidores láser del Depto. de Antropología e Historia. Los bienes fueron entregados en la bodega en Pavas en diciembre 2019, y es preciso cancelarlos.

Se incluyó además el traslado de recursos de la Unidad de Informática, de la partida de Equipo y programas de cómputo, a Bienes intangibles, para horas de desarrollo del portal web, ya que por error los recursos se habilitaron en una partida equivocada.

La Unidad de Informática está trabajando en esta contratación para presentarla desde principio de año.

Reitera la Sra. Ana Cecilia Arias su preocupación de utilizar una modificación para un monto tan pequeño, siendo tan limitada la cantidad de modificaciones autorizadas para este año.

Se retira el Sr. Pablo Soto al ser las 11:28 minutos de la mañana.

La Junta Administrativa acuerda:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL IV TRIMESTRE DEL PERIODO 2019 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-07-1347) ACUERDO

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL INFORME DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL II SEMESTRE DEL PERIODO 2019 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-08-1347) ACUERDO

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL INFORME DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERIODO 2019 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA” (A-09-1347) ACUERDO

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°-01-2020, POR UN MONTO DE ₡4.230.000,00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL COLONES EXACTOS)” (A-10-1347) ACUERDO

ARTÍCULO VI: Informes de la Oficina de Planificación Institucional

1. Oficio OFIPLA-2020-O-002, del 22 de enero 2020, de la Sra. Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional, con solicitud de aprobación del Informe anual de resultados físicos y financieros del Plan Operativo Institucional (POI), correspondiente al año 2019, del Museo Nacional de Costa Rica

GESTIÓN PROGRAMÁTICA 2019
PROGRAMA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

PROGRAMA	PRODUCTO	CANTIDAD	INDICADORES DEL PRODUCTO	META 2019
PROYECCIÓN INSTITUCIONAL Departamento de Proyección Museológica Programa Museos Regionales y Comunitarios Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 (Programa Sitios Patrimonio Mundial-MNCR).	Cantidad de actividades culturales y educativas sobre patrimonio cultural y natural.	Programada 2019: 850 Alcanzada 2019: 986 Porcentaje: 116%	• N° de intervenciones socioculturales desarrolladas en centros de desarrollo turístico.	0
			• Porcentaje de personas participantes en las diferentes actividades culturales realizadas.	100%
			• Porcentaje de estudiantes de escuelas urbanomarginales que asimilaron los objetivos del programa.	100%
			• Porcentaje de estudiantes que participaron en los talleres de verano de inicio y medio año	100%
			• Tasa de incremento en los usuarios virtuales de la base de datos y redes sociales	100%
			• Porcentaje de ejemplares nuevos de las colecciones de Historia Natural expuestos al público anualmente.	100%

PROGRAMA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

PROGRAMA	PRODUCTO	CANTIDAD	INDICADORES DEL PRODUCTO	META 2019
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL Departamento de Antropología e Historia Departamento de Historia Natural Departamento de Protección del Patrimonio Cultural	Cantidad de acciones para la conservación de la biodiversidad, mitigación y prevención de diversos impactos en el patrimonio arqueológico, así como la investigación del patrimonio cultural y natural.	Programada 2019: 550 Alcanzada 2019: 662 Porcentaje 120,3%	• Porcentaje de acciones desarrolladas para la conservación de la biodiversidad, mitigación y prevención de diversos impactos en el patrimonio arqueológico, así como la investigación del patrimonio cultural y natural.	100%
			• Incremento anual de las colecciones de Historia Natural disponibles al público. (Porcentaje)	100%

AVANCES OBTENIDOS EN LA UNIDAD DE MEDIDA

Concepto que permite medir o cuantificar la producción de los bienes y servicios generados y provistos en un período de tiempo dado, que permita su registro sistemático.

Unidad de Medida. Cantidad de actividades culturales y educativas sobre patrimonio cultural y natural:

Se han ejecutado un total de **862 actividades** con el siguiente desglose:

Departamento de Proyección Museológica
• 668 Programa de Visitas en el Museo (368 visitas exploratorias, 300 visitas con facilitador) • 67 Talleres educativos • 9 Charlas en el museo • Participación en la Jornada Educativa en cantón de Osa • 6 Art City Tour • 11 Actividades en el Programa Música en el Museo • 4 Actividades en el Programa Vecinos del Museo • 5 Actividades Festivales y actividades culturales (Festival de Aniversario, ExpoMuseos) • 26 Actividades Proyecto Ruta de Museos (Circuito Luna) • 30 Actividades Proyecto Ruta de Museos (Circuito Histórico) • 16 Actividades en el Proyecto Tardes de Lectura en el Jardín • 7 Inauguraciones nuevas exhibiciones • 8 Exhibiciones abiertas al público (6 en el MNCR y 2 Finca 6)

Se han ejecutado un total de **124 actividades, Finca 6** con el siguiente desglose:

ACCIONES EDUCATIVAS IMPLEMENTADAS	ACCIONES EJECUTADAS EN EL CENTRO	ACCIONES EJECUTADAS FUERA DEL CENTRO	TOTAL
RECORRIDOS DE APRENDIZAJE E INTERCAMBIO DE SABERES	36	1	37
VISITAS GUIADAS EDUCATIVAS	11	0	11
TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA	3	62	65
CHARLAS, CONFERENCIAS Y CONVERSATORIOS	1	3	4
PRESENTACIONES	0	2	2
EXPOSICIONES EN FESTIVALES EDUCATIVOS, CULTURALES Y FERIAS	1	2	3
OTROS	0	2	2
TOTAL	52	72	124

AVANCES OBTENIDOS 2019

Producto. Cantidad de acciones para la conservación de la biodiversidad, mitigación y prevención de diversos impactos en el patrimonio arqueológico, así como la investigación del patrimonio cultural y natural

Se han ejecutado un total de 662 actividades las cuales se desglosan en el siguiente indicador:

Porcentaje de acciones desarrolladas para la conservación de la biodiversidad, mitigación y prevención de diversos impactos en el patrimonio arqueológico, así como la investigación del patrimonio cultural y natural

Indicador 1. Número de intervenciones socioculturales desarrolladas en centros de desarrollo turístico

- Interpretación Museológica Guayabo
- Musealización de 3 sitios (Grijalba, el Silencio y Batambal)
- Proceso de acompañamiento San Vicente de Nicoya
- Proceso de acompañamiento Boca Gallardo (Puerto Jiménez, Golfito)
- Proceso de acompañamiento Guayabo
- Proceso de acompañamiento Boruca

- Proceso de acompañamiento Rey Curré (Territorio indígena Yimba Cajc)
- Proceso de acompañamiento Venecia
- Proceso de acompañamiento Malekú (Asociación Maleku para el rescate de nuestra identidad cultural, Palenque Margarita)

Indicador número 2. Porcentaje de personas participantes en las diferentes actividades culturales realizadas

Información Brindada por parte del Departamento de Proyección Museológica:

- Meta 2019: 100%
- Línea Base: 95447
- Porcentaje de la meta: 97%.
- Ha habido participación de 92744 personas en las actividades educativas y culturales que ofrece el museo, de enero a diciembre de 2019.

Indicador número 3. Porcentaje de estudiantes de escuelas urbanomarginales que asimilaron los objetivos del programa

- Porcentaje de cumplimiento de la meta: 69%
- Solo de logro la participación de 1868 estudiantes de escuelas urbanomarginales que asimilaron los objetivos del programa. Así mismo, cabe mencionar que para el año 2020 no se hará aplicación de este indicador por lo que no aplicarán acciones correctivas.

Indicador número 4. Porcentaje de estudiantes que participaron en los talleres de verano de inicio y medio año

- Porcentaje de avance de la meta: 100%
- Se realizaron 67 talleres con una participación de 2151 personas.

Indicador número 5. Tasa de incremento en los usuarios virtuales de la base de datos y redes sociales

- Línea Base: 15916
- Porcentaje de cumplimiento de la meta: 100%
 - *Sitio Web Diquís
 - *Sitio Ecobiosis
 - *Facebook
 - *Instagram

Indicador número 6. Porcentaje de ejemplares nuevos de las colecciones de Historia Natural expuestos al público anualmente

En total se han exhibido **41 ejemplares nuevos** en las colecciones de Historia Natural (14 plantas, 14 fauna):

- Dentro de la exhibición de Historia Natural “Espantos Animales, el origen de las leyendas”.
- Dentro de la exhibición de Historia Natural “Tesoros del Herbario: ejemplares tipo”.
- Dentro de la exhibición de Historia Natural “Somos Vecinos, Fauna Silvestre en la Ciudad”.

Indicador número 7. Porcentaje de acciones desarrolladas para la conservación de la biodiversidad, mitigación y prevención de diversos impactos en el patrimonio arqueológico, así como la investigación del patrimonio cultural y natural.

Participación de Historia Natural, Protección del Patrimonio Cultural y Departamento de Antropología e Historia.

Departamento de Historia Natural

Se ha realizado tres giras de campo para la generación del inventario y caracterización del ecosistema de robledal.

Departamento de Protección de Patrimonio Cultural

Área 1. Protección del Patrimonio Nacional Arqueológico Mueble

Denuncias: Se recibieron y tramitaron 7 denuncias por infracción a la Ley De Patrimonio Nacional Arqueológico.

Decomisos: Se recibieron y tramitaron 9 decomisos para un total de 191 piezas y elaboración y entrega de 6 peritajes.

Autorización de Exportación de Reproducciones: Recepción y trámite de 9 solicitudes para un total de 26 piezas de artesanía-reproducciones.

Autorización de Exportación de Reproducciones: Recepción y trámite de 9 solicitudes para un total de 26 piezas de artesanía-reproducciones.

Recepción de comunicación de autorización de exportaciones por parte de la Comisión Arqueológica Nacional: 11 comunicaciones (con un total de 702 muestras precolombinas exportadas con fines de análisis).

Área 2: Manejo de Colecciones de Bienes Culturales

Ingresos de bienes culturales producto de donaciones, entregas e investigaciones: 196 entradas para 4911 piezas precolombinas

Trámite, control y seguimiento de las salidas de bienes por exportaciones de bienes precolombinos con fines de análisis y exhibición: 16 trámites de salida de 702 muestras de tierra, hueso y carbón precolombino con fines de análisis y 27 bienes en préstamo temporal al Museo de Guanacaste.

Área 3. Investigación en Historia

Investigación para aportar los insumos de la página web sobre la historia del Museo.

Elaboración de una lista de bienes preseleccionados con cédulas explicativas enviado a la Dirección General. (Bicentenario)

2 Guiones obras de Teatro realizadas en el MEP

Aportar insumos para el proyecto en la Isla San Lucas

Área 4: Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles

Fumigación, control de condiciones ambientales, control de conservación, así como la Intervención de los bienes seleccionados para exhibiciones, préstamos o bienes en estado crítico.

Departamento de Antropología e Historia

Actividades desarrolladas en el ámbito de Patrimonio Mundial

Sitios declarados Patrimonio Mundial: Conservación de la esfera del sitio El Silencio en colaboración con los funcionarios del DPPC y la experta mexicana Isabel Medina.

Plan de Acción Subregional para el Patrimonio Mundial en México y América Central

Informe anual al Centro de Patrimonio Mundial: Relaciona aspectos con las actividades educativas, la relación con la comunidad, el Plan de Preparación ante Riesgos, zonas de amortiguamiento.

Gestión de Bases de datos

32 usuarios: Profesionales en arqueología y estudiantes avanzados de arqueología para la consulta de informes científicos, material gráfico o diarios de campo.

38 nuevos usuarios, en el Web Orígenes, para un total de 856 usuarios.

Gestión del Patrimonio Arqueológico

85 Inspecciones y supervisiones

Evaluaciones

Se generó el informe final de la evaluación arqueológica realizada en los sitios de Patrimonio Mundial (P-254 Finca 6, P-260 Grijalba-2y P-257 El Silencio).

Investigación de Campo, Reserva de Agua Caliente

Investigación con georadar, Sede Pavas

Gestión participativa con las comunidades: Comunidad de Oreamuno, Cartago: Se realizaron, charlas, talleres y visitas guiadas al sitio.

Archivo de la Comisión Arqueológica Nacional: I semestre de este año se concluyó con la I Etapa de ordenamiento.

Manuales de Procedimientos para fiscalización de Rescates Arqueológicos: Se generó 1 documento.

Programas de Investigación: Sitios con esferas de piedra, Las Mercedes-1 y Anita Grande.

Programa Manejo de Colecciones: Proyecto Evaluación arqueológica en los sitios Finca 6, Grijalba 2 y El Silencio, Colección de los sitios registrados en El Viejo, Huiscoyol.

-Programa de Divulgación

16 Charlas

13 publicaciones científicas

3 notas a la encargada de prensa para el Boletín Electrónico del MNCR.

Publicación núm. 39 de la Revista Vínculos.

Indicador número 8. Incremento anual de las colecciones de Historia Natural disponibles al público. (Porcentaje)

- En el primer semestre 2019, la meta se considera “de acuerdo con lo programado”. Se incrementó en 4036 las colecciones de Historia Natural disponibles al público en las bases de datos, por lo que se ha ejecutado un 50% de lo planeado para el semestre y se espera cumplir el 100% al finalizar el año.
- En el segundo semestre 2019, se logró poner a disposición de la sociedad la totalidad de información contenida en las colecciones de Historia Natural, completándose así la base de datos Specify, que contiene información sobre aves, mamíferos, invertebrados y vertebrados. Este banco de datos es el más grande de Centroamérica, en relación a información de biodiversidad:

<http://www.specify7.museocostarica.go.cr:8080/specify-solr/Herbario/>

Ingresa la Srta. Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional, a las 11:30 minutos de la mañana, y presenta de manera resumida del Informe anual de resultados del Plan Operativo Institucional, correspondiente al año 2019.

Este informe lo integran dos grandes componentes:

1.-Proyección Institucional, donde intervienen el Depto. de Proyección Museológica, el Programa de Museos Regionales y Comunitarios y el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, cuyo producto se mide en la cantidad de actividades culturales y educativas sobre patrimonio cultural y natural, realizadas en el período.

La cantidad de actividades programadas para el 2019 fue de 850. Logramos realizar 972, 124 de las cuales se realizaron en Finca 6, para un cumplimiento del 115.4%.

2.- Protección del patrimonio cultural y natural, con la participación de los Departamentos de Historia Natural, Antropología e Historia y Protección del Patrimonio Cultural. La medición se basa en la cantidad de acciones para la conservación de la biodiversidad, mitigación y prevención de diversos impactos en el patrimonio arqueológico y en la investigación del patrimonio cultural y natural.

Se programaron 550 actividades para el 2019 y se realizaron 662 para un cumplimiento del 120% de la meta.

Por solicitud de la Sra. Ana Cecilia Arias, se hace consulta al Depto. de Protección del Patrimonio Cultural y se confirma el dato de 11 comunicaciones de la Comisión Arqueológica Nacional con un total de 702 muestras precolombinas exportadas con fines de análisis. Agrega la Sra. Rocío Fernández que, en lo sucesivo, se debe precisar y desagregar el dato en cantidad de trámites y cantidad de muestras.

Concluye la Srta. Solano indicando que este año todavía el informe se envía a la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda mientras que, a partir del 2021, sólo se entregará en el Ministerio de Cultura y Juventud.

2. Oficio OFIPLA-2020-O-001 del 22 de enero 2020, solicitud de la Sra. Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional, para la aprobación del Plan de Trabajo Institucional para el año 2020 (entregado en sesión ordinaria N° 1346 del 12 de diciembre 2019)

A solicitud de la Junta Administrativa, la Srta. Sussana Solano expondrá el Plan de Trabajo institucional para el año 2020, en la próxima sesión ordinaria, para su análisis y respectiva aprobación.

Una vez atendidas las consultas y observaciones realizadas, la Srta. Solano se retira al ser las 12:03 minutos de la tarde.

Las y los Directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME ANUAL DE RESULTADOS FÍSICOS Y FINANCIEROS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR LA SRta. SUSSANA SOLANO GARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL (A-11-1347) ACUERDO

ARTÍCULO VII: Contrataciones de Jornales para el Centro de Visitantes Finca 6 y el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural.

Oficios elaborados 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 del Área Legal

1. AJ-2020-O-006, del 14 enero 2020, con resumen de contrataciones de los siguientes jornales para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6:

Jonathan Delgado Beita, Cédula de identidad N° 6-0387-0429
Johnny Fernández Campos, Cédula de identidad N° 7-0131-0979
Mainor Delgado Maroto, Cédula de identidad N° 6-0322-0103
Jordán Steven Ulate Obando, Cédula de identidad N° 6-0401-0765
Elías Morales Mora, Cédula de identidad N° 6-0324-0267
Steven Eliseo Trejos Arias, Cédula de identidad N° 6-0381-0986
Juan Bautista Navas Maroto, Cédula de identidad N° 6-0149-0466

Certificación presupuestaria N° 2020-027, del 10 de enero 2020, del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, por un monto de ₡23.455.386,32

2. AJ-2020-O-009, de fecha 15 diciembre 2020, contratación del jornal Wilser Emanuel Sánchez Benavides, cédula de identidad N° 1-1577-0104, para el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural

Certificación presupuestaria N° 2020-047, del 14 de enero 2020, por un monto de ₡3.385.316,00

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que el trámite es ya de conocimiento de la Junta y que todos los contratos cuentan con el visto bueno de la Asesoría Legal del Museo Nacional de Costa Rica.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE A LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

OFICIO AJ-2020-O-006, DEL 14 DE ENERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DEL ÁREA LEGAL, SOBRE LAS CONTRATACIONES DE LOS JORNALES JONATHAN DELGADO BEITA, JOHNNY FERNÁNDEZ CAMPOS, MAINOR DELGADO MAROTO, JORDÁN STEVEN ULATE OBANDO, ELÍAS MORALES MORA, STEVEN ELISEO TREJOS ARIAS Y JUAN BAUTISTA NAVAS MAROTO, PARA EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-027, DEL 10 DE ENERO 2020, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR UN MONTO DE ₡23.455.386,32

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL JONATHAN DELGADO BEITA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 6-0387-0429, DEL 17 DE FEBRERO DE 2020 AL 30 DE DICIEMBRE 2020; PARA EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS O DE LAS 09:00 HORAS HASTA LAS 17:00 HORAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, EL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, O A QUIEN ESTE DESIGNE, PARA LA FISCALIZACIÓN Y CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES, ADEMÁS FACILITARÁ AL TRABAJADOR LAS DISTINGAS HERRAMIENTAS MANUALES Y ELÉCTRICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ LA MOTOGUADAÑA, EL COMBUSTIBLE, EL NYLON PARA CORTE, Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO”. (A-12-1347) ACUERDO

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL JOHNNY FERNÁNDEZ CAMPOS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 7-0131-0979, DEL 17 DE FEBRERO DE 2020 AL 30 DE DICIEMBRE 2020; PARA EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS O DE LAS 09:00 HORAS HASTA LAS 17:00 HORAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, EL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, O A QUIEN ESTE DESIGNE, PARA LA FISCALIZACIÓN Y CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES, ADEMÁS FACILITARÁ AL TRABAJADOR LAS DISTINGAS HERRAMIENTAS MANUALES Y ELÉCTRICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ LA MOTOGUADAÑA, EL COMBUSTIBLE, EL NYLON PARA CORTE, Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO”. (A-13-1347) ACUERDO

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL MAINOR DELGADO MAROTO, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 6-0322-0103, DEL 17 DE FEBRERO DE 2020 AL 30 DE DICIEMBRE 2020; PARA EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS O DE LAS 09:00 HORAS HASTA LAS 17:00

HORAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, EL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, O A QUIEN ESTE DESIGNE, PARA LA FISCALIZACIÓN Y CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES, ADEMÁS FACILITARÁ AL TRABAJADOR LAS DISTINGAS HERRAMIENTAS MANUALES Y ELÉCTRICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ LA MOTOGUADAÑA, EL COMBUSTIBLE, EL NYLON PARA CORTE, Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO” (A-14-1347) ACUERDO

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL JORDÁN STEVEN ULATE OBANDO, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 6-0401-0765, DEL 17 DE FEBRERO DE 2020 AL 30 DE DICIEMBRE 2020; PARA EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS O DE LAS 09:00 HORAS HASTA LAS 17:00 HORAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, EL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, O A QUIEN ESTE DESIGNE, PARA LA FISCALIZACIÓN Y CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES, ADEMÁS FACILITARÁ AL TRABAJADOR LAS DISTINGAS HERRAMIENTAS MANUALES Y ELÉCTRICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ LA MOTOGUADAÑA, EL COMBUSTIBLE, EL NYLON PARA CORTE, Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, SIENDO

RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO” (A-15-1347) ACUERDO

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL ELÍAS MORALES MORA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 6-0324-0267, DEL 17 DE FEBRERO DE 2020 AL 30 DE DICIEMBRE 2020; PARA EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS O DE LAS 09:00 HORAS HASTA LAS 17:00 HORAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, EL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, O A QUIEN ESTE DESIGNE, PARA LA FISCALIZACIÓN Y CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES, ADEMÁS FACILITARÁ AL TRABAJADOR LAS DISTINGAS HERRAMIENTAS MANUALES Y ELÉCTRICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ LA MOTOGUADAÑA, EL COMBUSTIBLE, EL NYLON PARA CORTE, Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO” (A-16-1347) ACUERDO

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL STEVEN ELISEO TREJOS ARIAS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 6-0381-0986, DEL 17 DE FEBRERO DE 2020 AL 30 DE DICIEMBRE 2020; PARA EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS O DE LAS 09:00 HORAS HASTA LAS 17:00 HORAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, EL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, O A QUIEN ESTE DESIGNE, PARA LA FISCALIZACIÓN Y CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS

SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES, ADEMÁS FACILITARÁ AL TRABAJADOR LAS DISTINGAS HERRAMIENTAS MANUALES Y ELÉCTRICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ LA MOTOGUADAÑA, EL COMBUSTIBLE, EL NYLON PARA CORTE, Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO” (A-17-1347) ACUERDO

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL JUAN BAUTISTA NAVAS MAROTO, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 6-0149-0466, DEL 17 DE FEBRERO DE 2020 AL 30 DE SETIEMBRE 2020; PARA EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS O DE LAS 09:00 HORAS HASTA LAS 17:00 HORAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, EL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, O A QUIEN ESTE DESIGNE, PARA LA FISCALIZACIÓN Y CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES, ADEMÁS FACILITARÁ AL TRABAJADOR LAS DISTINGAS HERRAMIENTAS MANUALES Y ELÉCTRICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ LA MOTOGUADAÑA, EL COMBUSTIBLE, EL NYLON PARA CORTE, Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO” (A-18-1347) ACUERDO

“CON BASE A LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-009, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DEL ÁREA LEGAL, SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL WILSER EMANUEL SÁNCHEZ BENAVIDES, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1577-0104, PARA EL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-047, DEL 14 DE ENERO 2020, POR UN MONTO DE ₡3.385.316,00

LAS Y LOS DIRECTIVOS ACUERDAN:

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL WILSER EMANUEL SÁNCHEZ BENAVIDES, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1577-0104, DEL 17 DE FEBRERO DE 2020 Y HASTA EL 29 DE MAYO DEL 2020, PARA EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS, CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS, UNO EN LA MAÑANA Y OTRO EN LA TARDE, BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, O QUIÉN ELLA DESIGNE PARA FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

EFFECTUAR TAREAS DE APOYO Y COLABORACIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS E IMÁGENES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN LOS SITIOS PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD EN EL MUSEO NACIONAL Y SUS RESPECTIVAS SEDES, O BIEN, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS QUE ASÍ LO REQUIERA.

COLABORAR EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL INVENTARIO Y MANEJO DE COLECCIONES DE BIENES CULTURALES EN EL MUSEO NACIONAL Y SUS RESPECTIVAS SEDES, O BIEN, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS QUE ASÍ LO REQUIERA.

LAS LABORES SERÁN REALIZADAS PRINCIPALMENTE EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO EN LA SEDE DE PAVAS; SIN EMBARGO, SI SE REQUIERE LO PODRÁ HACER EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN U OTRO LUGAR DEL PAÍS DONDE SE REQUIERA. EN CASO DE TRASLADARSE FUERA DE LAS INSTALACIONES EN SAN JOSÉ, EL MUSEO APORTARÁ EL TRANSPORTE DE IDA Y REGRESO, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE Y, EN CASO NECESARIO, EL PAGO DE HORAS EXTRA. (A-19-1347) ACUERDO

ARTÍCULO VIII: Trámites de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y Finanzas:

1. Prórrogas de contratos de dedicación exclusiva:
Oficio GIRHA-2020-O-022, del 21 de enero 2020, solicitud de la Sra. Rocío Fernández Salazar, como Jefatura Interina de Recursos Humanos, sobre prórrogas por un período de seis meses, a los contratos de dedicación exclusiva de las funcionarias Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional, y Amaranta Villar Saborío, Museógrafa del Depto. de Proyección Museológica.

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-022, DEL 21 DE ENERO 2020, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFA INTERINA DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA A LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LAS FUNCIONARIAS SUSSANA SOLANO GARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, Y AMARANTA VILLAR SABORÍO, MUSEÓGRAFA DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA SUSSANA SOLANO GARRO, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 3 -0462-0516, A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DEL 2020 Y HASTA EL 30 DE SETIEMBRE DEL 2020.

ADICIONALMENTE, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE”. (A-20-1347) ACUERDO

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA AMARANTA VILLAR SABORÍO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO.1-1255-0248, A PARTIR DEL 18 DE MARZO DEL 2020 AL 17 DE SETIEMBRE DEL 2020.

ADICIONALMENTE SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-21-1347) ACUERDO

2. Manual de Cargas Institucionales

(cumplimiento de acuerdo A-11-1331, sesión del 07 de junio del 2019)

Oficio GIRHA-2020-O-017, del 13 de enero 2020, el Sr. Víctor Murillo Quirós, Coordinador del Área de Recursos Humano remite Circular AOTC-CIR-005-2019, de fecha 03 de diciembre 2019, del Sr. Francisco Chang Vargas, Director del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General del Servicio Civil, sobre “Guía para la Elaboración de Manuales de Cargos Institucionales”.

3. Plan de mejora continua a nivel institucional

Oficios GIRHA-2020-O-013, 13 de enero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe del Área de Recursos Humanos, y GIRHA-2020-O-026 del 17 de enero 2020, de la Sra. Lidieth Calvo Rodríguez, del Área de Recursos Humanos, con solicitud de desarrollar y ejecutar un plan de mejora continua a nivel institucional

4. Plan de desarrollo de competencias

Oficios GIRHA-2020-O-018, del 13 de enero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe del Área de Recursos Humanos, y GIRHA-2020-O-020, del 15 de enero 2020, de la Sra. Xinia Arroyo Campos, del Área de Recursos Humanos, con solicitud de aprobación del Plan de desarrollo de competencias”

Sobre la atención de los puntos 2, 3 y 4, se invita al Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, para que realicen una presentación de los temas en una próxima sesión ordinaria, para atender las consultas de los Directores.

ARTÍCULO IX: Trámite de Exportación de muestras a solicitud del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural.

Oficio DPPC-2019-O-154, del 20 de diciembre del 2019, solicitud de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, para la autorización de exportación de 38 muestras arqueológicas precolombinas con fines de análisis, a solicitud de la Arqueóloga Susan Monge Blanco, estudiante de Doctorado en la Universidad de Illinois, Chicago

Ante la falta de claridad sobre si la solicitud del análisis es con fines destructivos o las muestras regresarán al Museo Nacional, las y los directivos deciden dar la aprobación basados en el criterio de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

La Junta Administrativa acuerda:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DPPC-2019-O-154, DEL 20 DE DICIEMBRE DEL 2019, SOLICITUD DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, PARA LA AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS ARQUEOLÓGICAS PRECOLOMBINAS CON FINES DE ANÁLISIS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. AUTORIZAR LA TOMA DE LAS MUESTRAS CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS, SOLICITADOS POR LA ARQUEÓLOGA SUSAN MONGE BLANCO, ESTUDIANTE DOCTORAL DE LA UNIVERSIDAD DE ILLINOIS, CHICAGO
2. SE ESPECIFICA QUE, EN CASO DE NO DESTRUIR LAS MUESTRAS, LAS MISMAS DEBEN SER DEVUELTAS AL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.
3. AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.
4. SE SOLICITA LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DE ENVIADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, CON COPIA A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL. (A-22-1347) ACUERDO

ARTÍCULO X: Revocatoria de resolución N° JA-MNCR-196-2019 sobre ampliación de medida cautelar

Nota sin número de fecha 19 de diciembre 2019, del Sr. Walter Alvarado Bonilla, a la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa, sobre la resolución de extender la medida cautelar por dos meses más.

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós informa sobre la comunicación recibida el 19 de diciembre 2019, y otros correos electrónicos de recordatorio por parte del Sr. Alvarado, recibidos en el mes de enero 2020.

También sobre consultas legales realizadas en las que hay una coincidencia de criterios respecto a que no existe ningún argumento legal que motive darle la razón al Sr. Alvarado y acoger su recurso para revocar la ampliación de la medida cautelar.

Por el contrario, sus fundamentos son subjetivos y la solicitud carece de argumentos jurídicos. Ante este razonamiento, la Junta Administrativa preparará una resolución para ser analizada en la próxima sesión del 31 de enero 2020 y dar respuesta al Sr. Alvarado.

ARTÍCULO XI: Asuntos Directora.

Informe Dirección General 24 de enero 2020

1. La directora informa que luego de reuniones con Olman Solís para analizar la situación de crisis del comité organizador del Congreso de Museos previsto para noviembre 2020, y una reunión con la Ministra de Cultura para evaluar la situación, se acordó cancelar el formato de congreso y llevar a cabo un coloquio con tres invitados que desarrollarían temas claves para el sector museos y patrimonio. Sólo el MNCR previó presupuesto para divulgación, impresos y un invitado (boleto y estadía). Se salieron del comité organizador a lo largo del 2019 los representantes de la UCR, la UNA, ICOM, Museo del Jade. Se les envió a los miembros de Junta el informe solicitado por la dirección a don Olman Solís para que puedan identificar el esfuerzo realizado en la primera etapa que se cancela de la actividad.
2. Se hace entrega del cronograma de la nueva sala de arqueología, etapa I (enero-diciembre 2020). La dirección ha solicitado el apoyo y compromiso de todos los departamentos para cumplir con la meta de adjudicación del cartel y poder iniciar obras en julio 2020.
3. El 13 de enero la directora visitó al embajador de Francia en Costa Rica, Philippe Vinogradoff, para informarle del interés de los museos arqueológicos del país (MNCR, Jade y MBCCR) en presentar la exposición Naturaleza y Ritualidad en el Museo du quai Branly. El 15 de enero, a su vez, el museo francés confirmó interés en acoger la exhibición al concluir su estancia en el Museo Nacional Arqueológico de Madrid. Proponen mayo-octubre 2022. Marlin Calvo y Cleria Ruiz le darán seguimiento a esta posibilidad (costos económicos), la Ministra de Cultura está informada, al igual que la Embajadora de Costa Rica en Francia, Sonia Marta Mora, quien ha solicitado cita en el museo Branly. También se informó al embajador Vinogradoff. La Ministra de Cultura llevará el proyecto internacional al Comité Marca País para obtener el presupuesto requerido.
4. Con la incapacidad de don Marvin Salas, jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, por un problema de salud (15-27 de enero) y las vacaciones de don Víctor Murillo, coordinador de Recursos Humanos, la directora informa que ha tenido a cargo la supervisión dichas áreas. Donde reporta más problemas de coordinación en el inicio de obras por parte de los jornales contratados a partir del 15 de febrero (insuficiencia de materiales disponibles).
5. La directora comunica que el Instituto Nacional de Investigación Arqueológica Preventiva de Francia ha invitado al arqueólogo Iván Alfaro del MNCR, junto con

- Priscilla Molina de los MBCR, a una pasantía en Francia del 14 de setiembre al 11 de octubre del presente año. El MNCR apoya mediante un convenio las actividades de investigación arqueológica que respalda el gobierno francés.
6. El 13 de diciembre 2019, la Contraloría General de la República presentó a la Ministra y el Viceministro de Cultura, Sylvie Durán y Denis Portuguese, los directores de instituciones adscritas de Cultura y personal financiero-contable de las mismas, el resultado de la aplicación en el sector cultura de la “Metodología para determinar el nivel de la calidad de la información financiera-contable del sector Cultura”. La directora Fernández les remitió copia del informe a los miembros de Junta Administrativa con el objeto de informar sobre el asunto y aclarar una información periodística publicada en el Semanario Universidad que ocasionó muchas críticas a lo interno de las instituciones del sector cultura. La directora Fernández acudió a la cita con la contadora Paula Jiménez a la entrega de información de las especialistas de la Contraloría que aplicaron la herramienta durante varios meses del 2019. El sector obtuvo un nivel medio de 50.1 por ciento. La revisión de la Contraloría (auditoría a cargo de dos especialistas) representó el 60 por ciento de la evaluación y el 40 por ciento restante fue producto de consultas puntuales (entrevistas) a personal clave de los órganos desconcentrados. Se midieron los siguientes ítems: comprensibilidad (26.4 %), oportunidad (41.2%), representación fiel (48.1%), relevancia (55.3%), verificabilidad (61.2%) y comparabilidad (68.4%). Las especialistas hablaron de la gestión por evidencia, analizaron factores adicionales e hicieron recomendaciones sobre cómo mejorar el nivel de calidad de la información financiera y contable. El MNCR, a través de Financiero Contable, tiene la meta de mejorar la calidad de la información. Así lo explicará Paula Jiménez en la junta prevista para el 31 de enero 2020.
 7. La directora informa sobre la solicitud de doña Marlene Perera de contratar asesoría jurídica para hacer frente a la demanda al MNCR por 86 millones de colones interpuesta por don Guillermo Cubero, autor de un retrato del expresidente Mauro Fernández que fue facilitado por el MNCR durante la administración de Francisco Corrales, al Banco Central, para ser utilizado en la emisión de un billete que hoy día se encuentra fuera de circulación. La pintura está registrada como un bien patrimonial del MNCR de acuerdo con los registros del DPPC. En indagaciones preliminares, la directora informa que una contratación como la solicitada por doña Marlene Perera puede ascender a los 17 millones de colones. La directora Fernández no avala la solicitud de la señora Perera.
 8. La directora informa sobre la denuncia penal laboral que don Walter Alvarado interpuso contra el Museo Nacional de Costa Rica y, en lo personal, contra don Marvin Salas y Rocío Fernández. La abogada Marlene Perera asumió el caso. Los demandados, a su vez, preparan los insumos para el descargo personal e institucional.

Amplía la Sra. Fernández sobre la cancelación del Congreso de Museos, que la imagen del Museo Nacional, representada por el Sr. Olman Solís Alpízar, coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, se ha visto dañada con la coordinación de esta actividad y que es preciso retomar la idea del coloquio por cuanto hay gran

expectativa del sector Museos por que se realice algún evento representativo del sector. La Sra. Sylvie Durán, Ministra de Cultura y Juventud, apoya esta nueva propuesta que consistirá en un día y medio de actividades, por la participación de tres especialistas.

Sobre el cronograma de la sala de arqueología, agrega que tienen 300 millones de colones para esta obra, la cual debe estar adjudicada en el mes de junio, de lo contrario no se ejecutaría en el presente año y ya no habrá recursos para el 2021.

Respecto a la exhibición en Francia, ya ha iniciado conversaciones con el Museo Quai Branly. La muestra depende de que la Señora Ministra de Cultura y Juventud consiga los recursos necesarios para la participación de los tres museos, Nacional, del Jade y del Banco Central, en el marco del bicentenario de la República.

La incapacidad del Sr. Marvin Salas le permitió mirar más de cerca al Área de Servicios Generales y se ha dado cuenta de que los conflictos siguen a pesar de la ausencia del Coordinador. Va a conversar con el Sr. Salas ya que él necesita dedicarle al menos de una a dos horas por día a esta área.

Del informe de la Contraloría General de la República, lo que se requiere es mejorar la calidad de la información financiera presentada. Atendió la cita con la contadora Srta. Paula Jiménez, y se tomó nota de lo que hay que mejorar.

Sobre la denuncia interpuesta por el Sr. Guillermo Cubero Barrantes, la Sra. María Marlene Perera, Asesora Legal del Museo Nacional, presentó Oficio AJ-2020-O-007, de fecha 14 de enero 2020, con solicitud para la contratación de servicios de un abogado litigante que atienda este proceso.

La Directora General considera que es responsabilidad del Área Legal atender esta demanda.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que en el Programa de Museos Regionales y Comunitarios tienen el pensamiento de que llevan la vanguardia en tema de museos y que los demás son más tradicionales. Lamenta que no se pueda hacer el congreso, pero el coloquio es una oportunidad estupenda de acercamiento.

Podría hacerse aquí porque el Museo Nacional ha llevado esa vanguardia y debe ser reconocido. Lo ocurrido es experiencia para el aprendizaje de don Olman Solís quien debe reflexionar respecto a que los cambios en el sector de museos no se dan tan rápido. Habría que revisar en el Área Financiero Contable la posibilidad de aportar más recursos para esta tarea.

Sobre la exhibición en Francia considera que entre más lugares haya para presentarla mayor oportunidad de proyección internacional tendremos.

Respecto a la Sala de Arqueología comenta que le dio un enorme entusiasmo la noticia y también la hizo reflexionar que mucha gente viene al Museo Nacional por el tema arqueológico y que la sala va a estar cerrada por mucho tiempo y pregunta si podrá haber alguna alternativa para ofrecer algo de tema arqueológico en otra sala temporal, que podría ser incluso una información segregada de la sala actual, en otro lugar.

Le preocupan especialmente los visitantes extranjeros que puedan venir a Costa Rica una única vez y no van a encontrar nada arqueológico en el Museo Nacional.

Del acercamiento con el Área de Servicios Generales lo bueno es que se está dando cuenta de primera mano sobre el funcionamiento de esta área. El personal del Área de Servicios Generales tiene sus particularidades. Quien lo coordine debe tener una gran capacidad de diálogo que no tienen ni don Walter Alvarado ni don Marvin Salas, se requiere de personal calificado.

Agrega la Sra. Fernández que estamos sujetos al concurso realizado por el Ministerio de Cultura y Juventud quien debe indicar el inicio de contrataciones para iniciar con los procesos.

Sobre la pasantía del Sr. Iván Alfaro, del Depto. de Antropología e Historia, la Sra. Ana Cecilia Arias indica que le gustaría conocer en qué consiste esta pasantía y cuál es el beneficio para la institución, que debe prevalecer, ante todo. Agrega que la Arqueología en Europa es muy distinta a la de América.

Indica la Sra. Rocío Fernández que requiere el permiso con goce salarial por parte de la Junta y que la institución en Francia paga el boleto y la estadía.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que sobre el tema del Sr. Guillermo Cubero le parece inconveniente invertir recursos en un tema que ya expiró y que la Sra. María Marlene Perera debe conjuntar información y formular la mejor respuesta posible.

Por último, sobre la demanda de don Walter Alvarado indica que no encuentra en ninguno de los documentos alguna intención de diálogo o de corregir lo actuado.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO AJ-2020-O-007, DE FECHA 14 DE ENERO 2020, DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, CON SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE UN ABOGADO LITIGANTE PARA ATENDER LA DEMANDA INTERPUESTA POR EL SR. GUILLERMO CUBERO BARRANTES AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Y A LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:

1. EL ALTO COSTO ESTIMADO ALREDEDOR DE 17 MILLONES DE COLONES QUE SIGNIFICARÍA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA EXTERNA
2. NO TENER EL AVAL DE LA DIRECTORA GENERAL COMO RESPALDO A ESTA SOLICITUD

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DENEGAR LA SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EXTERNO PARA LA ATENCIÓN DE LA DEMANDA DEL SR. GUILLERMO CUBERO BARRANTES, POR CONSIDERARLO INNECESARIO, DEBIDO A:

1. SE CONSIDERA QUE LA ASESORA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA TIENE EL SUFICIENTE PROFESIONALISMO PARA ATENDER ESTA DEMANDA
2. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA EXTERNA”. (A-23-1347) ACUERDO

ARTÍCULO XII: Asuntos Directivos

1. Sr. Johnny Cartín, Solicitud de documentación certificada ODP-004-2019-007
Expediente N° MNCR-ODP-004-2019,
Oficio N° MNCR-ODP-004-2019-007, de fecha 14 de enero del 2020
De conformidad con el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, se solicita autorización para completar la prueba.

Indica el Sr. Cartín que en el proceso disciplinario aparecieron unos documentos que el Órgano Director había solicitado desde el principio y requieren incluirlos para completar la prueba.

El Sr. Johnny Cartín se retira al momento de realizar la votación.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO N° MNCR-ODP-004-2019-007, DE FECHA 14 DE ENERO DEL 2020, DEL ÓRGANO DIRECTOR DE INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-004-2019

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PARA COMPLETAR LA PRUEBA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 319 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA” (A-24-1347) ACUERDO

2. Sr. Ricardo José Méndez, recomendación de auditoría administrativa en el Depto. de Administración y Finanzas por parte del Auditor Interno
En sesión ordinaria N° 1346 del 12 de diciembre 2019, el Sr. Ricardo José Méndez recomienda solicitar al Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, que incorpore en su plan de trabajo para el 2020, realizar una auditoría administrativa al Depto. de Administración y Finanzas.

Las y los Directivos retoman la recomendación del Sr. Ricardo José Méndez y acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE CONSIDERANDO:

RECOMENDACIÓN DEL SR. RICARDO JOSÉ MÉNDEZ PARA QUE LA AUDITORÍA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA REALICE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LAS Y LOS DIRECTIVOS ACUERDAN:

SE SOLICITA AL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE INCLUYA EN SU PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2020, REALIZAR UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN EL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” (A-25-1347) ACUERDO

3. Sra. Ana Cecilia Arias, priorización para atención de hallazgos de los Auditores Externos: evaluación realizada en el 2019 por el Despacho Carvajal y Colegiados.
(cumplimiento de acuerdo firme A-12-1344, de la sesión ordinaria N° 1344, del 29 de noviembre 2019)

Con base en el Acuerdo A-12-1344, se definen como prioritarios dos grandes riesgos señalados por los Auditores Externos, para ser atendidos en el presente año 2020:

1. HALLAZGO 11: DEFICIENCIAS EN LAS COLECCIONES DE BIENES PATRIMONIALES

CONDICIÓN:

Al 31 de diciembre del 2018, el Museo Nacional de Costa Rica no presenta un registro auxiliar total por tipo de colección, que a esa fecha ascendían a un monto de ₡54.704.914 (miles), sin embargo, contablemente se realizó el registro a nivel global por colección. Además, no se tiene clara la metodología por la cual se le asignó el valor global a cada colección, ya que son activos cuyo valor es incalculable por su origen y naturaleza, por lo anterior se nos limita realizar las pruebas de auditoría planificadas para validar la valuación de estos bienes. Dicha situación representa una limitación al alcance en nuestra auditoría.

RECOMENDACIÓN: Solicitar a la Contabilidad Nacional un documento por escrito, en el cual se defina el tratamiento contable según las NICSP, que se le debe dar a las Colecciones de los Bienes Patrimoniales, el cual sirva de soporte y respaldo para su registro en los EEEF del Museo Nacional, así como su revelación en notas.

2. HALLAZGO 03: DEBILIDADES EN LA SEGURIDAD FÍSICA DEL CUARTO DE SERVIDORES DEL MNCR. RIESGO ALTO.

CONDICIÓN:

Producto de la revisión del cuarto de servidores del MNCR, se determinó que existen debilidades en la seguridad física, las cuales se mencionan a continuación:

1. La puerta de la entrada es de vidrio y colinda con el exterior.
2. Hay una pared de Gypsum.
3. No se cuenta con un aire acondicionado de respaldo.
4. No se cuenta con medidores de temperatura ni de humedad los cuales ayuden a identificar los cambios constantes del ambiente del cuarto de servidores.
5. No se cuenta con una bitácora para controlar el acceso al cuarto de servidores.
6. No se cuenta con un registro del mantenimiento brindado a las UPS.
7. No todo el cableado se encuentra etiquetado.

Además, se comprobó que no se cuenta con un sitio exclusivo para el cuarto de servidores, si no, que este se ubica dentro de las instalaciones de la Biblioteca del MNCR. Se comentó, por parte de la administración del Museo, que se cerrará el área donde está dicho cuarto de servidores, sin embargo, actualmente se comparte el espacio físico, aire acondicionado y la entrada. Dado esto, al no cumplirse con medidas de seguridad física, el MNCR se expone ante las siguientes situaciones:

1. Acceso no autorizado por terceros en caso de que se fuerce la entrada a través de la puerta de vidrio.
2. No se lleva un control adecuado del personal externo que visite el cuarto de servidores, por lo que los equipos pueden quedar vulnerables a intrusiones por terceros no autorizados.
3. No se lleva un adecuado control de los factores ambientales del cuarto de servidores, por lo que podría presentarse deterioro, pérdida o fallas en los equipos.
4. La falta de un respaldo para el aire acondicionado puede comprometer el desempeño de los equipos en caso de que el actual falle.
5. Podría no tenerse un control adecuado del cableado, debido a la ausencia de etiquetas en estos.

RECOMENDACIONES:

A la Unidad de Informática:

Considerar, dado que se planea cerrar el área en la cual se encontrará el cuarto de servidores:

1. Asegurarse que la puerta para acceder a este sea de un material difícil de vulnerar y con un tipo de llavín apropiado para garantizar la seguridad del sitio, de ser factible agregar mecanismos automáticos como alarmas en caso de ser forzada la puerta.
2. Valorar la adquisición de un aire acondicionado de respaldo, en caso de que se presente una falla en el aire acondicionado principal.
3. Instalar medidores de temperatura y humedad, de modo que se pueda llevar un mejor control del ambiente y que este no dañe los equipos.
4. Implementar una bitácora de control de ingreso al cuarto de servidores en donde se registren las visitas de externos y se documente como mínimo lo siguiente:
 - a. Nombre del visitante.
 - b. Fecha de la visita.
 - c. Motivo de la visita.
 - d. Hora de ingreso y hora de salida.
 - e. Firma del visitante.
5. Mantener un registro del mantenimiento que se realiza a las UPS.
6. Etiquetar la totalidad del cableado del cuarto de servidores para mantener un control adecuado de este

A la Comisión de Informática:

7. Analizar las vulnerabilidades señaladas, priorizarlas y gestionar su corrección de acuerdo con los recursos y posibilidades que posee el Museo.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE CONSIDERANDO:

REVISIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS HALLAZGOS INDICADOS Y RECOMENDACIONES SEÑALADAS POR LOS AUDITORES EXTERNOS DEL DESPACHO CARVAJAL Y COLEGIADOS, EN LA AUDITORÍA EXTERNA PRESENTADA EN EL AÑO 2019,

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. “SOLICITAR AL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE INCORPORE EN SU PLAN DE TRABAJO PARA EL PRESENTE AÑO 2020, UN SEGUIMIENTO CON LA CONTABILIDAD NACIONAL, PARA LA EXCLUSIÓN DE LAS COLECCIONES DE BIENES PATRIMONIALES DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LA INSTITUCIÓN” (A-26-1347) ACUERDO
2. “INSTRUIR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA CONSTRUIR EL CUARTO DE SERVIDORES CONFORME A LAS RECOMENDACIONES INDICADAS POR LOS AUDITORES EXTERNOS, EN SU EVALUACIÓN REALIZADA EN EL AÑO 2019”
3. “QUE LA ADMINISTRACIÓN ASUMA COMO PRINCIPAL PRIORIDAD LA ADECUACIÓN DEL CUARTO DE SERVIDORES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, TAL COMO SE RECOMIENDA EN EL INFORME PREVIAMENTE MENCIONADO”
4. “QUE SE ASEGUREN LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DEMÁS QUE SEAN NECESARIOS PARA REALIZAR LAS REMODELACIONES CORRESPONDIENTES” (A-27-1347) ACUERDO

ARTÍCULO XIII: Correspondencia

DAH-2020-O-010 16 enero 2020 Informe ordenamiento archivos de la Comisión Arqueológica Nacional

DAF-AFC-2020-O-007 Solicitud cambio fecha primera sesión de Junta Administrativa período 2020

DG-2020-O-748-749-750-751-752-753, 20 diciembre 2020 envío de informe de la Auditoría Interna sobre evaluación de riesgos de los sitios patrimonio mundial **(cumplimiento de acuerdo A-24-1346, del 12 de diciembre 2019)**

Informe final de labores, Sra. Karol Arroyo Hernández, Encargada del Presupuesto Institucional, Período 04 de diciembre 2017 al 05 de enero 2020

MJCP-00004-2020 Museo del Jade y de la Cultura Precolombina, Sra. Laura Rodríguez R., Directora, sobre proyecto de exposición “Chamanes y Espíritus”, en el Museo de Palacio de Beijing.

Sobre el Informe de final de Gestión, las y los Directivos consideran que la Sra. Karol Arroyo Hernández hace recomendaciones técnicas muy útiles y es muy interesante el promover el trabajo en equipo en el Depto. de Administración y Finanzas.

Se da por recibida la correspondencia.

El Sr. Roy Palavicini comenta que no le sorprende darse cuenta que don Walter Alvarado no está en el Área de Servicios Generales y aun así continúan los problemas.

Hay más de fondo en esta Área que la propia personalidad de don Walter y hay mucho peso sobre él.

En fechas anteriores, el Sr. Eduardo Chavarría, quien coordinó esta área antes de don Walter, testificó que los mismos problemas ocurridos en la gestión del Sr. Alvarado ocurrieron en su gestión.

Sin otros temas que analizar se levanta la sesión al ser la 1:20 minutos de la tarde.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Johnny Cartín Quesada
Secretario

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO (1348)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 31 de enero 2020
Inicio de la Sesión a las 9:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas.

Miembros ausentes con justificación: Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

También presentes: Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y veinte minutos de la mañana.

En ausencia del Sr. Johnny Cartín Quesada se nombra a la Sra. Margarita Valero Cuevas como secretaria ad-hoc

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1348

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1348 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N°1348 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1348) ACUERDO

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1347 celebrada el 24 de enero del 2020.

Las y los Directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1347 CON LAS MODIFICACIONES INDICADAS”. (A-02-1348) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

La Sra. Ana Cecilia Arias expone los temas a tratar, conforme a los documentos recibidos:

1. Oficio PM-2020-O-011, 28 enero 2020, de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, jefatura del Depto. Proyección Museológica, solicitud de compra de sillas bajo la modalidad de convenio marco
Certificación DAF-AFC-2020-062, del 27 de enero 2020, por ₡92.401.29
2. Oficio PM-2020-O-012, 28 enero 2020, de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, jefatura del Depto. Proyección Museológica, solicitud de compra de impresión de brochures bajo la modalidad de ampliación de convenio
Certificación DAF-AFC-2020-063, del 27 de enero 2020, por ₡133.057.50

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO PM-2020-O-011, DEL 28 DE ENERO 2020, DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFATURA DEL DEPTO. PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, CON SOLICITUD DE COMPRA DE SILLAS

CERTIFICACIÓN DAF-AFC-2020-062, DEL 27 DE ENERO 2020, POR ₡92.401.29

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA SEGÚN CONVENIO MARCO DEL GOBIERNO CENTRAL, CONTRATO N° 0432017000300009-00, PROCEDIMIENTO 2016LN-000001-0009100001, DE DOS SILLAS PARA CAJERO, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS POR EL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, A LA EMPRESA MUEBLES METÁLICOS ALVARADO SOCIEDAD ANÓNIMA, POR UN MONTO DE ₡92.401.29” (A-03-1348) ACUERDO

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO PM-2020-O-012, DEL 28 ENERO 2020, DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFATURA DEL DEPTO. PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, CON SOLICITUD DE COMPRA DE IMPRESIÓN DE BROCHURES

CERTIFICACIÓN DAF-AFC-2020-063, DEL 27 DE ENERO 2020, POR ₡133.057.50

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE IMPRESIÓN DE 3000 BROCHURES, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADICIONAL SEGÚN ARTÍCULO 209 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL PROCEDIMIENTO 2019CD-000131-0009500001, A LA EMPRESA MASTER LITHO S. A., CÉDULA JURÍDICA N°3-101-103313, POR UN MONTO DE ₡133.057.50.” (A-04-1348) ACUERDO

ARTÍCULO V: Presentación de Estados Financieros con corte al 31 de diciembre 2019, a cargo de la Srta. Paula Jiménez Víquez, Contadora Institucional, del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Rendimiento Financiera
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Estado de Situación y Evolución de Bienes
- Notas a los Estados Financieros

PRESENTACIONES:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Esta conformado por las cuentas de activos (bienes, derechos y recursos económicos), pasivos (deudas y obligaciones) y el patrimonio (utilidades).



ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Muestra las variaciones de las partidas del patrimonio.



ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Informa sobre las variaciones y los movimientos de efectivo y sus equivalentes en un periodo dado. Muestra el efectivo que ha sido generado y aprovechado en las actividades operativas, de inversión y financiamiento de la institución.



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Son parte integral de los estados financieros. Estas representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situación cuantificables que no está directamente reflejadas en los estados financieros y que permiten brindar revelaciones sobre saldos y transacciones, así como eventos significativos.

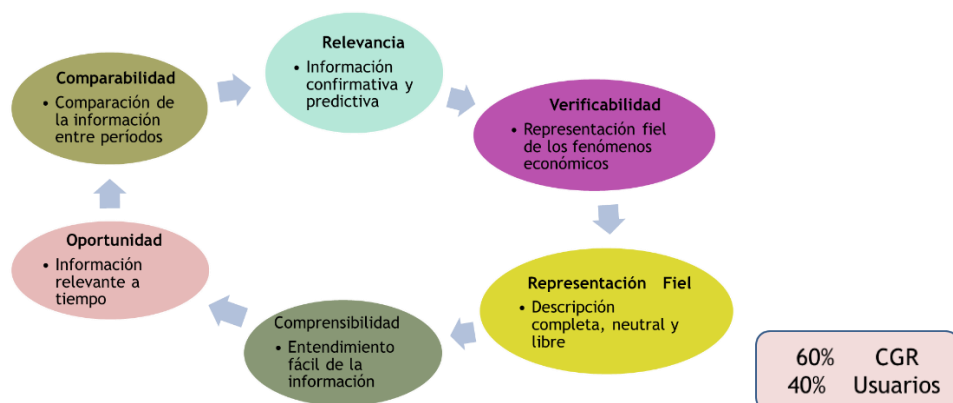


ESTADO DE SITUACIÓN Y EVOLUCIÓN DE BIENES

Informa sobre las variaciones en las partidas de bienes (propiedad, planta y equipo) originadas por aspectos como compras, altas y bajas y depreciaciones.



-CGR - CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL PERÍODO 2018



-CGR - CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL PERÍODO 2018

CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS	SITUACIONES ENCONTRADAS
Comprensibilidad	Información de difícil comprensión.
Representación fiel	Poco detalle de las transacciones económicas. Falta vinculación de la información financiera con la prestación de servicios . Falta de información sobre los servicios culturales brindados.
Relevancia	Poca o nula información en las notas a los estados financieros acerca de los activos y pasivos contingentes (litigios legales).
Oportunidad	No se publica la información financiera de manera oportunidad en la página web.
Verificabilidad y Comparabilidad	No se incluye información en las notas a los estados financieros información que permita comparar los montos de ingresos y gastos versus las estimaciones de los presupuestos aprobados.

-CGR - CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL PERÍODO 2018

Otros aspectos encontrados

- ▶ Falta de manuales de procedimientos internos.
- ▶ Falta de capacitación (NICSP).
- ▶ Comunicación formal de los requisitos que debe de tener la información financiera que registran las unidades primarias a los sistemas así como los insumos y la frecuencia con que deben de entregarse dichos insumos a los departamentos contables
- ▶ Capacitaciones en el manejo del sistema informático BOS.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Estado de Situación Financiera o Balance General
Al 31 de Diciembre del 2019
- En miles de colones -

Cuenta	Descripción	Nota	2019	2018	Observaciones
1.	ACTIVO				
1.1.	Activo Corriente				
1.1.1.	Efectivo y equivalentes de efectivo	03	1.203.981,41	1.542.847,30	
1.1.1.01.	Efectivo		1.203.981,41	1.542.847,30	Efectivo en bancos y cajas chicas
1.1.3.	Cuentas a cobrar a corto plazo	05	3.113,35	237.979,23	
1.1.3.01.	Impuestos a cobrar a corto plazo		1.490,35	161,63	CXC Agencias de Viaje (Swiss Travel)
1.1.3.06.	Transferencias a cobrar a corto plazo		0,00	235.651,80	
1.1.3.08.	Documentos a cobrar a corto plazo		325,61	466,91	CxC funcionarios
1.1.3.09.	Anticipos a corto plazo		70,72	278,89	Adelantos de viáticos
1.1.3.97.	Cuentas a cobrar en gestión judicial		895,00	1.420,00	Cuentas en gestión judicial
1.1.3.98.	Otras cuentas a cobrar a corto plazo		331,67	0,00	Reclamo CNFL por cobros improcedentes del IV
1.1.4.	Inventarios	06	43.564,49	36.793,65	
1.1.4.01.	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		16.219,90	17.303,88	Inventarios para consumo
1.1.4.02.	Bienes para la venta		27.507,24	19.489,77	Inventarios para la venta
1.1.4.99.	Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario *		-162,65	0,00	Previsión del 1% sobre los montos de inventario según recomendación de auditoría externa.
1.1.9.	Otros activos a corto plazo	07	28.440,79	27.641,22	
1.1.9.01.	Gastos a devengar a corto plazo		31.472,94	29.856,52	Pólizas de seguros, tarjeta combustible, porte pagado Correos de Costa Rica
1.1.9.02.	Cuentas transitorias		-3.032,15	-2.215,30	
	Total del Activo Corriente		1.279.100,04	1.845.261,40	
1.2.	Activo No Corriente				
1.2.5.	Bienes no concesionados	10	64.395.878,25	62.368.436,59	
1.2.5.01.	Propiedades, planta y equipos explotados		9.034.673,58	7.220.263,29	Propiedad, planta y equipo
1.2.5.05.	Bienes históricos y culturales		54.704.914,15	54.704.914,15	
1.2.5.08.	Bienes intangibles no concesionados		64.950,77	41.521,81	
1.2.5.99.	Bienes no concesionados en proceso de producción		591.339,75	401.737,34	
	Total del Activo no Corriente		64.395.878,25	62.368.436,59	
	TOTAL DEL ACTIVO		65.674.978,29	64.213.697,99	
2.	PASIVO				
2.1.	Pasivo Corriente				
2.1.1.	Deudas a corto plazo	14	204.675,55	199.839,77	
2.1.1.01.	Deudas comerciales a corto plazo		2.435,68	2.861,31	Deudas con proveedores
2.1.1.02.	Deudas sociales y fiscales a corto plazo		200.904,53	196.176,17	Cuota obrero patronal - Impuestos (IVA-Renta al salario, Renta Empresas) - Provisiones (aguinaldo y salario escolar)
2.1.1.03.	Transferencias a pagar a corto plazo		569,24	569,24	
2.1.1.99.	Otras deudas a corto plazo		766,10	233,05	Paseo Los Museos
2.1.3.	Fondos de terceros y en garantía	16	11.242,71	11.900,82	
2.1.3.03.	Depósitos en garantía		11.242,71	11.900,82	Depósitos en garantía por procedimientos de contratación administrativa
2.1.9.	Otros pasivos a corto plazo	18	5.986,01	3.535,08	
2.1.9.01.	Ingresos a devengar a corto plazo		5.986,01	3.535,08	Paseo Los Museos
	Total del Pasivo Corriente		221.904,27	215.275,67	
2.2.	Pasivo No Corriente				
	Total del Pasivo no Corriente		0,00	0,00	
	TOTAL DEL PASIVO		221.904,27	215.275,67	
3.	PATRIMONIO				
3.1.	Patrimonio público				
3.1.1.	Capital	24	6.145,32	6.145,32	
3.1.1.01.	Capital inicial		6.145,32	6.145,32	
3.1.2.	Transferencias de capital	25	226.512,32	115.523,51	
3.1.2.01.	Donaciones de capital		226.512,32	115.523,51	Al cierre del 2019 se registra la donación del edificio de Finca 6, la cual fue recibida en el año 2013 por el ICT y no había sido registrada en los estados financieros.
3.1.3.	Reservas	26	56.699.030,53	54.645.199,81	
3.1.3.01.	Revaluación de bienes		56.699.030,53	54.645.199,81	Al cierre del 2019 se registra las revaluaciones realizadas al terreno de Pavas y Agua Caliente de Cartago realizadas en años anteriores y las cuales no habían sido registradas en los estados financieros.
3.1.5.	Resultados acumulados	28	8.521.385,85	9.231.553,68	
3.1.5.01.	Resultados acumulados de ejercicios anteriores		8.768.870,75	8.697.899,27	
3.1.5.02.	Resultado del ejercicio		-247.484,90	533.654,41	
3.2.	Intereses minoritarios				

	TOTAL DEL PATRIMONIO	65.453.074,02	63.998.422,32	
	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	65.674.978,29	64.213.697,99	
		0,00	0,00	

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Estado de Rendimiento Financiera
Al 31 de Diciembre del 2019
- En miles de colones -

Cuenta	Descripción	Nota	2019	2018	Observaciones
4.	INGRESOS				
4.1.	Impuestos				
4.1.1.	Impuestos sobre los ingresos, las utilidades y las ganancias de capital	31	21.200,39	24.660,48	
4.1.1.02.	Impuestos sobre los ingresos y utilidades de personas jurídicas		21.200,39	24.660,48	Timbre de Educación y Cultura
4.1.2.	Impuestos sobre la propiedad	32	0,00	2.029,57	
4.1.2.03.	Impuesto sobre el patrimonio		0,00	2.029,57	
4.3.	Multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario				
4.3.1.	Multas y sanciones administrativas	38	5.489,22	0,00	
4.3.1.03.	Sanciones administrativas		989,22	0,00	
4.3.1.99.	Otras multas		4.500,00	0,00	
4.4.	Ingresos y resultados positivos por ventas				
4.4.1.	Ventas de bienes y servicios	40	206.085,70	222.384,28	
4.4.1.01.	Ventas de bienes		1.592,62	2.157,13	Ingresos propios por concepto de ventas de revistas y publicaciones
4.4.1.02.	Ventas de servicios		204.493,08	220.227,15	Ingresos propios por concepto de entradas
4.4.6.	Resultados positivos por la recuperacion de dinero mal agreditado de periodos anteriores	45	0,00	3.820,48	
4.4.6.01.	Resultados positivos por la recuperacion de sumas de periodos anteriores		0,00	3.820,48	
4.5.	Ingresos de la propiedad				
4.5.1.	Rentas de inversiones y de colocación de efectivo	46	0,09	0,05	
4.5.1.01.	Intereses por equivalentes de efectivo		0,09	0,05	
4.6.	Transferencias				
4.6.1.	Transferencias corrientes	49	2.906.695,21	3.428.698,05	
4.6.1.02.	Transferencias corrientes del sector público interno		2.906.695,21	3.428.698,05	Transferencias MCJ
4.9.	Otros ingresos			0,00	
4.9.1.	Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación	51	5.741,33	6.433,61	
4.9.1.01.	Diferencias de cambio positivas por activos		5.741,33	6.433,61	Diferencial cambiario
4.9.1.02.	Diferencias de cambio positivas por pasivos		0,00	0,00	
4.9.5.	Recuperación de provisiones y reservas técnicas	55	0,00	688,79	
4.9.5.99.	Recuperación de otras provisiones y reservas técnicas		0,00	688,79	
4.9.9.	Otros ingresos y resultados positivos	57	214,47	6.977,63	
4.9.9.99.	Ingresos y resultados positivos varios		214,47	6.977,63	Diferencial cambiario
	TOTAL DE INGRESOS		3.145.426,41	3.695.692,94	

5.	GASTOS				
5.1.	Gastos de funcionamiento				
5.1.1.	Gastos en personal	58	2.100.799,59	2.091.652,31	
5.1.1.01.	Remuneraciones Básicas		932.226,43	922.078,17	Gastos planilla
5.1.1.02.	Remuneraciones eventuales		13.493,46	19.380,67	
5.1.1.03.	Incentivos salariales		782.705,20	783.764,32	
5.1.1.04.	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social		295.098,51	295.338,35	
5.1.1.05.	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y a otros fondos de capitalización		70.909,30	71.045,65	
5.1.1.06.	Asistencia social y beneficios al personal		6.366,69	0,00	
5.1.1.99.	Otros gastos en personal		0,00	45,15	
5.1.2.	Servicios	59	858.611,07	799.882,26	
5.1.2.01.	Alquileres y derechos sobre bienes		13.862,77	10.573,32	Gastos operativos
5.1.2.02.	Servicios básicos		139.177,32	130.301,98	
5.1.2.03.	Servicios comerciales y financieros		32.558,59	38.955,35	
5.1.2.04.	Servicios de gestión y apoyo		526.289,90	468.566,58	
5.1.2.05.	Gastos de viaje y transporte		40.369,59	42.232,84	
5.1.2.06.	Seguros, reaseguros y otras obligaciones		33.850,01	33.745,56	
5.1.2.07.	Capacitación y protocolo		11.639,66	8.663,67	
5.1.2.08.	Mantenimiento y reparaciones		60.615,22	66.697,01	
5.1.2.99.	Otros servicios		248,01	145,95	

5.1.3.	Materiales y suministros consumidos	60	102.105,49	136.274,79	
5.1.3.01.	Productos químicos y conexos		18.958,15	25.298,04	Consumo de inventarios
5.1.3.02.	Alimentos y productos agropecuarios		803,44	1.654,00	
5.1.3.03.	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento		49.363,75	61.906,65	
5.1.3.04.	Herramientas, repuestos y accesorios		11.435,86	6.132,02	
5.1.3.99.	Útiles, materiales y suministros diversos		21.544,29	41.284,08	
5.1.4.	Consumo de bienes distintos de inventarios	61	311.087,33	107.960,06	
5.1.4.01.	Consumo de bienes no concesionados		291.972,45	105.929,44	Depreciaciones y amortizaciones
5.1.4.02.	Consumo de bienes concesionados		19.114,88	2.030,62	
5.1.6.	Deterioro y pérdidas de inventarios	63	162,65	0,00	
5.1.6.01.	Deterioro y pérdidas de inventarios por materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		162,65	0,00	Previsión del 1% de deterioro sobre el inventario total. Registro realizado por recomendación de la auditoría externa.
5.2.9.	Otros gastos financieros	67	60,54	0,00	
5.2.9.02.	Intereses por deudas sociales y fiscales		60,54	0,00	
5.4.	Transferencias				
5.4.1.	Transferencias corrientes	71	11.835,43	25.554,14	
5.4.1.01.	Transferencias corrientes al sector privado interno		11.835,43	5.677,19	Comisión Nacional de Emergencias
5.4.1.02.	Transferencias corrientes al sector público interno		0,00	19.876,95	
5.9.	Otros gastos				
5.9.1.	Resultados negativos por tenencia y por exposición a la inflación	73	7.854,26	0,00	
5.9.1.01.	Diferencias de cambio negativas por activos		7.773,07	0,00	Diferencias de cambio
5.9.1.02.	Diferencias de cambio negativas por pasivos		81,19	0,00	
5.9.9.	Otros gastos y resultados negativos	75	394,95	714,97	
5.9.9.02.	Impuestos, multas y recargos moratorios		394,95	714,97	
	TOTAL DE GASTOS		3.392.911,31	3.162.038,53	
	AHORRO y/o DESAHORRO DEL PERIODO		-247.484,90	533.654,41	

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
Al 31 de Diciembre del 2019

En miles de colones

P	Descripción	Nota N°	2019	2018
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN				
Cobros		76	3.707.587,10	1.233.237,47
	Cobros por multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario		7.501,47	1.601,35
	Cobros por ventas de inventarios, servicios y derechos administrativos		431.157,19	100.934,73
	Cobros por transferencias		2.906.695,21	1.129.078,79
	Otros cobros por actividades de operación		362.233,23	1.622,60
Pagos		77	3.640.440,03	1.393.910,66
	Pagos por beneficios al personal		1.518.220,23	356.592,97
	Pagos por servicios y adquisiciones de inventarios (incluye anticipos)		1.171.358,87	881.246,61
	Pagos por prestaciones de la seguridad social		467.779,71	111.199,63
	Otros pagos por actividades de operación		483.081,22	44.871,45
Flujos netos de efectivo por actividades de operación			67.147,07	-160.673,19

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN				
Cobros		78	0,00	0,00
Pagos		79	400.773,51	81.365,57
	Pagos por adquisición de bienes distintos de inventarios		400.773,51	81.365,57
Flujos netos de efectivo por actividades de inversión			-400.773,51	-81.365,57

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN				
Cobros		80	0,09	0,02
	Otros cobros por actividades de financiación		0,09	0,02
Pagos		81	0,00	0,00
Flujos netos de efectivo por actividades de financiación			0,09	0,02

Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por flujos de actividad	-333.626,35	-242.038,74

Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por		-5.239,54	5.319,65
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del ejercicio		1.542.847,30	1.779.566,39
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del ejercicio	82	1.203.981,41	1.542.847,30

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Estado de Situación y Evolución de Bienes
Al 31 de Diciembre 2019
En miles de colones

Cuenta	Descripción(*)	Saldos al Inicio					Movimientos en el ejercicio				Saldos al cierre	Depreciaciones / Agotamiento / Amortizaciones				Valores residuales al cierre	
		Valores de Origen	Mejoras Inversiones	Revaluaciones	Deterioros	Totales al inicio	Altas	Revaluaciones	Otros Movimientos	Totales Movimientos del		Acumulada al inicio	Incremento	Bajas	Del ejercicio		Acumuladas al cierre
1.2.5.	BIENES NO CONCESIONADOS																
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	7.738.565,21	143.137,10	209.656,03	42.059,00	8.049.299,34	168.627,25	2.165.059,52	25.211,61	2.358.607,98	10.407.907,32	829.035,95	0,00	-95.949,73	640.147,52	1.373.233,74	9.034.673,58
1.2.5.01.01	Tierras y terrenos	5.135.645,72		57.609,91		5.193.255,63		1.298.445,71	-17.248,43	1.281.197,28	6.474.452,91				0,00	0,00	6.474.452,91
1.2.5.01.02	Edificios	1.087.288,92	143.137,10	144.519,18	42.059,00	1.332.886,20		866.613,81	42.059,00	908.672,81	2.241.559,01	146.775,87	-95.949,73	494.239,23	545.065,37	1.696.493,64	
1.2.5.01.03	Maquinaria y equipos para la producción	12.445,24				12.445,24	1.235,33		-4.336,83	-3.101,50	9.343,74	4.344,45			874,73	5.219,18	4.124,56
1.2.5.01.04	Equipos de transporte, tracción y elevación	231.719,66		7.526,94		239.246,60				0,00	239.246,60	118.875,03		18.815,13	137.690,16	101.556,44	
1.2.5.01.05	Equipos de comunicación	78.271,48				78.271,48	1.668,86			1.668,86	79.940,34	54.440,96		5.128,71	59.569,67	20.370,67	
1.2.5.01.06	Equipos y mobiliario de oficina	282.941,23				282.941,23	70.571,02		145,20	70.425,82	353.367,05	145.465,70		24.967,05	170.432,75	182.934,30	
1.2.5.01.07	Equipos para computación	455.769,45				455.769,45	30.733,56			30.733,56	486.503,01	179.550,45		51.096,00	230.646,45	255.856,56	
1.2.5.01.08	Equipos sanitario, de laboratorio e investigación	30.176,16				30.176,16	32.831,19			32.831,19	63.007,35	9.824,25		4.860,85	14.685,10	48.322,25	
1.2.5.01.09	Equipos y mobiliario educacional, deportivo y	518,20				518,20				0,00	518,20	464,47		7,85	472,32	45,88	
1.2.5.01.10	Equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público	70.772,13				70.772,13	19.600,17			19.600,17	90.372,30	39.025,97		6.654,37	45.680,34	44.691,96	
1.2.5.01.11	Servicios	0,00				0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	
1.2.5.01.99	Maquinarias, equipos y mobiliarios diversos	353.017,02				353.017,02	11.987,12	4.592,67	16.579,79	369.596,81	130.268,80			33.503,60	163.772,40	205.824,41	
1.2.5.05	Bienes históricos y culturales	54.704.914,16	0,00	0,00	0,00	54.704.914,16	0,00	0,00	0,00	0,00	54.704.914,16	0,00	0,00	0,00	0,00	54.704.914,16	
1.2.5.05.01	Inmuebles históricos y culturales	272.377,25				272.377,25				0,00	272.377,25				0,00	0,00	272.377,25
1.2.5.05.99	Otros bienes históricos y culturales	54.432.536,91				54.432.536,91				0,00	54.432.536,91				0,00	0,00	54.432.536,91
1.2.5.08	Bienes intangibles	71.047,63	0,00	0,00	0,00	71.047,63	42.543,84	0,00	0,00	42.543,84	113.591,47	29.525,82	0,00	0,00	19.114,89	48.640,71	64.950,76
1.2.5.08.03	Software y programas	71.047,63				71.047,63	33.451,26			33.451,26	104.498,89	29.525,82			19.114,89	48.640,71	55.858,18
1.2.5.08.99	Otros bienes intangibles	0,00				0,00	9.092,58			9.092,58	9.092,58				0,00	0,00	9.092,58
1.2.5.99	Bienes no concesionados, en proceso de producción	401.737,34	0,00	0,00	0,00	401.737,34	189.602,17	0,00	0,00	189.602,17	591.339,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	591.339,51
1.2.5.99.01	Propiedades, planta y equipo	401.737,34				401.737,34	153.007,00			153.007,00	554.744,34	0,00			0,00	0,00	554.744,34
1.2.5.99.08	Bienes intangibles	0,00				0,00	36.595,17			36.595,17	36.595,17				0,00	0,00	36.595,17
SUBTOTALES BIENES NO CONCESIONADOS		62.916.264,34	143.137,10	209.656,03	42.059,00	63.226.998,47	400.773,26	2.165.059,52	25.211,61	2.590.753,99	65.817.752,46	858.561,77	0,00	-95.949,73	659.262,41	1.421.874,45	64.395.878,01
1.2.6	BIENES CONCESIONADOS																
TOTALES		62.916.264,34	143.137,10	209.656,03	42.059,00	63.226.998,47	400.773,26	2.165.059,52	25.211,61	2.590.753,99	65.817.752,46	858.561,77	0,00	-95.949,73	659.262,41	1.421.874,45	64.395.878,01

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
Al 31 de Diciembre del 2019

En miles de colones

Cuenta	Concepto	Capital	Transferencias de capital	Reservas	Resultados acumulados	Total Patrimonio
		311	312	313	315	
	Saldos al 31/12/2018	6.145,32	115.523,51	54.645.199,81	8.697.899,27	63.464.767,91
Variaciones del ejercicio						
3.1.2.01.	Donaciones de capital		110.988,81			110.988,81
3.1.3.01.	Revaluación de bienes			2.053.830,72		2.053.830,72
3.1.5.01.	Resultados acumulados de ejercicios anteriores				70.971,48	70.971,48
3.1.5.02.	Resultado del ejercicio				-247.484,90	-247.484,90
Total de variaciones del ejercicio		0,00	110.988,81	2.053.830,72	-176.513,42	1.988.306,11
	Saldos del período	6.145,32	226.512,32	56.699.030,53	8.521.385,85	65.453.074,02

Ingresa La Srta. Paula Solano Jiménez, Contadora Institucional, al ser las 9:30 minutos de la mañana, y realiza una detallada explicación de los estados financieros a aprobar.

Entre las principales consideraciones de la Srta. Paula Jiménez se indican:

- Más que información numérica, el Gobierno de la República busca conocer datos de las instituciones
- Las Notas a los Estados Financieros son muy importantes para los análisis de la Contraloría General de la República porque son un informe detallado de lo que no se puede decir en números. Los estados financieros dan mediciones en números, no así el aporte a la comunidad, el impacto social en el país, la importancia de lo actuado. Es lo cualitativo lo que se busca.
- Las instituciones estamos para brindar un servicio, no sólo una medición numérica. Estos cambios son el inicio para una mejora a nivel país. Valoran altamente la Oportunidad que significa la entrega de información relevante en tiempo para ser considerada en toma de decisiones e informes y la Comprensibilidad de la información que proviene de:
60% aporte de herramienta de la Contraloría General de la República
40% entrevistas a usuarios internos, desde el máximo jerarca hasta las unidades primarias, incluyendo auditores internos.
- El sentir generalizado es que la información de los estados financieros no se comprende, ni a lo interno de las instituciones para tomar decisiones, y mucho menos el público externo.
- Faltan manuales de procedimientos internos, especialmente cuando hay rotación de personal. Un procedimiento se vuelve práctica, pero no necesariamente la práctica está bien ejecutada.
- Hay procedimientos ejecutados por ejemplo en la Proveeduría Institucional que llegan al Área Financiero Contable al final del proceso y es necesario revisar si existió un procedimiento interno correcto para ver cómo se registra lo actuado.
- En el estado de situación financiera lo más relevante es la inclusión del registro para prevención del deterioro de inventarios, conforme a la recomendación de la auditoría externa del año 2018. Este estado debe ser copia fiel del presupuesto de la institución.

- Sobre el estado de cambios en el patrimonio sobresalen la donación de la I Etapa del Centro de Visitantes en Finca 6, las revaluaciones de los terrenos de Pavas y Agua Caliente de Cartago.

El Sr. Ricardo José Méndez manifiesta que está positivamente sorprendido por este cambio de la Contraloría ya que por años la información remitida ha sido sólo numérica y desconocen el criterio del Ministerio de Cultura y Juventud. Le parece un gran acierto el cambio si es para mejorar en la toma de decisiones, no para trasladar responsabilidades a las Juntas Administrativas. La Sra. Margarita Valero coincide que es un gran acierto si es en beneficio para el país.

La Sra. Rocío Fernández indica que le parece importante informar sobre las dos auditoras de la Contraloría que nos acompañaron un semestre completo en el 2019, y realizaron una revisión muy rigurosa y seria para hacer el informe de la calidad de la información contable del Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que sobre verificabilidad y comprensibilidad debe haber un cruce de información porque por ejemplo un informe como el POI Institucional es muy cualitativo.

Ante la consulta de la Sra. Rocío Fernández sobre la situación actual del Museo en cuanto a los manuales de procedimiento, la Srta. Jiménez indica que el Área Financiero Contable hizo un gran esfuerzo el año anterior, 2019, por actualizar los manuales de su Área. Considera que en todas las áreas deben mejorar sobre este aspecto.

Señala además como punto crítico la Boletería ya que entre el 2018 y el inicio del 2020 ha sufrido de muchos cambios a la hora de emitir tiquetes. Desconoce si le consultan al visitante si requiere factura electrónica o no y esto tiene implicaciones tributarias y hay que fomentar la transparencia. Ya resolvieron casos de anulación de 15 tiquetes electrónicos porque los clientes requerían de la factura electrónica para tributar y el procedimiento es diferentes. Es necesario capacitar a los Boleteros para no invertir tiempo resolviendo situaciones que no se darían si existiera el procedimiento correcto.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que la Junta Administrativa ha aprobado manuales de procedimiento y que la Boletería debe ser parte de un proceso también. Está completamente de acuerdo con los manuales siempre y cuando sean conocidos y aplicados por todos los funcionarios que desarrollan esos procesos.

Consulta la Sra. Fernández sobre la calificación obtenida por el proceso y cómo se interpreta. La Srta. Jiménez indica que tenemos un 57%, ocupamos la posición N° 4 de 14 instituciones evaluadas en el sector Cultura. La institución con mayor puntaje obtuvo un 63%.

La Sra. Ana Cecilia Arias se cuestiona como estamos transmitiendo a lo externo lo que estamos haciendo, considera que es un asunto de imagen.

La Sra. Paula Jiménez confirma que lo importante es dar a conocer todo lo que hacemos por medio de las notas a los estados financieros.

Indica el Sr. Roy Palavicini que funcionamos por separado y que los departamentos deberían estar entrelazados tanto internamente como hacia lo externo y revisar que estamos presentando en los informes, debe visibilizarse lo que hacemos. El Sr. Ricardo José Méndez agrega que históricamente han funcionado como islas.

Consulta el Sr. Roy Palavicini sobre el proceso de exclusión de los bienes históricos y culturales.

La Srta. Jiménez indica que se quiso implementar las NIC SP (normas internacionales de contabilidad) a los bienes históricos y culturales, por instrucciones que el Ministerio de Hacienda dio a la Contabilidad Nacional. El Ministerio de Cultura y Juventud va a liderar la exclusión de estos bienes patrimoniales ante la Contabilidad Nacional. Para el Museo Nacional fue una obligación implementarlas por medio de normativa, esto fue determinado por la Contabilidad Nacional pero no dieron la normativa clara para hacerlo, es irresponsable dar un valor a algo que es invaluable, es un tema de normativa nacional.

Ante consulta de la Sra. Ana Cecilia Arias sobre cómo se puede actuar sobre este tema, la Srta. Jiménez indica que el Sr. Marvin Salas Hernández tendrá una reunión interna en el departamento administrativo, para revisar el documento de la Contraloría General de la República y determinar cómo pueden realizar mejoras.

La Sra. Rocío Fernández indica que es importante incluir a la Planificadora en este proceso para poder estandarizar algunas justificaciones, acorde con la misión y visión del Museo. La Sra. Margarita Valero agrega que es importante complementar la parte conceptual con la parte numérica y administrativa.

Para concluir comenta la Srta. Jiménez que a partir de julio 2019 se dejó de percibir el ingreso por el Timbre de Educación y Cultura debido a un cambio de normativa. Hicieron consulta al Banco de Costa Rica e indican que el caso todavía está en consulta judicial.

Después de atendidas las consultas y observaciones de las y los Directivos, agradecen la clara presentación de la Srta. Jiménez y se retira al ser las 10:30 minutos de la mañana.

La Junta Administrativa acuerda:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CORRESPONDIENTES AL IV TRIMESTRE 2019, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2019:

- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERA
- ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ESTADO DE SITUACIÓN Y EVOLUCIÓN DE BIENES
- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

PRESENTADOS POR LA SRTA. PAULA JIMÉNEZ VÍQUEZ, CONTADORA INSTITUCIONAL, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL IV TRIMESTRE 2019, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2019, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (A-05-1348) ACUERDO

ARTÍCULO VI: Informes de la Oficina de Planificación Institucional

Oficio OFIPLA-2020-O-001 del 22 de enero 2020, solicitud de la Sra. Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional, dirigido a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, para la aprobación del Plan de Trabajo Institucional del año 2020 (entregado en sesión ordinaria N° 1346 del 12 de diciembre 2019)

En tanto se prepara la exposición del informe por parte de la Srta. Sussana Solano, se avanza con el siguiente tema según agenda:

ARTÍCULO VII: Convenios

3. Oficio AJ-2020-O-012, 29 enero 2020, Convenio 001-2020, específico para el proyecto Jóvenes Líderes del Diquís, con fondos de Cooperación Alemana y UNESCO, y ejecución de fondos por parte de la Fundación Museo Nacional de Costa Rica Anastasio Alfaro (FUNDAMUN)
4. Oficio AJ-2020-O-013, 29 enero 2020, Convenio 002-2020, marco, con el Centro de Alta Tecnología CENAT-CONARE
5. Oficio AJ-2020-O-014, 29 enero 2020, Convenio 003-2020, específico, para la exhibición de la artista Ingrid Rudelman

La Sra. Ana Cecilia Arias hace una breve introducción de los tres convenios a aprobar, documentos que las y los Directivos ya conocieron de previo a la Sesión.

Ante consulta realizada por la Sra. Arias, doña Rocío Fernández amplía sobre el convenio del proyecto con jóvenes del Diquís, que la UNESCO recibe los fondos de la Cooperación Alemana y conforme a un cronograma, verifican que todo se encuentre al día y giran los recursos económicos. La liquidación la hace FUNDAMUN, quien tiene una contadora y la estructura administrativa requerida para el manejo de estos recursos.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

-OFICIO AJ-2020-O-012, DEL 29 DE ENERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA LEGAL, CON AVAL DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, SOBRE VISTO BUENO PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO N° 001-2020, ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ANASTASIO ALFARO (FUNDAMUN), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO JÓVENES LÍDERES DEL DIQUÍS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO N° 001-2020, ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ANASTASIO ALFARO (FUNDAMUN), PARA LA INVESTIGACIÓN, PROTECCIÓN, EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL EN LA REGIÓN BRUNCA

EL PRESENTE CONVENIO TENDRÁ COMO OBJETO LA UNIÓN DE ESFUERZOS INSTITUCIONALES, QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “JÓVENES LÍDERES DEL DIQUÍS”, PROYECTO FINANCIADO POR COOPERACIÓN ALEMANA Y EL APOYO DE LA UNESCO.

EL PRESENTE CONVENIO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 24 MESES, A PARTIR DE SU SUSCRIPCIÓN POR AMBAS PARTES, QUEDANDO LA POSIBILIDAD DE CULMINAR EL MISMO ANTES DE DICHO PERIODO, UNA VEZ QUE LOS FONDOS HAYA SIDO LIQUIDADO A SATISFACCIÓN DE LA UNESCO. TAMBIÉN PODRÁ PRORROGARSE POR EL TIEMPO QUE SE CONSIDERE CONVENIENTE, POR POSIBLES EVENTUALIDADES EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

POR LA NATURALEZA DEL PRESENTE CONVENIO, SE DECLARA DE CUANTÍA INESTIMABLE.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA.”
(A-06-1348) ACUERDO

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO AJ-2020-O-013, DEL 29 ENERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA LEGAL, CON AVAL DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, SOBRE VISTO BUENO PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN N° 002-2020, ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL CENTRO DE ALTA TECNOLOGÍA CENAT-CONARE.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“APROBAR EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN N° 002-2020, ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL CENTRO DE ALTA TECNOLOGÍA CENAT-CONARE.

EL OBJETIVO DE ESTE CONVENIO ES ACORDAR Y EJECUTAR PROCESOS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN EN ÁREAS DE INTERÉS MUTUO, ASÍ COMO TODOS AQUELLOS QUE SEAN DE UTILIDAD PARA PROMOVER EL DESARROLLO NACIONAL Y COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

EL PRESENTE CONVENIO MARCO TIENE UNA VIGENCIA DE CUATRO AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL MISMO POR PARTE DE AMBAS PARTES, SIN PRÓRROGA.

EN RAZÓN DE QUE NO SE CONTRAEN COMPROMISOS FINANCIEROS PARA LAS PARTES COOPERANTES, NI SE GENERAN OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS CUALES SE DERIVEN DE MANERA INMEDIATA UNA DISPOSICIÓN DE FONDOS PÚBLICOS, SE ESTIPULA EL PRESENTE CONVENIO DE CUANTÍA INESTIMABLE.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA.”
(A-07-1348) ACUERDO

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO AJ-2020-O-014, DEL 29 ENERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA LEGAL, CON AVAL DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, SOBRE VISTO BUENO PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN N° 003-2020, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ARTISTA PLÁSTICA INGRID RUDELMAN WOHLSTEIN

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN N° 003-2020, ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA LA ARTISTA PLÁSTICA INGRID RUDELMAN WOHLSTEIN

EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETIVO LO SIGUIENTE:

- QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA EXPOSITORA REALIZARÁN EN FORMA CONJUNTA LA EXHIBICIÓN TEMPORAL DENOMINADA “DIÁLOGO”.

- LA EXHIBICIÓN PRETENDE OTORGAR A LOS CIUDADANOS ARTE Y CULTURA, EMBELLECEER EL CENTRO URBANO CON OBRAS ESCULTÓRICAS COLORIDAS Y DE GRAN FORMATO, CÁLCULOS MATEMÁTICOS, ENSAMBLES, NUEVOS MATERIALES, EN UNA RELACIÓN DE DIALOGO ARMÓNICO Y DE ENTENDIMIENTO ENTRE LOS VISITANTES DE LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

- EL SITIO EN QUE SE MONTARÁ DICHA EXHIBICIÓN SERÁ EL ÁREA DENOMINADA: PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y DE LA ABOLICIÓN DEL EJÉRCITO, EL JARDÍN DE MARIPOSAS Y EL JARDÍN CENTRAL DEL MUSEO.

- LA LISTA DE OBRAS QUE INGRESARÁN AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA ESTA EXHIBICIÓN ES LA SIGUIENTE:

Nº DE OBR A	TÍTULO DE OBRA	TÉCNICA	DIMENSIONES (CM)	VALOR
1	CRECIMIENTO	Construcción y pintura industrial	156X60X35	\$8000
2	GALAXIA	Construcción y pintura industrial	125X120X22	\$8000
3	PAPAS FRITAS	Construcción y pintura industrial	77X147X85	\$9200
4	TORU	Construcción y pintura	143X149X36	\$8000

		industrial		
5	MIGRANTES	Construcción y pintura industrial	220X400X140	\$16000
6	OPUESTOS	Construcción y pintura industrial	62X160X40	\$8000
7	ESPECTRO	Construcción y pintura industrial	200X200X80	\$12000
8	LOTO	Construcción y pintura industrial	240X77X45	\$10400
9	EMISOR	Construcción y pintura industrial	500X144X30	\$12000
10	ESPACIO INVISIBLE	Construcción y pintura industrial	186X120X45	\$9600
11	BILOCACION	Construcción y pintura industrial	163X150X45	\$9600
12	LIBERTAD	Construcción y pintura industrial	259X180X45	\$9600
13	MALABARES	Construcción y pintura industrial	800X100X120	\$16000
14	SALIENDO DE CASA	Construcción y pintura industrial	217X240X80	\$9600
15	FORESTACION	Construcción y pintura industrial	253X110X40	\$8000
16	FUERZAS	Construcción y pintura industrial	215X70	\$10400
17	RECEPTOR	Construcción y pintura industrial	400X163X30	\$11200
18	TRANSFORMACION	Construcción y pintura industrial	257X158X40	\$8000

-LA EXHIBICIÓN SERÁ INAUGURADA EL DÍA MIÉRCOLES 12 DE FEBRERO DEL 2020, Y ESTARÁ ABIERTA AL PÚBLICO EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DEL MIÉRCOLES 12 DE FEBRERO DEL 2020 HASTA EL DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2020; NO PUDIENDO EXCEDER DE ESTAS FECHAS, PARA NO INTERRUMPIR CON LA PROGRAMACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. EL DESMONTAJE DE LAS OBRAS Y RETIRO DE ÉSTAS POR PARTE DE LA EXPOSITORA INICIARÁ EL LUNES 22 DE JUNIO DE 2020 Y CONCLUIRÁ EL VIERNES 26 DE JUNIO DE 2020. EL MONTAJE DE LA EXHIBICIÓN DARÁ INICIO EL LUNES 13 DE ENERO DE 2020

EL CONVENIO TENDRÁ UNA VIGENCIA DESDE LA FECHA DE SU FIRMA, HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2020.

LOS PRÉSTAMOS DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA NACIONAL SON GRATUITOS Y POR SU NATURALEZA SE CONSIDERAN INVALUABLES. LOS OTROS APORTES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA NACIONAL AL CONVENIO SE ESTIMAN EN LA SUMA DE ₡ 8.000.000 (OCHO MILLONES DE COLONES) DE COLONES, CORRESPONDIENTES A PAGO DE SEGUROS, SEGURIDAD, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO EN PRODUCCIÓN EN DIVULGACIÓN Y EN GESTIÓN CULTURAL DURANTE EL TIEMPO

EN QUE ESTÉN EXHIBIDAS LAS OBRAS. LOS APORTES DE LA EXPOSITORA SE ESTIMAN EN LA SUMA DE €11,000.000 (ONCE MILLONES DE COLONES) CORRESPONDIENTES A GASTOS DE PRODUCCIÓN (MONTAJE, INSTALACIÓN, EMPLAZAMIENTO DE LAS OBRAS, INCLUYE EL PLANO DE INGENIERÍA CON ESPECIFICACIONES CON UBICACIÓN DE PLACAS DE FUNDACIÓN PARA EL EMPLAZAMIENTO DE OTRAS OBRAS EN PRÓXIMAS EXHIBICIONES DEL MUSEO).

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA.”
(A-08-1348) ACUERDO

Se retoma el Artículo VI, Oficio OFIPLA-2020-O-001 del 22 de enero 2020, presentación del Plan de Trabajo Institucional para el período 2020, a cargo de la Srta. Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional, quien da inicio a su presentación al ser las 11:20 minutos de la mañana

PRINCIPALES ACCIONES A REALIZAR:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Para el año 2020 se deberá cumplir con lo establecido en la Ley 9524 (Incorporación de los Órganos Desconcentrados al Presupuesto Nacional en 2021).

Departamento de Administración y Finanzas	Área de Proveeduría	Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar
-Cumplimiento de los hallazgos detectados e indicadores externos. -Registros Contables según las NIC's (al día). -Custodia de los valores de la Institución (ingresos, cheques, transferencias). -Manejo del Presupuesto del MNCR.	-Dar Trámite a las solicitudes de obtención de bienes y servicios. -Almacenar en condiciones adecuadas los materiales y suministros que adquiere la institución.	- Gestión de la Organización del trabajo (análisis ocupacional, actualización de expedientes). -Gestión del Empleo (reclutamiento, gestión de contratos). -Gestión de servicios al personal (actualización de expedientes, asistencia, vacaciones, permisos y licencias, certificaciones salariales). Gestión de compensación (planillas, incrementos salariales, estudios y reconocimientos de pluses, anteproyecto de presupuesto, relación de puestos) Gestión de desarrollo (plan de capacitaciones, evaluación de desempeño) Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.

Área de Servicios Generales	Área de Archivo Central	Área de Arquitectura
-Dar el respectivo mantenimiento de edificios -Monitorear el proceso de seguridad privada -Dar el debido apoyo a actividades -Dar un ágil servicio al visitante (boletería)	- Asesorar y supervisar los archivos correspondientes. -Comunicar todas las directrices que emite el Archivo Nacional. -Aprobar tablas de plazo. - Valorar y seleccionar planos. -Revisar las cajas que están en la estantería que no están identificadas en el repositorio. -Clasificar y ordenar los archivos correspondientes. -Dar en préstamo los documentos.	-Restauración del Ala este del Cuartel, Sala de Arqueología. -Continuar con el proceso de adquirir presupuesto para la construcción de la Sede en Pavas. -Proyecto Centro de Visitantes Agua Caliente de Cartago. -Dar seguimiento en Sitios del Diquis.

DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

Desglose	Cantidad de actividades esperadas
Programa de Visitas al museo	650
Programa de Talleres	48
Ruta de Museos	64
Programa Música en el Museo	10
Programa Vecinos del Museo	10
Programa de Charlas	12
Tardes de Lectura	12
Art City Tour	6
Inauguraciones de exhibiciones	6
Festivales culturales	4
Expo museos	3
Visitas a escuelas	20
Actividades de mediación exhibiciones	30
Total	875

Fechas	Nombre de la exhibición	Lugar	Observaciones
10 de setiembre 2019-19 enero 2020	Las Orquídeas de Emil Span	Casona Azul	Producción interna
23 de noviembre- 3 de mayo 2020	Somos vecinos: Fauna silvestre urbana	Sala de exhibiciones temporales sur	Producción interna
Enero 2020 (día por definir)	Reapertura mariposario	Jardín de mariposas	Producción interna
03 de febrero 2020- 11 de mayo	Exhibición artefacto 112 (metate de madera)	Casona Azul	Producción interna debe quedar finalizada en 2019
Mayo – Febrero	Ingrid Rudelmann	Plaza de La Democracias/ Jardines del museo	Producción externa
20 Mayo- fines de agosto	Federico Herrero	Sala de Exhibiciones temporales	Externa
Junio 2020- febrero 2021	Huevos y Nidos	Casona Azul	Producción interna
Agosto 2020- marzo 2021	Fauna Nocturna	Calabozos	Producción interna
Octubre 2020- Marzo 2021	Conservación esfera El Silencio	Casona Roja	
Inicio de producción en el año 2020 para apertura en el 2021			
Mayo 2021- mayo 2022	Exhibición Bicentenario	Sala de exhibiciones temporales	Colaboración UCR
Setiembre 2021 en adelante	Nueva exhibición permanente Costa Rica Precolombina	Sala precolombina	Producción interna

Noviembre 2019 a marzo 2020	Legendas de la Biodiversidad	Guion adaptado.
Mayo-setiembre 2020	La Bicicleta	Propuesta Finca6
Octubre 2020- marzo 2021	Conservación de sitios con esferas	De forma simultánea en san José

Plan Nacional de Desarrollo



- Interpretación Museológica Guayabo
- Investigación Cantarero - Taller a Población Estudiantil

DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL

Manejo de colecciones de patrimonio natural

- Recolección y recepción 4000 especímenes.
- 200 ejemplares (Colección de Tejidos).
- 2000 ejemplares se habrán depositado en colecciones homólogas a nivel mundial
- Dos catálogos de la colección tipo para su publicación electrónica y en revistas científicas.
- 1000 ejemplares de colecciones digitalizados.
- 6 préstamos o devoluciones gestionadas
- un convenio nuevo de préstamo de colecciones
- 3000 especímenes restaurados
- 2000 registros en bancos de datos de observaciones

- 4000 registros de nuevos ejemplares de colecciones
- 1000 registros de los bancos de datos de biodiversidad y multimedia.
- 2 guiones para exhibiciones

Investigación de colecciones in situ y patrimonio natural	Educación y proyección institucional de patrimonio natural
-50km de área a las bases de datos y colecciones en la caracterización de robledales. - 1 revista científica con al menos un registro de taxón	- Al menos un ecosistema en el sitio web. - Al menos un ecosistema en el sitio web - 25 especímenes nuevos en Exhibición.

DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

Gestión del Patrimonio Cultural	Gestión del Patrimonio Histórico	Gestión de sitios de Patrimonio Mundial
-Atención a la Ley N.6703 Patrimonio Nacional Arqueológico (inspecciones, evaluaciones, rescates, peritajes). - Atención de Usuarios del Archivo de Investigación. -Seguimiento Casos Judiciales.	Proyectos de Investigación • Proyecto Arqueológico Diquís • La Ocupación Amerindia en la cuenca del río Tempisque, El Viejo III Temporada • Ocupaciones humanas en la costa occidental del Golfo de Nicoya • Colección Cerámica de referencia • Rescate Arqueológico en el sitio Chagüite (C-151 Ch) (Etapa Final) • Investigación arqueológica de la Isla San Lucas, Golfo de Nicoya • Investigación arqueológica de la Isla San Lucas, Golfo de Nicoya	Gestión de sitios de Patrimonio Mundial • Asentamientos Precolombinos Cacicales con esferas de piedra del Diquís • Gestión de sitio C-35 Agua Caliente • Gestión de áreas de reserva en monumentos arqueológicos. • Ordenamiento del Archivo de la Comisión Arqueológica Nacional

- Exploraciones mediante el uso del Radar de Penetración Terrestre (GPR)
- Monumentalidad funeraria en la Fase El Bosque, Línea Vieja
- Sitio Cantarero, Península de Osa. Centro de Desarrollo Turístico (CDT)

Manejo de Colecciones y Bases de Datos	Divulgación
• Re-inventario de colecciones de restos humanos. • Análisis y embalaje de las colecciones que ingresen por gestión del patrimonio. • Reforzar el catálogo digital de cerámica de Gran Nicoya • Procesar colecciones que ingresan al DAH.	• Nuevo Portal Web MNCR • Edición 41-42 Revista Vínculos • Boletín del MNCR • 2 Artículos Científicos

*Bases de Datos en proceso de proceso de rediseño.

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Protección del Patrimonio Nacional Arqueológico Mueble	Manejo de Colecciones de Bienes Culturales	Investigación en Historia
Prevención -Tramite de denuncias -Trámite de decomisos -Tramite de Repatriciones -Autorización de exportaciones -Convenios Bilaterales para la prevención del tráfico ilícito - Divulgación del Patrimonio Nacional Arqueológico Registro REGISTRO RPPNA - Registro de colecciones -Cumplimiento a la Ley N.6703. -Autorización de exportaciones por parte de la CAN	Adquisición -Recepción y trámite de entrada de colecciones. Documentación - Curaduría de Colecciones Controles de colecciones de bienes culturales -Registrar las entradas y salidas de las colecciones Inventarios Convenios Almacenaje y Exhibición de Bienes Culturales Acceso y uso de colecciones	Concluir el documento del Proyecto "Sociedad, Cultura material y patrimonio.

Conservación de bienes muebles e inmuebles	Sitios Arqueológicos declarados como Patrimonio Mundial de la Humanidad
Conservación preventiva como correctiva.	- Plan de Conservación para los sitios Patrimonio Mundial 2019-2023 -Conservación de los bienes precolombinos en los asentamientos cacicales en el delta del Diquis declarados Patrimonio Mundial - Inventario de sitios precolombinos/monumentos con esferas de piedra en el Pacífico Sur de Costa Rica. - Digitar lo datos en la base de datos de las esferas precolombinas de Costa Rica. -Digitalizar las imágenes de los diagnósticos de las esferas precolombinas de los sitios Patrimonio Mundial

UNIDAD DE INFORMÁTICA

Actividades

- Mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica (hardware y software).
- Soporte y mantenimiento de la red de voz, datos y video.
- Soporte y mantenimiento de sistemas de información.
- Mantenimiento de la infraestructura y plataforma tecnológica del Centro de Datos
- Actualización de equipos
- Central Telefónica
- Telecomunicaciones
- Sistema de CCTV
- Desarrollo de Software
- Desarrollo de Bases de Datos
- Control Interno
- Asesorías en materia de tecnologías de información y comunicaciones
- Expediente equipo de computo

Proyectos

- Desarrollo del Sistema Gestión de Multimedia
- Desarrollo del Portal Web del Museo Nacional
- Consolidación del sistema Specify para la gestión de Colecciones
- Optimización de las Base de Datos en FileMaker
- Análisis de datos en Colecciones
- Implementación Central Telefónica IP en la sede Santo Domingo
- Comunicación entre las sedes (Interconectar las sedes del Museo con el centro de datos principal.)

OFICINA DE PLANIFICACIÓN

- ❖ Formular el Sistema de Control Interno
- ❖ Actualización de proyectos, Delphos
- ❖ Dar respuesta a la solicitud de la CGR sobre el índice de Gestión Institucional
- ❖ Elaborar el Plan Estratégico del MNCR.
- ❖ Elaboración del Informe Anual de Cumplimiento de Metas del PNDIP 2019-2022
- ❖ Gestión de Planes (Plan de Trabajo, Informe de Labores, Plan Operativo Institucional, entre otros)
- ❖ Enlace (Solicitudes SEPLA-MIDEPLAN-CGR, entre otras)
- ❖ Desarrollar capacitaciones en el área de Planificación con la finalidad de fortalecer la Gestión Institucional.

ÁREA DE ARQUITECTURA

- Sala de Arqueología.
- Diseño de remodelación de edificio existente Sede Pavas y diseño de sala de Exhibición de Historia Natural del MNCR en el nuevo edificio de Sede Pavas.
- Proyecto Centro visitantes Agua Caliente de Cartago
- Infraestructura en Sitios del Diquís

PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS

- Asesoría y apoyo Museológico
- Investigación Museológica
- Capacitación Museológica
- Red Social de Espacios Museísticos
- Acciones en el Plan Nacional de Desarrollo
 - Proceso de acompañamiento San Vicente de Nicoya
 - Proceso de acompañamiento Boca Gallardo (Puerto Jiménez, Golfito)
 - Proceso de acompañamiento Guayabo
 - Proceso de acompañamiento Boruca
 - Proceso de acompañamiento Rey Curré (Territorio indígena Yimba Cajc)
 - Proceso de acompañamiento Venecia
 - Proceso de acompañamiento Malekú (Asociación Maleku para el rescate de nuestra identidad cultural, Palenque Margarita)

CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6

Principales Actividades

- 125 actividades sobre sensibilización y mediación educativa en el Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 y los cuatro Sitios Arqueológico Declarados Patrimonio de la Humanidad
- 10 talleres y charlas educativas para poblaciones específicas durante el 2020

Adicionalmente

- Gestión Administrativa Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6
- Gestión de los cuatro Sitios Arqueológicos Declarados Patrimonio de la Humanidad Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6
- Gestión institucional y Comunal Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6.

ASESORÍA LEGAL

Principales Actividades

- Convenios
- Contratación de Jornales ocasionales
- Liquidación de prestaciones laborales de jornales ocasionales y funcionarios
- Criterios jurídicos.
- Procedimientos Judiciales.
- Instrucción de Procedimientos Administrativos.
- Criterio técnico jurídico al proceso de contratación administrativa.

Una vez atendidas las consultas y observaciones realizadas, la Srta. Solano se retira al ser las 12:03 minutos de la tarde.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO OFIPLA-2020-O-001 DEL 22 DE ENERO 2020, SOLICITUD DE LA SRA. SUSSANA SOLANO GARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, DIRIGIDO A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2020

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AVALA Y SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020, ELABORADO POR LA SRTA. SUSSANA SOLANO GARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, Y

REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL (A-09-1348) ACUERDO

ARTÍCULO VIII: Trámites de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y Finanzas:

- GIRHA-2020-O-027, de fecha 27 de enero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe OGIRHA-DAF, solicitud de aumento salarial por incremento de costo de vida (Decreto Ejecutivo N° 42121-MTSS-H-MIDEPLAN, del 17 de diciembre del 2019)
- GIRHA-2020-O-032, de fecha 29 de enero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe OGIRHA-DAF, solicitud de prórroga contrato dedicación exclusiva Sr. Pablo Soto Rodríguez
- GIRHA-2020-O-037, de fecha 29 de enero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe OGIRHA-DAF, solicitud de prórroga contrato dedicación exclusiva Sr. Walter Alvarado

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-027, DE FECHA 27 DE ENERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE OGIRHA-DAF, DIRIGIDO A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON SOLICITUD DE AUMENTO SALARIAL POR INCREMENTO DE COSTO DE VIDA PARA EL PERÍODO 2020

DECRETO EJECUTIVO N° 42121-MTSS-H-MIDEPLAN, DEL 17 DE DICIEMBRE DEL 2019, PUBLICADO EN EL ALCANCE N° 01 A LA GACETA N° 1 DEL 06 DE ENERO DEL 2020

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL AUMENTO GENERAL AL SALARIO BASE DE TODAS LAS CATEGORÍAS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PARA EL PERIODO VIGENTE EL AUMENTO SALARIAL GENERAL APROBADO SEGÚN DECRETO EJECUTIVO N° 42121-MTSS-MIDEPLAN-H PUBLICADO EN EL ALCANCE N° 01 A LA GACETA N° 1 DEL 06 DE ENERO DEL 2020, ACORDÓ LO SIGUIENTE:

(...)

ARTÍCULO 1°—AUTORIZAR UN AUMENTO GENERAL AL SALARIO BASE DE TODAS LAS CATEGORÍAS DEL SECTOR PÚBLICO, DE ₡7.500.00 (SIETE MIL QUINIENTOS COLONES EXACTOS) E INCREMENTOS ADICIONALES GRADUALES HASTA ₡8.750.00 (OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA COLONES EXACTOS), APLICADOS CONFORME SE DETALLA EN LA SIGUIENTE TABLA. MISMO QUE CORRESPONDEN A LA FIJACIÓN SALARIAL PARA TODO EL AÑO 2020.

GRUPO SALARIAL	NIVEL MÍNIMO SALARIO BASE	NIVEL MÁXIMO SALARIO BASE	AUMENTO GENERAL A LA BASE	AUMENTO ADICIONAL SALARIO BASE	AUMENTO TOTAL, A SALARIO BASE

1			HASTA 300.000	7.500	1.250	8.750
2	MAYOR 300.000	A	HASTA 350.000	7.500	1.000	8.500
3	MAYOR 350.000	A	HASTA 600.000	7.500	500	8.000
4	MAYOR 600.000	A	HASTA 750.000	7.500	250	7.750
5	MAYOR 750.000	A	O MÁS	7.500	-	7.500

(...)

ARTÍCULO 3º—LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA SEGÚN SU PROCEDER ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, HARÁ EXTENSIVAS Y AUTORIZARÁ SEGÚN CORRESPONDA, A LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS CUBIERTOS POR SU ÁMBITO, LAS RESOLUCIONES QUE, RESPECTO DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO, EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL.

ARTÍCULO 4º—NINGUNA ENTIDAD U ÓRGANO PÚBLICO DEL ESTADO PODRÁ EXCEDER EN MONTO, PORCENTAJE, NI VIGENCIA, EL LÍMITE DE AJUSTE SALARIAL DEFINIDO EN EL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO.

ARTÍCULO 5º—SE RATIFICA EL DERECHO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICAS, A CONTINUAR PERCIBIENDO EL SALARIO ESCOLAR, EN LAS CONDICIONES LEGALES QUE HASTA LA FECHA HAN PREVALECIDO.

ARTÍCULO 8º—EL AUMENTO SALARIAL DEFINIDO EN EL ARTÍCULO 1º DE ESTE DECRETO ES ANUAL Y RIGE A PARTIR DEL 01 DE ENERO 2020.

ARTÍCULO 9º—EL AUMENTO SALARIAL DEFINIDO EN EL ARTÍCULO 1º DE ESTE DECRETO, SE HARÁ EFECTIVO DE SER POSIBLE EN LA SEGUNDA QUINCENA DE FEBRERO 2020 SIEMPRE RESPETANDO LA VIGENCIA DEL AUMENTO, LO CUAL IMPLICA UN RECONOCIMIENTO RETROACTIVO AL 01 DE ENERO 2020”. (A-10-1348) ACUERDO

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-032, DE FECHA 29 DE ENERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE OGIRHA-DAF, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. PABLO CÉSAR SOTO RODRÍGUEZ

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO PABLO CÉSAR SOTO RODRÍGUEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1 - 0879-0412, A PARTIR DEL 16 DE MARZO DEL 2020 Y HASTA EL 15 DE SETIEMBRE DEL 2020.

ADICIONALMENTE, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE”. (A-11-1348) ACUERDO

Sobre el oficio GIRHA-2020-O-037, de fecha 29 DE ENERO 2020, de la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, con solicitud de prórroga al contrato dedicación exclusiva del Sr. Walter Alvarado Bonilla, las y los Directivos dan por recibido el documento y de forma unánime determinan esperar a que se reúna la Junta Administrativa en pleno, para someterlo a votación.

ARTÍCULO IX: Revocatoria de resolución N° JA-MNCR-196-2019 sobre ampliación de medida cautelar

Nota sin número de fecha 19 de diciembre 2019, del Sr. Walter Alvarado Bonilla, a la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa, sobre la resolución de extender la medida cautelar por dos meses más.

Después de analizar las consideraciones expuestas por el Sr. Walter Alvarado Bonilla, la Junta Administrativa acuerda:

RESOLUCIÓN N° JA- MNCR-003-2020

Museo Nacional de Costa Rica. Junta Administrativa. San José a las once horas del día treinta y uno de enero de dos mil veinte. Acuerdo N° A-12-1348, tomado en Sesión Ordinaria N° 1348, celebrada por esta Junta Administrativa el día treinta y uno de enero de dos mil veinte. Se conoce Recurso de Reposición de fecha diecinueve de diciembre de dos mil diecinueve interpuesto por el señor Walter Alvarado Bonilla contra la Resolución N° JA-MNCR-196-2019 de la Junta Administrativa del Museo Nacional.

RESULTANDO:

1. Que por oficio sin número y presentado ante la Dirección General del Museo el día 14 de noviembre de 2019, suscrito por un grupo de funcionarios del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo, se recibe denuncia sobre presuntos hechos que sugieren un eventual deterioro del ambiente laboral en esta Área Administrativa y que supuestamente vinculan al señor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad N° 1-533-185, con estos hechos.
2. Que por acuerdo N° A-20-1343 tomado en la Sesión Ordinaria 1343 del 15 de noviembre de 2019 esta Junta Administrativa acordó: *“1. Conformar una Comisión Investigadora que inicie un proceso de investigación preliminar para llegar a la verdad real de los hechos expuestos por un grupo de funcionarios del Área de Servicios Generales del Depto. De Administración y Finanzas, relativo al deterioro del ambiente laboral en esta área. Para este efecto se designa a las siguientes personas: Sra. Ana Cecilia Arias*

Quirós, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco y Sra. Cinthia Solórzano Ortiz. 2. Como medida cautelar, se determina la suspensión con goce salarial del Sr. Walter Alvarado Bonilla, cédula de identidad 1-533-185, por un mes calendario del diecinueve de noviembre al 19 de diciembre 2019 inclusive. Acuerdo Firme”

3. Que a la fecha por lo complejo de la investigación y por existir una posible vinculación con gran cantidad de funcionarios del Museo, esta Junta Administrativa toma un nuevo acuerdo de formar un nuevo órgano de investigación preliminar y para dicho acuerdo solicitan la colaboración al Ministerio de Cultura y Juventud, el cual nombra a dos de sus funcionarios profesionales en Derecho y Psicología.
4. Que mediante resolución JA-MNCR-196-2019 de las trece horas del día doce de diciembre del año dos mil diecinueve, por Acuerdo A-18-1346 de la Sesión Ordinaria N° 1346, se emite prorroga de medida cautelar de suspensión provisional con goce de salario del día 20 de diciembre de 2019 al 20 de febrero de 2020 del señor Walter Alvarado Bonilla, Coordinador de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas.
5. Que mediante escrito de fecha 19 de diciembre de 2019 el señor Walter Alvarado Bonilla presenta Recurso de Reposición para que se revise lo actuado, e indica: *“ya que el verdadero problema es el clima organizacional dado desde antes de incorporarme como trabajador de la institución, como anteriormente lo mencione, es el tema que debe verdaderamente ser abordado. Por otro lado, el procedimiento está mal aplicado y desproporcionado, por esto pido la anulación del mismo. Reitero en resumen las razones, no se me dio la oportunidad de establecerme en otro puesto, se me saco del Museo Escoltado, prohibiéndome el ingreso, se me privo del correo institucional, se ve violento mi oficina en mi ausencia, se amplía el período de la medida cautelar sin una justificación razonada, lógica y proporcional, por tanto, considero que se me atropellaron mis derechos como trabajador nombrado por la DGSC y delegado de ANEP, considero personalmente que esto no es más que otra represalia en mi contra, cayendo en persecución laboral y sindical.”*

CONSIDERANDO

Para fundamentar el recurso de cita, el señor Walter Alvarado Bonilla expone que no ve ni justo ni legal el procedimiento aplicado en su contra por cuanto no se le dio la oportunidad de establecerse en otro puesto, pasando por alto su derecho y además que se le sacara escoltado del Museo, se le privara del correo electrónico institucional y se me violentara su oficina. Aunado a lo anterior manifiesta que en la segunda resolución se le extiende la medida cautelar por dos meses

más indicando que no podrá presentarse al Museo Nacional y que debe estar en su casa de habitación a disposición del órgano, casi en calidad de encarcelado.

Sobre los puntos a los que se refiere el señor Alvarado en cuanto al correo electrónico y a que se le violentara su oficina, es importante aclarar que el señor Alvarado realizó consulta mediante oficio referencia “Resolución No. JA-MNCR-192-2019 de fecha 25 de noviembre del 2019” y solicita se le informe *“quien ordeno bloquear mi correo y sus argumentos y se me informe porque violentaron mi oficina y solicita los videos de la cámara de seguridad de Servicios Generales desde el 19 de noviembre hasta el 23 de noviembre de 2019”*, mediante oficio DG-2019-O-726 de fecha 29 de noviembre de 2019 suscrito por la señora Rocío Fernández Salazar Directora General, responde al señor Alvarado, y le comunica lo siguiente: *“Considero oportuno informarle que el reacomodo de su oficina fue una decisión que don Marvin Salas implementó por motivos de logística y coordinación del área de Servicios Generales en su ausencia. La Dirección General y la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas fuimos alertados por Cinthia Solórzano, funcionaria de la Asesoría Jurídica de la inconveniencia de tal medida y, de inmediato, la administración revirtió la acción en proceso. Usted podrá verificar los hechos señalados, acontecidos entre el 21 y 22 de noviembre.”* Y en cuanto a la decisión de deshabilitar su uso del correo institucional le indico que fue una decisión *“tomada de manera conjunta por la Directora General, el coordinador de la Oficina de Recursos Humanos y la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas. Esta decisión, analizada y tomada con toda objetividad, se sustenta en que su suspensión, mientras esté vigente, abarca todas las funciones que usted cumple en la institución, así como el uso de sus recursos, entre ellos el correo institucional.”* Por lo anterior esta Junta Administrativa no se va a referir al tema.

Sobre la medida cautelar de suspensión laboral con goce de salario por un mes calendario tomada por Acuerdo N° A-50-1343, Sesión Ordinaria de Junta Administrativa celebrada el 15 de noviembre de 2019 y posteriormente mediante Acuerdo A-18-1346 de la Sesión Ordinaria N° 1346 celebrada el 12 de diciembre, se emite prórroga de medida cautelar de suspensión laboral con goce salarial de dos meses, le indico que la medida cautelar en sede administrativa se encuentra contemplada en la Ley General de la Administración Pública, en los artículos 14 inciso 2, 69 y 146, que disponen:

“Artículo 14.- 1.- Los principios generales de derecho podrán autorizar implícitamente los actos de la Administración Pública necesarios para el mejor desarrollo de las relaciones especiales creadas entre ella y los particulares por virtud de actos o contratos administrativos de duración. 2.- Las limitaciones y las sanciones disciplinarias, en este caso, podrán alcanzar hasta la suspensión temporal

de los derechos y bienes creados por la Administración dentro de la relación especial, pero no la negación ni la supresión de los mismos, ni de los otros propios del particular. 3.- El Juez tendrá contralor de legalidad sobre los actos de la Administración dentro de este tipo de relaciones.”

Artículo 69.-*El órgano que declina su competencia podrá adoptar las medidas de urgencia necesarias para evitar daños graves o irreparables a la Administración o a los particulares, comunicándolo al órgano competente.*

“Artículo 146.- 1. *La Administración tendrá potestad de ejecutar por sí, sin recurrir a los Tribunales, los actos administrativos eficaces, válidos o anulables, aún contra la voluntad o resistencia del obligado, sujeta a la responsabilidad que pudiera resultar. 2. El empleo de los medios de ejecución administrativa se hará sin perjuicio de las otras responsabilidades en que incurra el administrado por su rebeldía. 3. No procederá la ejecución administrativa de los actos ineficaces o absolutamente nulos y la misma, de darse, producirá responsabilidad penal del servidor que la haya ordenado, sin perjuicio de las otras resultantes. 4. La ejecución en estas circunstancias se reputará como abuso de poder.”*

Por lo anterior lo que el señor Alvarado manifiesta en su escrito que se le está violentando un derecho al aplicarse como medida cautelar la suspensión con goce de salario y no dársele la oportunidad de establecerse en otro puesto, este Órgano no considera procedente lo indicado ya que la medida cautelar no es contraria a derecho y además es potestativa de la administración en aras de garantizar y conservar las condiciones reales indispensables para asegurar que el procedimiento no se verá perjudicado, por lo que la administración es quien adopta cual medida es la correcta sea la suspensión con goce de salario o reubicación.

La Sala Constitucional se ha referido mucho al tema de la medida cautelar en sede administrativa, en la resolución N° 10104 de las 09:05 horas, del 27 de junio de 2014, la Sala señaló en lo conducente:

“III. Sobre la imposición de medidas cautelares en la investigación preliminar.
Después de analizar los alegatos expuestos por el recurrente y los elementos probatorios aportados, éste Tribunal descarta la lesión a los derechos del amparado. Sobre el tema que nos ocupa esta Sala ha considerado que la imposición de medidas cautelares temporales en la etapa preliminar o en la tramitación del procedimiento disciplinario -como lo es una medida provisional de suspensión con goce de salario-, no resulta en una violación de sus derechos, máxime si en este caso se produce con goce de salario y, además, se dictó por un plazo determinado que no resulta irrazonable ni desproporcionado con respecto al fin que persigue la medida

-4 meses-. El ejercicio de este tipo de potestades administrativas tiende a garantizar, tanto a la parte afectada por las supuestas acciones denunciadas, como a la investigada, la transparencia de la investigación y de los resultados de la misma, con el claro y fundamental objetivo de garantizar el descubrimiento de la verdad real. De ahí que, lejos de constituir una sanción anticipada, más bien se erige en una garantía a favor del investigado y de todas las partes involucradas en la investigación administrativa preliminar, o durante la tramitación de un procedimiento disciplinario. De ahí que tampoco se lesiona al gestionante derecho fundamental alguno con esta actuación administrativa. Debido a lo expuesto, la aplicación de la medida cautelar que se impugna, la cual le fue debidamente notificada, no es arbitraria. En consecuencia, el amparo debe desestimarse sobre este aspecto.” (El subrayado no es del texto original)

Así las cosas y considerando que la actuación de esta Junta Administrativa en cuanto a la imposición de la medida cautelar se encuentra ajustada a criterios objetivos y a los principios que regulan la actuación de la administración pública y tomando en cuenta que el señor Alvarado Bonilla no demostró que se produjera algún daño real y tampoco logra demostrar que la Administración le esté causando un menoscabo en sus derechos, por tanto no tiene un fundamento legal que nos indique que se le esté causando un perjuicio por la medida cautelar, por ende procede el rechazo del recurso por falta de fundamentación y la medida cautelar se mantiene con el fin de evitar que se obstaculice la investigación y a su vez que sus subalternos laboren en condiciones óptimas hasta que se averigüe la verdad real de los hechos.

POR TANTO:

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con base en las consideraciones y citas normativas que anteceden

RESUELVE:

Rechazar el recurso presentado por el señor Walter Alvarado Bonilla contra la resolución N° JA-MNCR-196-2019 de las trece horas del día doce de diciembre del año dos mil diecinueve, mediante la cual se le prórroga la medida cautelar a dos meses, toda vez que dicho acto se ajusta a derecho. (A-12-1348) ACUERDO

ARTÍCULO X: Sentencia de la Procuraduría General de la República

Oficio ADPB-624-2020, del 27 enero 2020, de la Procuraduría General de la República, sobre pago de costas de Recurso de Amparo del Sr. Manuel Enrique Vega Gómez, Expediente N° 19-134-1028-CA, por la suma de ₡165.000.00

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO ADPB-624-2020, DEL 27 ENERO 2020, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

INSTRUIR AL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE:

1. PROCEDA A DEPOSITAR EN LA CUENTA N° 190001341028-8, DEL BANCO DE COSTA RICA, LA SUMA DE ₡165.000,00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL COLONES), POR CONCEPTO DE COSTAS DE RECURSO DE AMPARO DEL SR. MANUEL ENRIQUE VEGA GÓMEZ, EXPEDIENTE N° 19-134-1028-CA
2. REMITIR CERTIFICACIÓN DEL PAGO REALIZADO, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL OFICIO ADPB-624-2020, DE FECHA 27 DE ENERO 2020.” (A-13-1348) ACUERDO

ARTÍCULO XI: Asuntos Directora.

1. Exhibición Museo del Jade y de la Cultura Precolombina y criterio del Depto. Protección del Patrimonio Cultural
2. Demanda Sr. Walter Alvarado, resarcimiento económico por sumas dejadas de percibir en el 2019 por nota de evaluación de desempeño del período 2018 y anulación de evaluación del desempeño del 2018

Comenta la Sra. Rocío Fernández que se recibió nueva demanda por resarcimiento económico. La posición del Sr. Walter Alvarado es que debemos resarcirlo por la diferencia no recibida en el año 2019, debido a la evaluación del desempeño del periodo 2018. La Señora Ministra de Cultura ratifica la nota de la evaluación, el debido proceso se cumplió y hay prueba de todo.

La Sra. Margarita Valero consulta si este caso tiene que ver con la alteración del documento de evaluación a lo que la Sra. Fernández indica que la Junta aprobó una investigación preliminar para ese caso. La semana pasada el Sr. Juan Carlos Wintter, abogado a cargo de la investigación, hace una cita para venir a reunirse en esta oficina y ella le confirma que se realizó el proceso.

El Sr. Wintter cuestionó si hay dolo de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar e indicó que lo va a exonerar porque considera que no hubo dolo o daño y que no altera el que don Walter haya agregado una frase más al documento de evaluación.

Con carácter informativo les comenta que el Museo del Jade y la Cultura Precolombina organiza una exhibición sobre murciélagos en las culturas prehispánicas. La Sra. Vicky Novoa es la curadora de la muestra y el Sr. Bernal Rodríguez es el especialista curador científico. Esta exhibición se da en el marco del proyecto Paseo de los Museos, donde los tres Museos: Nacional, Jade y del Oro, del Banco Central, hacen sus aportes, con el fin de promover la visitación.

El martes anterior, 28 de enero, recibe a la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural del Museo Nacional de Costa Rica, quien la alerta de que su Departamento no va a dar el visto bueno a la solicitud del Museo del Jade y la Cultura Precolombina, para incluir 10 piezas de los Museos de Oro del Banco Central en esta exhibición, porque el Banco no tiene las colecciones a derecho.

El Museo Nacional de Costa Rica, como regente, debe gestionar los traslados de bienes arqueológicos ante la Comisión Arqueológica Nacional (CAN), y el Depto. de Protección del Patrimonio no va a comunicar a la CAN la autorización para el traslado de estos bienes.

Considera que no hay un riesgo alto en que diez piezas se trasladen, con todos los cuidados, del Museo del Oro al Museo del Jade y la Cultura Precolombina, ya se han realizado actividades conjuntas entre los tres Museos.

Ya alertó a la Sra. Laura Rodríguez, Directora del Museo del Jade, quien considera presentar una reconsideración ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica. A su vez, doña Rocío Fernández consultó a la Asesora Legal del Museo quien ratifica que la Directora tiene potestad para dar una autorización, con una justificación muy bien razonada. También informó a la Sra. Sylvie Durán, Ministra de Cultura y Juventud, porque este antecedente va a estar ligado a la exhibición internacional de Naturaleza y Ritualidad. La Sra. Durán comentó que esta situación es desde hace mucho tiempo y que ha generado gran fricción entre las partes. La Ministra solicitará a la Procuraduría una reunión de las partes antes de formalizar una consulta escrita.

La Sra. Fernández indica que les comenta sobre estos hechos porque necesita una recomendación de la Junta Administrativa. Ella considera oportuno autorizar la inclusión de objetos precolombinos del Banco Central en la exposición del Museo del Jade.

La Sra. Ana Cecilia Arias recomienda que no se exponga ante este panorama, que tal vez puedan buscar otras piezas que sustituyan las seleccionadas, entre las colecciones que están aquí en el Museo Nacional de Costa Rica

El Sr. Roy Palavicini consulta cuál es el papel del Museo Nacional de Costa Rica respecto a la colección que está en los Museos del Banco Central, a lo que la Sra. Fernández indica que el Museo Nacional de Costa Rica no tiene registrada la colección del Banco Central de Costa Rica porque la institución no lo hizo en el periodo que estableció la ley.

Agrega además la Sra. Fernández que una opción es consultar a la Procuraduría General de la República, lo conversó con la asesora legal María Marlene Perera, pero indicó que podría hacerlo hasta marzo debido a la carga de trabajo que se ha incrementado desde

finales del año pasado. La exhibición del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina se realizaría en junio próximo.

El Sr. Ricardo José Méndez agrega que ambos Museos pueden ir conjuntamente a la Procuraduría, en caso de que no haya oportunidad de conciliar que sería lo mejor. Consulta además y se tiene conocimiento de interés por parte de los Museos del Banco Central de Costa Rica, por consultar a la Procuraduría. La Directora informó que tendrá una reunión el 05 de febrero para confirmar con el Banco Central la consulta a la Procuraduría.

Concluye la Sra. Ana Cecilia Arias indicando que le parece más conveniente que el Banco Central prosiga con la consulta ante la Procuraduría General.

ARTÍCULO XII: Asuntos Directivos

No hay otros asuntos que analizar por parte de las y los Directivos

ARTÍCULO XIII: Correspondencia

Ref. CLT/WHC/LAC/CMT/AS/2943, del 21 de noviembre 2019, de la Delegación Permanente de Costa Rica en la UNESCO, revisión del informe técnico de los sitios patrimonio mundial, remitido en diciembre 2018.

GIRHA-2020-O-033, 27 enero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Informe semestral de horas extra ejecutadas en el II semestre 2019

MCJ-DFC-061-2020, 28 enero 2020, Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, ofrece disculpas por la publicación del diario Semanario Universidad del 15 de enero 2020

Comenta la Sra. Fernández que la próxima reunión de la UNESCO para analizar el informe presentado en el 2019 se realizará en China y que le comunicó a la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, que no recomendaba asistir a esta cita, ya que las observaciones a los informes presentados han sido muy satisfactorias por lo que no lo considera necesario. La Sra. Rojas le adelantó el interés por parte del Sr. Francisco Corrales Ulloa de asistir a esta cita.

Sobre el oficio MCJ-DFC-061-2020, de la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, recomienda poner a disposición ese documento en la página web del Museo Nacional.

Se da por recibida la correspondencia.

Sin otros temas que analizar se levanta la sesión al ser la 12:40 minutos de la tarde.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Margarita Valero Cuevas
Secretaria ad-hoc

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE (1349)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 14 de febrero 2020
Inicio de la Sesión a las 9:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco y Sr. Bernal Rodríguez Herrera

Miembros ausentes con justificación: Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario y Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero.

También presentes: Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y treinta y tres minutos de la mañana.

En ausencia del Sr. Johnny Cartín Quesada se nombra a la Sra. Margarita Valero Cuevas como secretaria ad-hoc

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1349

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1349 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N°1349 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1349) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1348 celebrada el 31 de enero del 2020.

Las y los Directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1348 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1349) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

-Oficio ARQ-2020-O-003, 10 de febrero 2020, del Arq. Ronald Quesada Chaves a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, con solicitud de inicio de trámite de contratación administrativa para la restauración del ala este del antiguo Cuartel Bellavista (Sala de Arqueología)

-Oficio PI-2019-O-022, 12 de febrero 2020, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, solicitud de inicio de trámite a la Junta Administrativa

-Certificación presupuestaria N° 2020-075 por ₡293, 888, 619.52

-Oficio PI-2020-O-021, 11 de febrero 2020, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, a la Junta Administrativa, solicitud primera modificación al Plan de Compras 2020

-Oficio UI-2020-O-020, 13 de febrero 2020, del Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe Unidad de Informática, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, solicitud de aprobación de trámite de contratación administrativa por Oferente Único, del servicio de mantenimiento preventivo de la Central Telefónica, por un monto de ₡1,335,676,20

-Certificación presupuestaria N° 2020-050 por ₡1,182,015.00

-Oficio UI-2020-O-021, 07 de febrero 2020, del Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe Unidad de Informática, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, solicitud de aprobación de trámite de contratación administrativa por Oferente Único, para el servicio de mantenimiento preventivo de la Red de datos en FO, por un monto de ₡8,750,000.00

-Certificación presupuestaria N° 2020-068 por ₡8,750,000.00

-Oficio UI-2020-O-025, 13 de febrero 2020, del Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe Unidad de Informática, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, solicitud de modificación de acuerdo A-06-1347 para corregir monto de la contratación incluyendo el monto del Impuesto de Valor Agregado (IVA), por \$1.248,00 (mil doscientos cuarenta y ocho dólares), para un total de \$10,848.00

-Certificación presupuestaria N° 2020-026, por ₡6.400.000,00

Ingresa la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, al ser las 9:36 minutos de la mañana, y expone con detalles los temas a aprobar.

Sobre la contratación de la restauración del ala este del antiguo cuartel Bellavista indica que se solicita inicio de contratación el 1° de junio 2020. Según cronograma se espera tener la contratación lista para esa fecha siempre y cuando no haya apelaciones ni otro atraso. Se va a tramitar como obra pública, y hasta este momento aún no se cuenta con el permiso del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural (CICOPAC) del Ministerio de Cultura y Juventud.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que en ese caso se aprobaría el inicio del trámite de contratación pero que el cartel se subirá al SICOP hasta que se cuente con este permiso.

La Sra. Rocío Fernández comenta que el Arquitecto Ronald Quesada presentó solicitud ante el CICOPAC, quienes pidieron una ampliación de información, la cual ya se presentó.

Consulta la Sra. Ana Cecilia Arias si el monto indicado ya tiene incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), dato que confirma la Sra. Adriana Quesada y que corresponde a un 13% de lo que se adjudique.

Atendidas las consultas y observaciones de los miembros del Órgano Colegiado se retira la Sra. Chavarría al ser las 9:48 minutos de la mañana.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO ARQ-2020-O-003, DEL 10 DE FEBRERO 2020, DEL ARQUITECTO INSTITUCIONAL RONALD QUESADA CHAVARRÍA, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

OFICIO PI-2019-O-022, 12 DE FEBRERO 2020, DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-075 POR ₡293, 888, 619.52

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA EL INICIO PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA, COMO UN CONTRATO DE OBRA PÚBLICA, POR UN MONTO DE ₡293, 888, 619.52

LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN EMPEZARÁN HASTA QUE SE CUENTE CON EL PERMISO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD”. (A-03-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO PI-2020-O-021, DEL 11 DE FEBRERO 2020, DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE APRUEBA LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PLAN DE COMPRAS DEL PERÍODO 2020, PARA INCORPORAR LAS SOLICITUDES DE COMPRA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA”. (A-04-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO UI-2020-O-020, DEL 13 DE FEBRERO 2020, DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS VALVERDE, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-050 POR ₡1,182,015.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR DEL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA SYSTEMS ENTERPRISE COSTA RICA S. A., COMO OFERENTE ÚNICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO A DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA CENTRAL TELEFÓNICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ₡1,335,676,20” (A-05-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO UI-2020-O-021, DEL 07 DE FEBRERO 2020, DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS VALVERDE, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-068 POR ₡8,750,000.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMÉRICA S.A., COMO OFERENTE ÚNICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO A DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA RED DE DATOS EN F O, POR UN MONTO DE ₡8,750,000.00” (A-06-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO UI-2020-O-025, DEL 13 DE FEBRERO 2020, DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS VALVERDE, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-026, POR ₡6.400.000,00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LA ADJUDICACIÓN POR LA SUMA TOTAL DE \$10,848.00, INCLUIDO EL PAGO DEL IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (IVA), POR UN MONTO DE \$1.248,00, A LA EMPRESA TECAPRO, COMO OFERENTE ÚNICO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 139 INCISO A DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA BRINDAR EL SERVICIO DE HORAS DE SOPORTE DEL SISTEMA BOS HT DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-07-1349) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Temas del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas, presentados por el Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas.

-Oficio DAF-AFC-2020-O-014, 08 de febrero 2020, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador Área Financiero-Contable, DAF, a la Junta Administrativa, y presentación sobre el análisis de los estados financieros con corte al 31 de diciembre 2020, en cumplimiento de lo indicado en el cuestionario del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República

-Oficio DAF-AFC-2020-O-019, 13 de febrero 2020, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador Área Financiero-Contable, DAF, a la Junta Administrativa, sobre aprobación de porcentajes y precios de venta del libro Monografía La Fábrica, del Depto. de Antropología e Historia

Ingresa el Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, al ser las 9:50 minutos de la mañana y explica que según se indica en el cuestionario del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República (IGI), en el punto 2.13 Análisis de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2019, se requiere someter al conocimiento del Jerarca Institucional, al menos trimestralmente, los análisis periódicos de la situación financiera institucional, basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones financieras)

La Sra. Margarita Valero consulta a qué se refiere con Capital Social por seis millones ciento cuarenta y cinco mil colones, a lo que el Sr. Soto explica que es el valor del Museo Nacional en acciones, y que el valor patrimonial es de sesenta y cinco mil setecientos millones de colones.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta quién establece ese monto de capital social y la Sra. Valero consulta si se deprecia o aumenta.

El Sr. Pablo Soto indica que es fijo y que investigará para conocer cómo se asignó ese valor.

Respecto a la Distribución de Ingresos señala que la fuente principal de ingresos es la transferencia del gobierno central que equivale a un 92%, y otro rubro importante es el de ingresos propios del Museo que es un 6%. Casi todos los recursos están en la Tesorería Nacional y hay un monto pequeño en el Banco de Costa Rica.

En cuanto al análisis horizontal un dato importante es el aumento de un 2.28% en los activos.

El Sr. Ricardo José Méndez consulta si hay directrices para estas solicitudes a lo que el Sr. Soto confirma que la Contraloría General de la República pide estados financieros mensuales mientras que la Contabilidad Nacional solicita la entrega cada tres meses, razón por la cual deben estar presentado constantemente esta información financiera para aprobación de la Junta Administrativa.

El Ricardo José Méndez indica que para la Junta Administrativa no es molestia atender estos trámites, en lo que no están de acuerdo es en la constante solicitud de sesiones extraordinarias para atender asuntos que no hicieron en tiempo o que están incompletos y hay que corregir tomando acuerdos adicionales a lo ya aprobado.

Respecto al precio de venta del Libro La Fábrica indica el Sr. Pablo Soto que el precio recomendado es basado en el estudio de costos para brindar facilidad en la venta de los ejemplares en la Boletería.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que la venta de estos libros muestra la capacidad que tiene el Museo Nacional de Costa Rica de poner a disposición del público información muy valiosa y antigua, ya la Fábrica no existe y el que esta información esté disponible es la verdadera razón de venta de este material.

Una vez concluida su exposición y atendidas las consultas de las y los Directivos, se retira el Sr. Pablo Soto Rodríguez al ser las 10:20 minutos de la mañana.

La Junta Administrativa acuerda:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DAF-AFC-2020-O-014, DEL 08 DE FEBRERO 2020, DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO-CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE DA POR RECIBIDO Y SE CONOCE EL ANÁLISIS FINANCIERO PRESENTADO POR EL ÁREA FINANCIERA CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON FECHA DE CIERRE 31 DE DICIEMBRE DEL 2019, EN DONDE SE INCLUYEN LOS ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES, RAZONES FINANCIERAS, GRÁFICAS DE DISTRIBUCIÓN DE GASTOS, INGRESOS Y ACTIVOS, EVOLUCIÓN DE CUENTAS Y RESÚMENES, DE LAS PARTIDAS MÁS IMPORTANTES DE LA CONTABILIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”

(A-08-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DAF-AFC-2020-O-019, DEL 13 DE FEBRERO 2020, DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO-CONTABLE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LOS PORCENTAJES Y PRECIOS DE VENTA DEL LIBRO MONOGRAFÍA LA FÁBRICA, DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, RECOMENDADOS POR EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CONFORME A LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

COSTOS REALES					PRECIOS VENTA Y UTILIDADES RECOMENDADOS		
Moneda	Factura	Costo Total	Unidades	Costo Unidad	Utilidad % Recomendada	Utilidad por Unidad	Precio Venta Unidad
₡	077	₡3,210,000.00	600	₡5.350	21.4953%	₡1,150.00	₡ 6,500.00
\$		\$5,606.79	600	\$9.34	17.77%	\$1,66	\$ 11.00
T.C. BCCR 572.52							

(A-09-1349) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Temas de la Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y Finanzas, a cargo del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefatura del Área

PRESENTACIONES:

1. Plan de mejora continua a nivel institucional (Clima Organizacional)

-Oficio GIRHA-2020-O-013, del 10 de enero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica

-Oficio GIRHA-2020-O-026, del 17 de enero 2020, de la Sra. Lidieth Calvo Rodríguez, de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con ampliación solicitada sobre el oficio GIRHA-2020-O-013

Ingresa el Sr. Víctor Murillo Quirós al ser las 10:21 minutos de la mañana y realiza una exposición detallada de los tres temas a desarrollar.

Sobre el clima organizacional comenta que la oficina de Recursos Humanos ha recibido a funcionarios que manifiestan gran disconformidad debido al deterioro de las relaciones laborales, por lo que es necesario implementar un análisis del clima organización a nivel institucional.

Para lograr este objetivo se quiere aprovechar el insumo humano y psicológico de la Universidad de Costa Rica, para que sean quienes realicen este análisis en la institución, el cual además debe realizarse una vez al año en cumplimiento de lo que se contempla en el formulario del Índice de Gestión Institucional (IGI), de la Contraloría General de la República.

En este análisis se propone, con cada jefatura, abarcar dos o 3 objetivos alcanzables para ser evaluados en un año.

Consulta la Sra. Rocío Fernández si esto significa que en el año 2020 la oficina de Recursos Humanos realizará las etapas 1. Diagnóstico y 2. Valoración.

El Sr. Murillo confirma que en tres meses se hará el diagnóstico y en los siguientes tres meses la tabulación y análisis de la información. Con esta radiografía de la situación, se presentará propuesta a la Junta Administrativa para que en el 2021 se pueda iniciar con el primer objetivo.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta si la oficina de Recursos Humanos del Museo ejecuta el proyecto o buscan entes externos para que hagan el diagnóstico. El Sr. Murillo confirma que debe realizarse de manera externa porque quienes tienen la competencia para hacer estos estudios son los psicólogos.

Indica además que se enfocó en la colaboración que puedan brindar la Universidad de Costa Rica o el Instituto Tecnológico Costarricense, con estudiantes que están en la etapa final de la carrera de Psicología y lo hacen como proyecto de graduación.

Consulta la Sra. Fernández cuál fue el resultado con el Depto. de Historia Natural, donde se aplicó esta metodología.

El Sr. Murillo indica que el trabajo lo realizaron estudiantes de Psicología de la Universidad de Costa Rica, los resultados mostraron datos sorprendentes que alertan a la Jefatura, su posición fue de retroalimentación para mejorar.

La Sra. Fernández agrega que esto fue una iniciativa de la Sr. Cecilia Pineda, Jefa del Depto. de Historia Natural, y que este precedente hace que la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos la quiera replicar a nivel institucional.

Agrega el Sr. Ricardo Méndez que hay que buscar la forma de involucrar también a los profesores en el proceso, ya que conoce de experiencias no muy buenas en el Ministerio de Cultura y Juventud con estos procesos. El Sr. Murillo agrega que los estudiantes hacen una propuesta de herramienta de acuerdo a lo que se solicita.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que ya han tenido conocimiento de iniciativas como esta en los años anteriores como miembros de Junta Administrativa, por ejemplo “El Museo que soñamos” y otras. Los estudiantes externos no conocen el manejo del Museo, debe ser un estudio más profundo, no sólo con un cuestionario se llega al problema de clima organizacional, se debe complementar con otras acciones, talleres, etc. El instrumento está bien, pero es insuficiente, debe enfocarse en la estrategia. Ella incluiría un Antropólogo para que se complemente, recomienda valorar en ese sentido, una estrategia más completa.

El Sr. Murillo considera muy acertado el comentario de la Sra. Arias y aplicar de ser necesario, entrevistas que permitan ver, juzgar, actuar, y proponer una serie de estrategias y no sólo el cuestionario. El Sr. Ricardo José Méndez solicita que el equipo sea lo más interdisciplinario posible.

2. Manual de Cargos Institucionales (cumplimiento de acuerdo A-11-1331, sesión del 07 de junio del 2019)

-Oficio GIRHA-2020-O-017, del 13 de enero 2019, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica

-Circular AOTC-CIR-005-2019, del 03 de diciembre 2019, del Sr. Francisco Chang Vargas, Director del Área de Organización de Trabajo y Compensaciones, de la Dirección General del Servicio Civil, a las Jefaturas de Oficinas de Bestión Institucional de Recursos Humanos

Respecto Manual de Cargos Institucionales, comenta el Sr. Víctor Murillo que mediante acuerdo A-11-1331, del 07 de junio del 2019, la Junta Administrativa solicitó a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos hacer una actualización en los perfiles de los manuales de puestos de los arqueólogos, antropólogos, conservadores y restaurados, por lo que realizaron consulta a la Dirección General del Servicio Civil. Esta institución respondió mediante la Circular AOTC-CIR-005-2019, del 03 de diciembre 2019, y la Oficina de Recursos Humanos determinó ampliar esta actualización a todo el personal del Museo Nacional.

3. Plan de desarrollo de competencias

-Oficio GIRHA-2020-O-018, del 13 de enero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica

-Oficio GIRHA-2020-O-020, del 15 de enero 2020, de la Sra. Xinia Arroyo Campos, del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General

Este plan es una propuesta de la Sra. Xinia Arroyo Hernández, Funcionaria del Área de Gestión de Recursos Humanos, y está fundamentado en tres puntos específicos:

Conocimiento – Habilidades – Actitudes

El insumo principal es el expediente personal de cada funcionario, quien tiene la responsabilidad de mantenerlo al día.

Se evalúan primero las jefaturas para tener un primer escenario, luego los profesionales y después los técnicos.

Este modelo es para potencializar las competencias y mejorar debilidades. El tiempo aproximado de aplicación del estudio es de ocho meses.

La Sra. Margarita Valero consulta si se va a realizar una sesión preliminar de sensibilización sobre esta herramienta, la que debe ser muy asertiva. Recomienda hacer dinámicas previas ya que la parte emocional es esencial, hay que convencer no sólo con la cabeza sino con el corazón, por lo que es necesario abrir un espacio para lo lúdico, recreativo, no tanto teórico sino emocional, y que el personal sienta que se acepta su vida laboral con su vida personal también.

El Sr. Víctor Murillo confirma que es obligación informar el por qué, para qué, y qué es lo que se va a hacer para fortalecer y no debilitar al personal, y solicita la colaboración de la Sra. Valero para compartir sus valiosas experiencias que sirvan de apoyo en este proceso.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta quién va a tener acceso a los expedientes personales de los funcionarios a lo que el Sr. Murillo confirma que sólo el personal de Recursos Humanos.

Pregunta además la Sra. Arias cómo van a abordar temas como lo subjetivo. No se puede abrir una expectativa y no cumplir.

Agrega la Sra. Valero que el proceso debe ser más estructurado, con tiempo, plazos y metas específicas por cumplir.

El Sr. Víctor Murillo se compromete a revisar cómo abordar estos temas y presentar a la Junta una propuesta más clara de cómo se va a desarrollar.

Una vez expuestas las recomendaciones de las y los Directivos, el Sr. Víctor Murillo toma nota y se retira al ser las 10:58 minutos de la mañana.

Ingresa la Sra. Betsy Murillo Pacheco al ser las 11:00 de la mañana.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-013, DEL 10 DE ENERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

OFICIO GIRHA-2020-O-026, DEL 17 DE ENERO 2020, DE LA SRA. LIDIETH CALVO RODRÍGUEZ, DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON AMPLIACIÓN SOLICITADA SOBRE EL OFICIO GIRHA-2020-O-013

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE DESARROLLE Y EJECUTE UN PLAN DE MEJORA CONTINUA A NIVEL INSTITUCIONAL, BASADO EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACIÓN DE DIFERENTES INSTRUMENTOS PARA MEDIR EL CLIMA ORGANIZACIONAL, TOMANDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO” (A-10-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-017, DEL 13 DE ENERO 2019, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

CIRCULAR AOTC-CIR-005-2019, DEL 03 DE DICIEMBRE 2019, DEL SR. FRANCISCO CHANG VARGAS, DIRECTOR DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DE TRABAJO Y COMPENSACIONES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, A LAS JEFATURAS DE OFICINAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE DURANTE EL PRESENTE AÑO 2020, ELABORE EL DOCUMENTO DENOMINADO MANUAL DE CARGOS INSTITUCIONALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CONTEMPLANDO TODAS LAS DISCIPLINAS EXISTENTES EN ESTA INSTITUCIÓN, Y BASADO EN LA CIRCULAR AOTC-CIR-005-2019, DEL 03 DE DICIEMBRE 2019, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL.” (A-11-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-018, DEL 13 DE ENERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

-OFICIO GIRHA-2020-O-020, DEL 15 DE ENERO 2020, DE LA SRA. XINIA ARROYO CAMPOS, DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA APLICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS, BAJO LAS REGULACIONES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIOS CIVIL Y ACOGIENDO LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO.” (A-12-1349) ACUERDO FIRME

2. PRÓRROGAS DE CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA (Oficios del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General)

-Oficio GIRHA-2020-O-037, 29 enero 2020, solicitud de prórroga del Sr. Walter Alvarado Bonilla, Coordinador del Área de Servicios Generales

-Oficio GIRHA-2020-O-050, 11 de febrero 2020, solicitud de prórroga del Sr. Julio Sánchez Herrera, Depto. Antropología e Historia

-Oficio GIRHA-2020-O-058, 12 de febrero 2020, solicitud de prórroga del Sr. Elmer González Chavarría, Depto. de Proyección Museológica

Sobre la solicitud de dedicación exclusiva del Sr. Walter Alvarado Bonilla, la Sra. Rocío Fernández informa que la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar está dando seguimiento a un correo electrónico del Sr. Alvarado, donde indica en los datos posteriores a su nombre, la información de una empresa de servicios empresariales. Está a la

espera de confirmación por parte de Recursos Humanos, para verificar si don Walter Alvarado tiene otra actividad laboral o no.

Ante esta información, las y los Directivos deciden esperar hasta aclarar la información que está en estudio en el Área de Recursos Humanos, antes de aprobar la prórroga de dedicación exclusiva del Sr. Alvarado Bonilla.

Las y los Directivos consultan sobre la evaluación del desempeño del período 2019 del Sr. Alvarado, por lo que solicitan al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas, acompañarlos en esta sesión para consultarle al respecto.

Respecto a los otros trámites acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-050, DEL 11 DE FEBRERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. JULIO SÁNCHEZ HERRERA, DEL DEPTO. ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA EL FUNCIONARIO JULIO SÁNCHEZ HERRERA, CÉDULA N° 1-0882-0631, A PARTIR DEL 01 DE MAYO 2020 Y HASTA EL 30 DE JUNIO 2022 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-13-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-058, DEL 12 DE FEBRERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA, DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA EL FUNCIONARIO ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA, CÉDULA N° 1-1010-0038, A PARTIR DEL 01 DE MAYO 2020 Y HASTA EL 31 DE AGOSTO 2020 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-14-1349) ACUERDO FIRME

3. NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL EN ÁREA FINANCIERO CONTABLE Y
BOLETERÍA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

-Oficio GIRHA-2020-O-059, 12 de febrero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Junta Administrativa, solicitud de nombramiento interino de la Sra. Dayhana Delgado Salazar como Encargada del Presupuesto Institucional

-Oficio DAF-AFC-2020-O-016, 11 de febrero 2020, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero-Contable, DAF, al Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, sobre selección de puesto Encargado de Presupuesto

-Oficio GIRHA-2020-O-061, 13 de febrero 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, solicitud para nombramiento interino del Sr. Carlos Esteban Monge Chaves en el puesto de Boletero, en el Área de Servicios Generales del Depto. de Administración y Finanzas.

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-059, DEL 12 DE FEBRERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO INTERINO DE LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR COMO ENCARGADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

OFICIO DAF-AFC-2020-O-016, DEL 11 DE FEBRERO 2020, DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO-CONTABLE, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, SOBRE SELECCIÓN DE PUESTO DE ENCARGADO DE PRESUPUESTO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE PROCEDE CON EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1216-0806, EN EL PUESTO N°400909505917, COMO ENCARGADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, EN EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-15-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-061, DEL 13 DE FEBRERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL SR. CARLOS ESTEBAN MONGE CHAVES, EN EL PUESTO DE BOLETERO EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE PROCEDE CON EL NOMBRAMIENTO INTERINO DEL SR. CARLOS ESTEBAN MONGE CHAVES, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1755-0208, EN EL PUESTO N° 300961504992, COMO BOLETERO DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN PLAZO DE 6 MESES A PARTIR DEL 02 DE MARZO DEL 2020, PRORROGABLES ANTES DE FINALIZAR EL PERÍODO” (A-16-1349) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas de la Asesoría Legal. Oficios de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, de la Asesoría Legal, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, Asesora Legal, para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General

1. LIQUIDACIONES LABORALES DE JORNALES

Oficio AJ-2020-O-020, del 12 febrero 2020, reclamos administrativos de los señores Víctor Frini Sánchez, Marvin Alexander Reyes Calderón y Rigoberto Vega Retana, para el pago proporcional de aguinaldo y vacaciones del período laborado

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-020, DEL 12 FEBRERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, SOBRE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS DE LOS SEÑORES VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ, MARVIN ALEXANDER REYES CALDERÓN Y RIGOBERTO VEGA RETANA

RESOLUCIÓN NÚMERO JA-004-2020

RESULTANDO:

- I. QUE EL SEÑOR **VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 07 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE MARZO DE 2019 Y DEL 01 DE ABRIL DE 2019 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019 FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE, MEDIANTE ESCRITO PRESENTADO AL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: **“...POR ESTE MEDIO, SOLICITO POR FAVOR EL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO N° 009-2019 YA FINALIZADO DE FECHA 01 DE ABRIL DE 2019 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019 CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO. AGRADECIENDO DE ANTEMANO TODA LA COLABORACIÓN BRINDADA.”**
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **OFICIO GIRHA-2020-O-023**, LE TRASLADÓ AL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO DAF-AFC-2020-M-001**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN

EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ**,
CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 300,712.21	
PROMEDIO DIARIO	¢ 10,023.74	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	¢ 30,914.34	3 días
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 25,761.95	
TOTAL	¢ 56,676.29	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 56,676.29	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL SR. VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ, POR UN MONTO DE ¢56,676.29". (A-17-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-020, DEL 12 FEBRERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, SOBRE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS DE LOS SEÑORES VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ, MARVIN ALEXANDER REYES CALDERÓN Y RIGOBERTO VEGA RETANA

RESOLUCIÓN NÚMERO JA-005-2020

RESULTANDO

- I.** QUE EL SEÑOR **MARVIN ALEXANDER REYES CALDERÓN**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 07 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019 Y DEL 17 DE JUNIO DE 2019 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2019 FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II.** QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2019, PRESENTADO AL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **MARVIN ALEXANDER REYES CALDERÓN**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO

CONDUCTENTE: "...DE MANERA ATENTA LE SALUDO CORDIALMENTE ESPERANDO SE ENCUENTRE USTED MUY BIEN, ME PERMITO POR ESTE MEDIO SOLICITARLE LA LIQUIDACIÓN DE MIS CONTRATOS 039-2018 Y N° 2019-26 COMO JORNAL DE LOS MESES DE ENERO A MAYO Y DE JUNIO A NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. CABE DESTACAR QUE TOME TODOS LOS DÍAS DE VACACIONES..."

- III. QUE, PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **MARVIN ALEXANDER REYES CALDERÓN**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **OFICIO GIRHA-2020-O-024**, LE TRASLADÓ AL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO DAF-AFC-2020-M-001**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **MARVIN ALEXANDER REYES CALDERÓN**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 254,723.20	
PROMEDIO DIARIO	¢ 8,490.77	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 22,883.41	
TOTAL	¢ 22,883.41	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 22,883.41	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL SR. MARVIN ALEXANDER REYES CALDERÓN, POR UN MONTO DE ¢22,883.41". (A-18-1349) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-020, DEL 12 FEBRERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, SOBRE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS DE LOS SEÑORES VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ, MARVIN ALEXANDER REYES CALDERÓN Y RIGOBERTO VEGA RETANA

RESOLUCIÓN NÚMERO JA-006-2020

RESULTANDO:

- I. Que el señor: **Rigoberto Vega Retana**, ocupó el puesto de jornal no calificado del 07 de enero de 2019 al 30 de mayo de 2019 y del 17 de junio de 2019 al 29 de noviembre de 2019 fecha en que se da por finalizado el plazo del contrato jornal.
- II. Que mediante escrito de fecha 19 de diciembre de 2019, presentado al **Departamento de Recursos Humanos**, el señor: **Rigoberto Vega Retana**, solicita lo siguiente en lo conducente: *“...Don Víctor en meses anteriores se me indico que no hiciera nota para el pago de mi liquidación, cosa que en los años que tengo para trabajar para el Museo siempre se me a pagado aparte de mío aguinaldo, se me indica que haga esta nota para el respectivo trámite, como le repito siempre se me ha pagado mi liquidación aparte del aguinaldo. Por favor le ruego se me realice dicho trámite y cualquier respuesta con María Parra en Pavas...”*
- III. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor: **Rigoberto Vega Retana**, la oficina de Recursos Humanos mediante **Oficio GIRHA-2020-O-025**, le trasladó al Área Financiera-Contable, la correspondiente solicitud para realizar el cálculo de pago correspondiente a la liquidación laboral.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante **MEMORANDO DAF-AFC-2020-M-001**, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor: **Rigoberto Vega Retana**, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 253,743.69	
PROMEDIO DIARIO	¢ 8,465.89	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	¢ 9,159.80	Un día
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 22,899.51	
TOTAL	¢ 32,059.31	

RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	₡ 32,059.31	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL SR. RIGOBERTO VEGA RETANA, POR UN MONTO DE ₡32,059.31". (A-19-1349) ACUERDO FIRME

2. MODIFICACIÓN DE ACUERDO POR CAMBIO DE FUNCIONES DE JORNAL

Oficio AJ-2020-O-021, del 12 febrero 2020, solicitud de corrección del contrato de jornal para el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, y Acuerdo A-19-1347, del Sr. Wilser Emanuel Sánchez Benavides, por cambio de funciones conforme al Manual de contratación a plazo determinado, con fundamento en el Artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública y Dictamen C-116-2012, del 15 de mayo del 2012, de la Procuraduría General de la República

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-021, DEL 12 DE FEBRERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA CORRECCIÓN DEL CONTRATO DEL JORNAL WILSER EMANUEL SÁNCHEZ BENAVIDES, PARA EL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, APROBADO MEDIANTE ACUERDO A-19-1347, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA N° 1347, DEL 24 DE ENERO 2020, PARA QUE, SOBRE LAS FUNCIONES A REALIZAR, CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN A PLAZO DETERMINADO, SEAN LAS SIGUIENTES:

PRIMERA: EL TRABAJADOR DEBERÁ EFECTUAR LAS SIGUIENTES LABORES: 1. REALIZARÁ TAREAS DE APOYO MANUAL EN EL TRASLADO Y ORDENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE INFORMES Y BASE DE DATOS DE LOS INVENTARIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA, Y DE LAS COLECCIONES DE BIENES ARQUEOLÓGICOS, ASÍ COMO PRODUCTOS CONEXOS. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ADICIONALMENTE SE CONFIRMA QUE LA FECHA DEFINITIVA DE INICIO DE LABORES SERÁ EL 24 DE FEBRERO 2020” (A-20-1349) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Temas Auditoría Interna. Oficios del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica, dirigidos a la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa

-Oficio AI-2020-O-04, 06 de febrero 2020, **cumplimiento de acuerdos A-25-1347**, auditoría administrativa en el Depto. de Administración y Finanzas y **A-26-1347**, seguimiento en la Contabilidad Nacional para la exclusión de bienes patrimoniales en los registros contables del Museo Nacional de Costa Rica

-Oficio AI-2020-O-05, 07 de febrero 2020, Informe de labores del año 2019

-Oficio AI-2020-O-06, 10 de febrero 2020, Informe de planificación de labores para el año 2020

La Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, comenta que entre sus temas a presentar en esta sesión incluye el Oficio OFIPLA-2020-O-006, presentado por la Srta. Sussana Solano Garro, Planificadora del Museo Nacional, quien la previene sobre la necesidad de cumplir con el apartado 3.3 Control Interno, del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, donde se indica que debe hacerse una auditoría de la gestión ética institucional, que abarque desde enero 2014 a diciembre 2019. Puede ser una auditoría interna o contratada. Su recomendación es que el Auditor Interno haga una primer evaluación y diagnóstico y luego se revise con las Auditorías Externas. El cumplimiento de esta tarea nos permitirá mejorar la calificación en cuanto a Control Interno en la evaluación del IGI.

Se dan por recibidos los oficios e informes del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica. Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO AI-2020-O-06, DEL 10 DE FEBRERO 2020, DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LABORES PARA EL AÑO 2020

Y EN EL SIGUIENTE CONSIDERANDO:

INFORMACIÓN DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SOBRE LA NECESIDAD DE REALIZAR UNA AUDITORÍA DE LA GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL EN CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO EN EL CUESTIONARIO DEL ÍNDICE DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (IGI) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN SU APARTADO 3.3

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE SOLICITA AL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE INCLUYA EN SU PLAN DE LABORES PARA EL AÑO 2020, REALIZAR UNA AUDITORÍA DE LA GESTIÓN ÉTICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE ABARQUE EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO 2014 A DICIEMBRE 2019, CONFORME A LA METODOLOGÍA INDICADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA” (A-21-1349) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Solicitud de la Comisión Nacional de Nomenclatura

-Oficio DIG-TOT-0044-2020, 07 de febrero 2020, del Sr. Luis Alberto Wong Wong, de la Comisión Nacional de Nomenclatura (CNM), a la Junta Administrativa, con solicitud de nombramiento de un representante ante la CNM que disponga de tiempo, tenga interés y responsabilidad para atender las reuniones mensuales de la Comisión

-Correo de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefa del Depto. de Historia Natural, declinando nombrar funcionario del Depto. de Historia Natural, según lo solicitado

Las y los Directivos comprenden la carga de trabajo que existe tanto en el Depto. de Historia Natural como en otras áreas del Museo Nacional. Sin embargo, el Museo Nacional de Costa Rica necesita una adecuada representación institucional en la Comisión Nacional de Nomenclatura, quienes también requieren de quórum estructural para poder sesionar, por lo que la ausencia de sus representantes les afecta. Por estas razones, debe buscarse una persona idónea que cumpla con los requisitos solicitados, para ejercer una correcta representación institucional.

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DIG-TOT-0044-2020, DEL 07 DE FEBRERO 2020, DEL SR. LUIS ALBERTO WONG WONG, DE LA COMISIÓN NACIONAL DE NOMENCLATURA, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE UN REPRESENTANTE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR A LA SRA. CECILIA PINEDA CALLES, JEFA DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL, EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO DE SU ÁREA, QUE TENGA EL INTERÉS Y COMPROMISO PARA ASUMIR RESPONSABLEMENTE LA REPRESENTACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE NOMENCLATURA.” (A-22-1349) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Asuntos de la Directora General

Informe Dirección General sesión 14 febrero 2020

1. La directora solicitó cita al Viceministro Administrativo de Cultura y Juventud, Dennis Portuguez, y a la encargada de Financiero Contable del MCJ, Guadalupe Gutiérrez, para pedir la designación de una comisión ejecutora del proyecto de ampliación de instalaciones del MNCR en la sede de Pavas con financiamiento de la cooperación no reembolsable del gobierno de China. La cita tuvo lugar el 10 de febrero, y la acompañaron el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, don Marvin Salas, y la encargada de planificación institucional, señora Sussana Solano. Se informó sobre el oficio MIDEPLAN-ACI-UCB-OF-0043-2020, suscrito por don Oscar Méndez Chavarría, coordinador de la Unidad de Cooperación Bilateral de Mideplan, donde comunica que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto gestiona ante la Embajada de China las consultas pertinentes para proceder con un estudio de factibilidad del proyecto de construir el centro cultural en Pavas mediante la cooperación no reembolsable. Se espera que la Embajada de China solicite un convenio con el MNCR para enmarcar el estudio de factibilidad del proyecto. El Despacho del Ministerio de Cultura y Juventud debe integrar una comisión ejecutora que acompañe al MNCR en la ejecución de este proyecto cuya inversión asciende a 16 millones de dólares. El MNCR participaría en la comisión técnica ejecutora, pero requiere de acompañamiento del más alto nivel político para llevar

a buen término la construcción y equipamiento de los edificios que conforman el complejo cultural. También se alertó que el MCJ debe gestionar un presupuesto extraordinario para respaldar la contraparte costarricense durante el proceso de ejecución del proyecto. Don Dennis Portuguese solicitó una actualización de los costos del proyecto, información que la dirección solicitó preparar al arquitecto Ronald Quesada.

2. La directora general y la encargada de Planificación asistieron a una presentación de la Unidad de Cooperación Multilateral de MIDEPLAN del proyecto Catálogo de oferta de cooperación técnica de Costa Rica 2020-2022, a cargo de la especialista Yalily Céspedes. La directora propone incluir en el catálogo el trabajo del DPPC en relación con el tráfico ilícito de bienes precolombinos como una experiencia exitosa que enlaza diversos actores. Sussana Solano trabajará con Leidy Bonilla en la ficha de inscripción cuya pertinencia será evaluada por Mideplan. Si la gestión resulta exitosa, en el catálogo se incluiría tema patrimonial.
3. La directora informa que la encargada de planificación concursó para una plaza en propiedad en SENARA y fue escogida, motivo por el cual trabajará en el Museo hasta el 28 de febrero próximo.
4. Del 17 al 20 de febrero, Marlin Calvo y Leidy Bonilla representarán al MNCR en el cumplimiento de un programa diseñado conjuntamente con la Embajada para atender la visita de funcionarios del gobierno de los Estados Unidos que deben verificar una serie de ítems antes de recomendar la firma de un tratado bilateral para el tráfico ilícito de bienes precolombinos. El programa iniciará el lunes 17 de febrero en la Cancillería a las 10 a.m. con un acto protocolario y continuará el resto del día en la sede del MNCR con una jornada de trabajo al que están convocados representantes del Departamento de Estado, Departamento del Interior, Embajada de los Estados Unidos, Fiscalía Agrario Ambiental, Organismo de Investigación Judicial, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Relaciones Exteriores, Instituto Costarricense de Electricidad. El martes 18 se hará un diálogo con académicos en la Facultad de Ciencias Sociales-UCR y se visitarán los Museos del Jade y del Banco Central de Costa Rica. El miércoles 19 de febrero la sesión de trabajo será en la sede del MNCR en Pavas, con funcionarios del DPPC y el DAH (laboratorio, colecciones, decomisos, etc.) Finalmente, el jueves 20 se hará una visita de campo a los sitios La Unión Sur, Las Mercedes y Dos Novillos.
5. De manera conjunta, la Dirección General y el encargado del Departamento de Museos Regionales y Comunitarios, acordaron que el ciclo de conferencias para el sector museos se llevará a cabo entre el 9 y 11 de junio del presente año. El espacio está por definirse. El Despacho del MCJ invitará al especialista argentino Américo Castilla, los Museos del Banco Central a la directora del Museo del Oro de Colombia, María Alicia Uribe, y el MNCR a Jorge Melguizo de Colombia y a Mario de Souza Chacas de Brasil.

-Oficio OFIPLA-2020-O-006, de la Srta. Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, sobre cumplimiento del apartado 3.3, Control Interno, del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República

Detallado ampliamente en el Artículo VIII Temas de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica

ARTÍCULO XI: Asuntos de los Directivos

1. Revisión de resolución de medida cautelar del Sr. Walter Alvarado Bonilla, coordinador del Área de Servicios Generales, DAF. Nota de los Sres. Freddy Antonio Fallas Viquez

y Diego Vásquez Arias, integrantes del Órgano Investigador del Ministerio de Cultura y Juventud, con recomendación de prórroga de medida cautelar.

2. Visita a sede Santo Domingo, correo de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefa del Depto. de Historia Natural, sobre remodelaciones en la sede Santo Domingo

Por solicitud de la Junta Administrativa ingresa el Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, al ser las 11:58 minutos de la mañana, y ante consulta de las y los Directivos confirma que no ha realizado la evaluación del desempeño del Sr. Walter Alvarado, correspondiente al período 2019, porque de acuerdo a la Guía de Evaluación del Desempeño no se podrá evaluar a un funcionario que se encuentre ausente de su puesto, y será evaluado cuando regrese a laborar. Esta información fue confirmada por el Área de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica. Expuesto lo anterior, se retira el Sr. Salas al ser las 12:06 minutos de la tarde.

A solicitud de la Junta Administrativa, el Sr. Salas presenta el oficio DAF-2020-O-015, del 14 de febrero 2020, donde formaliza la información expresada verbalmente.

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

NOTA SIN FECHA DE LOS SRES. FREDDY ANTONIO FALLAS VÍQUEZ Y DIEGO VÁSQUEZ ARIAS, INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

Y EN EL SIGUIENTE CONSIDERANDO:

ES INTERÉS PRIMORDIAL DE LAS Y LOS DIRECTIVOS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL VELAR POR LA SEGURIDAD EMOCIONAL Y LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DESTACADOS EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, A CARGO DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-007-2020

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA. San José, a las once horas cuarenta y cinco minutos del día catorce de febrero del año dos mil veinte. Acuerdo No. A-23-1349, tomado en la Sesión Ordinaria N° 1349, celebrada por esta Junta Administrativa el día de hoy, se emite prórroga de **medida cautelar de suspensión provisional con goce de salario** del servidor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 01-0533-0185, casado, vecino de San José, San Francisco de Dos Ríos, Licenciado en Administración de Negocios, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.

RESULTANDO:

1.- Que por oficio sin número y presentado ante la Dirección General del Museo el día 14 de noviembre de 2019, suscrito por un grupo de funcionarios del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo, se recibe denuncia sobre presuntos hechos sugieren un eventual deterioro del ambiente laboral en esta Área Administrativa y que supuestamente vinculan al señor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 1-533-185, con estos hechos.

2.- Que por Acuerdo No. A-50-1343, tomado en la Sesión Ordinaria 1343 del 15 de noviembre de 2019, esta Junta Directiva acordó:

1. Conformar una Comisión Investigadora que inicie un proceso de investigación preliminar para llegar a la verdad real de los hechos expuestos por un grupo de funcionarios del Área de Servicios Generales, del Depto. De Administración y Finanzas, relativo al deterioro del ambiente laboral en esta Área. Para este efecto se designa a las siguientes personas: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco y Sra. Cinthia Solórzano Ortiz.

2. Como medida cautelar, se determina la suspensión laboral con goce salarial del Sr. Walter Alvarado Bonilla, cédula de identidad 1-533 (SIC), por un mes calendario del diecinueve de noviembre al 19 de diciembre 2019 inclusive. Acuerdo firme.

3.- Que por la complejidad de la investigación preliminar ordenada en este asunto y en aras de salvaguardar el bienestar de los funcionarios del área de Servicios Generales, por los hechos supuestamente acontecidos contra el señor Alvarado Bonilla y una posible vinculación con gran cantidad de funcionarios de este Museo, el Órgano de Investigación preliminar conformado por los señores Freddy Antonio Fallas Víquez, cédula de identidad No. 1-0826-0261 y Diego Vázquez Arias, cédula de identidad No. 1-1337-0760, funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, solicitan mediante oficio sin fecha ni número a esta Junta Administrativa prorrogar la medida cautelar de SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO adoptada en el Acuerdo No. A-18-1346, tomado en la Sesión Ordinaria 1346 del 12 de diciembre de 2019, por un término de dos meses calendario, que rige del 20 de diciembre de 2019 al 20 de febrero de 2020 inclusive.

CONSIDERANDO ÚNICO:

Nuestro ordenamiento jurídico, contempla la figura de la medida cautelar tanto en sede administrativa como judicial, como el instrumento procesal que posibilita la conservación del estado de las situaciones jurídicas a efecto de que puedan ser efectivas las resoluciones o sentencias con las que se resuelva un determinado proceso o procedimiento.

Al respecto, la Sala Constitucional ha puntualizado, sobre estos aspectos lo siguiente:

"II.- (...) tienden a posibilitar la ejecución de la sentencia y la conservación de los bienes y cosas que deberán ser apreciados por el tribunal con posterioridad (...) Estas medidas son ejercidas por los Tribunales de Justicia, con la finalidad de posibilitar la actuación del derecho, es decir, con el propósito de asegurar efectivamente el resultado del proceso, tienden a crear la certeza necesaria para

que el eventual reconocimiento de un derecho en una sentencia definitiva pueda hacerse efectivo." (Voto No. 3463 de las 14:54 hrs. del 20 de julio de 1993, criterio reiterado en el Voto No. 6786 de las 15:27 hrs. del 22 de noviembre de 1994, considerando I).

"(...) Las medidas asegurativas o cautelares, según la más calificada doctrina, surgen en el proceso como una necesidad que permita garantizar una tutela jurisdiccional efectiva y por ello se pueden conceptualizar como "un conjunto de potestades procesales del juez -sea justicia jurisdiccional o administrativa- para resolver antes del fallo, con el específico fin de conservar las condiciones reales indispensables para la emisión y ejecución del acto final". (Voto No. 7190-94 de las 15:24 hrs. del 6 de diciembre de 1994, criterio reiterado en el Voto 3929-95 de las 15:24 hrs. del 18 de julio de 1995, considerando V).

Por otra parte, la investigación preliminar está orientada entre otros aspectos, a recabar los elementos que permitan precisar y circunstanciar los hechos acaecidos y los presuntos involucrados, así como permitir a la Administración adoptar un acto administrativo conforme al marco de legalidad sobre la procedencia o no de instaurar un procedimiento ordinario administrativo. Así puede verse lo señalado por el siguiente dictamen de la Procuraduría General de la República:

*"...es posible que, previo al inicio de un procedimiento administrativo ordinario, se realice una fase de **investigación previa o fase preliminar, mediante la cual se pretende la investigación y recopilación de hechos que puedan constituir infracciones o faltas y la identificación de posibles responsables.***

En este sentido, los informes de auditoría se revelan como ejemplos típicos de esta fase preliminar.

Dicha investigación constituye una fase preliminar que servirá como base del procedimiento ordinario; su inicio constituye una facultad del órgano administrativo competente, a fin de determinar si existe mérito o no para iniciar un proceso que tienda a averiguar la verdad real de los hechos objeto de investigación.

Respecto de esa fase preliminar, la Sala Constitucional ha señalado, en reiteradas ocasiones, que no existe violación al debido proceso por no poner a los presuntos responsables al tanto de la realización de la fase de investigación, precisamente, por tratarse de una etapa previa donde no puede hablarse de un debido proceso propiamente dicho. Al respecto, ha señalado nuestro Alto Tribunal Constitucional, lo siguiente:

"III.- En cuanto a la fase preliminar del procedimiento administrativo disciplinario. Alega el recurrente que se ha instaurado un procedimiento administrativo en su contra por supuestas faltas laborales, pero que se ha tomado declaración a testigos de cargo sin contar con su presencia. Por su parte, la Administración recurrida afirma que se trató de indagaciones preliminares, que se realizaron con miras a determinar la procedencia o no de abrir el procedimiento propiamente dicho.

Sobre el particular, la Sala ha mantenido el criterio de que una correcta inteligencia del carácter y fundamentos del debido proceso exige admitir que, de previo a la apertura de un procedimiento administrativo, en ocasiones es indispensable efectuar una serie de indagaciones preliminares, pues la Administración -con anterioridad a la apertura del expediente administrativo- podría requerir la realización de una investigación previa, por medio de la cual se pueda no solo individualizar al posible responsable de la falta que se investiga, sino también determinar la necesidad de continuar con las formalidades del procedimiento, si se encuentra mérito para ello. El caso prototipo ocurre cuando, sin intervención de las partes interesadas, se evacúan ciertas pruebas durante la investigación preliminar. (...)

Lo anterior constituye entonces una facultad del órgano administrativo competente, a fin de determinar si existe mérito o no para iniciar un proceso que tienda a averiguar la verdad real de los hechos objeto de las pesquisas y es cuando se ha abierto el procedimiento propiamente dicho, con la conformación del Órgano Director, que surge el momento procesal oportuno donde el servidor investigado sí puede manifestarse sobre los cargos que le son atribuidos y en consecuencia, tener acceso a las piezas del expediente que le interesan, así como a ser asistido por un abogado y poder presenciar la evacuación de la prueba testimonial y cualquier otra que se ordene y ante la cual pueda ejercer su derecho de defensa. En esta inteligencia, no son procedentes las aseveraciones del recurrente en cuanto al irrespeto del debido proceso y del derecho de defensa en actos realizados en la fase preliminar de la investigación, que se abrió con ocasión de las denuncias presentada por varios pacientes en su contra, puesto que dentro de esa fase no puede hablarse de la existencia de un debido proceso propiamente dicho ni resulta necesaria la concurrencia de los elementos señalados supra como constitutivos de su derecho de defensa. (...) SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Voto: 2003-09125 de las nueve horas con veintiún minutos del veintinueve de agosto del dos mil tres. (El resaltado no es del original).” (Procuraduría General de la República. Dictamen N° C-082-2005 del 24 de febrero del 2005).

Con respecto a la aplicación de medidas cautelares dentro de una investigación preliminar, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, ha avalado su implementación, tal y como se desprende del siguiente precedente jurisprudencial:

“...que el relevo de que fue objeto no constituye ni una sanción ni un despido. Se trata, más bien, de una medida cautelar tomada como parte de una investigación preliminar que puede dar lugar o no a un proceso sancionatorio. De allí que el relevo se ejecutara sin que la situación salarial del recurrente se viese afectada, como se desprende del documento precitado.

Ahora bien, una vez iniciado dicho proceso, al recurrente debe informársele debidamente de los cargos en su contra y darle audiencia para que se refiera a la prueba existente, ejerza su defensa y aporte la prueba que tenga a bien, antes de imponer sanción alguna.” (Sala Constitucional. Resolución No. 00701-99 de las 16:24 del 2 de febrero de 1999).

En relación con lo anterior, tenemos que en el presente caso la investigación preliminar ordenada por este Jерarca Institucional, adoptada en el punto segundo del Acuerdo No. A-50-1343, tomado en la Sesión Ordinaria 1343 del 15 de noviembre de 2019, visto el expediente conformado al efecto de la investigación ordenada con este asunto, que denota una alta complejidad de los hechos supuestamente acontecidos con el señor Alvarado Bonilla y una posible vinculación con gran cantidad de funcionarios de este Museo y en aras de salvaguardar el bienestar de los funcionarios del área de Servicios Generales, los señores Freddy Antonio Fallas Víquez, cédula de identidad No. 1-0826-0261 y Diego Vázquez Arias, cédula de identidad No. 1-1337-0760, y funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, solicitan una prórroga de la medida cautelar de SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO adoptada.

Lo anterior, por cuanto en aras de garantizar la protección del sistema de control interno y que la investigación continúe siendo efectuada con la mayor tranquilidad, respetando los derechos de todas las partes involucradas y generando un espacio seguro, objetivo e imparcial, para que estos funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud pueden ejercer su encomienda de la mejor forma.

Sobre este aspecto, la Ley General de Control Interno, Ley No. 8392, establece una obligación ineludible para esta Jerarca de procurar un sistema y ambiente de control interno, que proteja en primera instancia el interés público:

*“Artículo 8°—**Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

*Artículo 10.—**Responsabilidad por el sistema de control interno.** Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, **será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.***

*Artículo 12.—**Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

(...)

Artículo 13.—**Ambiente de control.** En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

(...)

b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.

Artículo 14.—**Valoración del riesgo.** En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

(...)

d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.

(...)” (Lo resaltado no corresponde con el original)

Por consiguiente, a efectos de salvaguardar la integridad de una investigación preliminar apegada a derecho, en una adecuada recopilación probatoria y siendo que el señor Alvarado Bonilla es el superior jerárquico de los denunciantes; resulta lógico, eminentemente necesario y conveniente, prorrogar la medida cautelar de suspensión con goce salarial, con el fin de propiciar la adecuada consecución del fin público, proteger el Sistema de Control Interno, generar un ambiente calmado, seguro y sin interferencias de ninguna clase, para continuar la indagatoria que corresponde y propiciar la integridad de todo tipo de documentación que respalde la investigación preliminar.

Así mismo, en aras evitar lesiones en los intereses y derechos subjetivos del señor Alvarado Bonilla, resulta proporcionado que la medida de suspensión se otorgue con goce de salario, y ésta permanezca durante toda la etapa de la investigación preliminar, tal y como se verá en la parte dispositiva de esta resolución.

POR TANTO,

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL

RESUELVE:

I. **PRORROGAR LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL CON GOCE DE SALARIO** del servidor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 1-533-185, casado, vecino de San José, San Francisco de Dos Ríos, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica,

II. Rige la presente prórroga, desde el 21 de febrero de 2020 y hasta el 31 de mayo de 2020 inclusive. De igual forma, podrá revocarse la medida en cualquier momento que la Administración lo estime pertinente, lo que le será formalmente comunicado al señor Alvarado Bonilla para su inmediata reincorporación al centro de trabajo.

III. Siendo que esta medida se dicta en el marco de una investigación preliminar y que además puede ser revocada por razones de oportunidad y conveniencia en cualquier momento, deberá el señor Alvarado Bonilla estar disponible en su casa de habitación para las comunicaciones y citaciones correspondientes y con la anuencia de colaborar con la investigación cuando sea requerido por el Órgano de Investigación preliminar.

IV. Se advierte al funcionario que, en atención de la investigación preliminar ordenada, no podrá presentarse al centro de trabajo hasta que se le indique el levantamiento de esta medida, y deberá respetar la gestión de los funcionarios designados como Órgano Investigador, evitando obstaculizar el proceso de investigación establecido, por cualquier medio y en cualquier forma. En caso de requerir presentarse al centro de trabajo, deberá coordinar lo pertinente y de forma previa con la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica.

V. Comuníquese la presente resolución a la Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, como superior inmediato del funcionario, para lo que corresponda.

VI. El acuerdo tomado por esta Junta Administrativa se dicta en firme y se autoriza a la Presidenta para su firma y comunicación.

De conformidad con el artículo 344 inciso 3) de la Ley General de la Administración Pública, contra la presente resolución cabe el Recurso de Reposición, que podrá interponerse dentro de los tres días posteriores a su notificación, ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, que trasladará lo pertinente a este Órgano Colegiado. (A-23-1349) ACUERDO FIRME

En cuanto a la visita de las y los Directivos a la Sede Santo Domingo, se esperará la recomendación de la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefa del Depto. de Historia Natural, para realizar la visita en una fecha más adecuada, una vez terminadas las tareas de remodelación en la sede.

ARTÍCULO XII: Correspondencia

Oficio MIDEPLAN-ACI-UCB-OF-0043-2020, del 03 de febrero 2020, del Sr. Oscar Alberto Méndez Chavarría, Coordinador de la Unidad de Cooperación Bilateral, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, sobre estudio de factibilidad del proyecto “Construcción y equipamiento del edificio para el Centro de Acopio y Administración de Colecciones de Patrimonio, Sede José Fabio Góngora, en Pavas, por parte de la Embajada de China

Oficio DG-2020-O-060, 10 de febrero 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, a los señores Dennis Portuguese Cascante, Viceministro Administrativo, y Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa del Depto. Financiero Contable, del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre integración de comisión ejecutora que

acompañe al Museo Nacional de Costa Rica en el proyecto con la República de China, por un monto de 16 millones de dólares

Se da por recibida la correspondencia.

Se retira el Sr. Bernal Rodríguez al ser las 12:50 minutos de la tarde.

Sin otros temas que analizar se levanta la sesión al ser la 1:00 en punto de la tarde.

Ana Cecilia Arias Quirós

Presidente

Margarita Valero Cuevas

Secretaria ad-hoc

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA (1350)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 28 de febrero 2020
Inicio de la Sesión a las 9:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

No hay miembros ausentes.

También presentes: Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y veinte minutos de la mañana. La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós y demás miembros de la Junta Administrativa externan su felicitación al Sr. Bernal Rodríguez Herrera por su reciente nombramiento como Director del Centro de Investigación en Biodiversidad y Ecología Tropical (CIBET) aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica. El Sr. Rodríguez agradece y hace una breve explicación del proyecto de investigación.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1350

La Sra. Ana Cecilia Arias indica sobre la necesidad de incluir como tema de agenda la recomendación de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, para el nombramiento de la Encargada de Bienes.

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1350 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N°1350 CON LA INCLUSIÓN DEL TEMA INDICADO”. (A-01-1350) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1349 celebrada el 14 de febrero del 2020.

Las y los Directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1349 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1350) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

-Aprobación de adjudicación de contratación Directa en el SICOP, Resolución N° JA 008-2020, Oferente Único TECAPRO, 160 horas de soporte, por un monto de \$10.848.00

-Oficio DAF-SG-2020-O-052, del 24 de febrero 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. Administración y Finanzas, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, solicitud de compra de Boletos de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, a la Empresa Corporación FONT, como Oferente Único, por un monto de ₡4,000,000.00

-Certificación N° 2020-105, del 26 de febrero 2020, por ₡400,000.00 (Recursos del Área Financiero Contable)

- Certificación N° 2020-106, del 26 de febrero 2020, por ₡600,000.00 (Recursos del Área de Servicios Generales)

-Certificación N° 2020-107, del 26 de febrero 2020, por ₡1,300,000.00 (Recursos del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar)

-Certificación N° 2020-108, del 27 de febrero 2020, por ₡1,700,000.00 (Recursos del Depto. de Proyección Museológica)

Ingresa la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, al ser las 9:30 minutos de la mañana, para hacer una exposición precisa de los temas a aprobar.

Informa que ya se realizó la apertura del procedimiento de licitación pública para la sala este de la sede Bellavista, sala de Arqueología. Por ser un edificio patrimonial, entre los requisitos se establece una visita al edificio, de manera colectiva, a cargo del Arq. Ronald Quesada, para conocer los pormenores de la restauración y atender consultas. Quienes no se presenten a la visita quedan excluidos del proceso.

El Sr. Bernal Rodríguez indica que es muy importante no crear expectativas diferentes a lo indicado en el cartel en esta visita. Consulta si se levanta un acta.

La Sra. Adriana Quesada confirma que la visita se basa en los planos del proyecto que fue además evaluado por el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, y sí se elabora un acta de la visita la cual se hace para aclarar dudas.

En cuanto al tema de TECAPRO es para aplicar la adjudicación de la contratación que fue aprobada por la Junta en sesión anterior.

Respecto a los tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica comenta que el año pasado se compró una cantidad, pero fue muy poca. El equipo adquirido para hacer esa emisión de

tiquetes aún está en garantía y la placa original fue hecha por Corporación Font, razón por la cual se solicita como oferente único, para utilizar la placa original en esta nueva edición.

La Sra. Ana Cecilia Arias y el Sr. Johnny Cartín solicitan que se conserve esa placa original como un elemento histórico que eventualmente podría ser parte de la exhibición.

Ante consulta de la Sra. Ana Cecilia Arias respecto a la adjudicación a TECAPRO, si todo el procedimiento está completamente claro conforme a los parámetros de ley, para que no haya ninguna mala interpretación de favorecimiento a una empresa específica, la Sra. Adriana Quesada explica que todo es conforme a la ley y que la Empresa TECAPRO se monopolizó aún más porque es la que está elaborando del programa del Ministerio de Cultura y Juventud.

Atendidas las consultas y observaciones de los miembros del Órgano Colegiado se retira la Sra. Adriana Quesada al ser las 9:38 minutos de la mañana.

Las y los Directivos acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA 008-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000001-0009500001
OFERENTE ÚNICO

HORAS SOPORTE TECAPRO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas del día 28 de febrero del 2020, en sesión ordinaria N°1350 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000001-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: Contratación de 160 horas de soporte TECAPRO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡6.400.000.00

MONTO ADJUDICADO: \$10.848.00

EMPRESA ADJUDICADA: TECAPRO DE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101104050

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

(A-03-1350) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAF-SG-2020-O-052, DEL 24 DE FEBRERO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN N° 2020-105, DEL 26 DE FEBRERO 2020, POR ₡400,000.00
CERTIFICACIÓN N° 2020-106, DEL 26 DE FEBRERO 2020, POR ₡600,000.00
CERTIFICACIÓN N° 2020-107, DEL 26 DE FEBRERO 2020, POR ₡1,300,000.00
CERTIFICACIÓN N° 2020-108, DEL 27 DE FEBRERO 2020, POR ₡1,700,000.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA CORPORACIÓN FONT, COMO OFERENTE ÚNICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO A DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COMPRA 84 ROLLOS DE ETIQUETAS PRE IMPRESAS CON 430 BOLETOS DE INGRESO AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CADA UNO DE ELLOS, POR UN MONTO DE ₡4,000,000.00” (A-04-1350)
ACUERDO FIRME

Se comenta que la Sra. Margarita Valero ha recibido varias informaciones sobre el Área de la Boletería que apuntan a que es un espacio desordenado y con ruido muy fuerte por el secador de manos, entre otros.

La Sra. Rocío Fernández manifiesta que hay un informe del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas, al Depto. de Proyección Museológica, sobre una serie de situaciones detectadas en la Boletería que tiene que ver con decisiones de la Museógrafa Amaranta Villar y del Arquitecto Ronald Quesada, que en la práctica no son muy eficientes. Debemos reconocer la falta de experiencia y de diálogo y comunicación entre funcionarios lo que deriva en un costo. Hay falencias que hay que ir corrigiendo, al igual que en la Sala de Historia donde la Sra. Amaranta Villar debe ir corrigiendo varios errores que se han detectado. No estaría de más solicitarle a la Sra. Mariela Bermúdez, Jefa del Depto. de Proyección Museológica, un plan correctivo para atender estas tareas pendientes. Esperamos corregir bastante de estos errores en la exhibición de la sala de Arqueología.

ARTÍCULO V: Temas de la Oficina de Planificación Institucional

Presentación del Informe final de Gestión (Abril 2019 – Febrero 2020) de la Srta. Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional

Oficio OFIPLA-2020-O-008, del 18 de febrero 2020, de la Srta. Sussana Solano Garro, Planificadora Institucional, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, recomendaciones sobre el Índice de Gestión Institucional (IGI) del Museo Nacional de Costa Rica, correspondiente al período de evaluación del año 2019

Informe de Labores del Museo Nacional de Costa Rica, correspondientes al año 2019.

PRINCIPALES LOGROS:

- ❖ Diagnóstico Institucional el cual contemplaba el estudio de las siguientes variables
 - Variable. Información General
 - Variable. Procesos Administrativos
 - Variable. Comunicación e Información
 - Variable. Gestión de los Recursos Humanos
 - Variable. Calidad de los Servicios
- ❖ Ajuste de las metas del Plan Operativo Institucional

PRINCIPALES RETOS:

- ❖ Ley 9524, Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central
- ❖ Proyecto de Pavas
- ❖ Elaboración del Plan Estratégico
- ❖ Formulación del Sistema de Control Interno del MNCR
- ❖ Vinculación Plan - Presupuesto
- ❖ Atención al Índice de Gestión Institucional

RESULTADOS ÍNDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

Año	Calificación
2014	78,4
2015	80
2016	84.4
2017	86.6
2018	66.7
2019	81,4

RESULTADOS ÍNDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

<u>Detalle</u>	<u>Resultado</u>
<u>Planificación</u>	<u>80,0</u>
<u>Gestión financiero-contable</u>	<u>76,9</u>
<u>Control Interno</u>	<u>35,7</u>
<u>Contratación administrativa</u>	<u>100,0</u>
<u>Presupuesto</u>	<u>94,1</u>
<u>Tecnologías de la información</u>	<u>93,8</u>
<u>Servicio al usuario individual e institucional</u>	<u>69,2</u>
<u>Recursos humanos</u>	<u>93,8</u>
<u>Puntaje global del IGI</u>	<u>81,4</u>

RECOMENDACIÓN:

Puntualidad en la entrega de requerimientos.

Ingresa la Srta. Sussana Solano Garro al ser las 9:45 minutos de la mañana e inicia la exposición de su informe final de Gestión.

Indica que realizó un estudio de diagnóstico institucional que es el punto de partida para hacer el plan estratégico. Adicionalmente, de ajustaron las metas del Plan Operativo Institucional.

En cuanto a los retos pendientes señala la Ley 9524 de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, ya que en lo sucesivo vamos a integrarnos con el Ministerio de Cultura y Juventud y ya no remitiremos informes directamente a la Contraloría General de la República sino al Ministerio.

Sobre el resultado del Índice de Gestión Institucional comenta que respecto a Control Interno nos falta la formulación del SEVRI (Sistema específico de valoración de riesgo institucional), lo que afecta el resultado obtenido en el índice de la Contraloría General de la República.

La Sra. Rocío Fernández amplía indicando que el año anterior la Sra. Maribell Mendieta, funcionaria del Depto. de Proyección Museológica, a cargo de la página web del Museo Nacional, envió detalle de información que debe tenerse a disposición en la página en la sección de Transparencia Institucional.

Necesitamos un funcionario encargado de atender quejas y realizar consultas de la percepción del público sobre exposiciones y otros temas, pero no contamos con personal que pueda atender estas tareas. Hay que hacer un esfuerzo por cumplir con lo requerido en el IGI.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta cómo se compone la herramienta de Control Interno. La Srta. Sussana Solano indica que se basa en la Ley 8292, hay que hacer un plan de mejora institucional, esta herramienta la realiza el Área de Planificación con colaboración del Depto. de Administración y Finanzas y es avalada por las jefaturas. Se debe implementar la herramienta de evaluación de riesgos desde la oficina de Planificación Institucional y la Auditoría Interna es responsable de verificar su correcta implementación.

Continúa la Srta. Solano indicando sobre la importancia de la auditoría de ética y la actualización de la página de Transparencia Institucional, incluyendo las actas de la Junta Administrativa. Agrega la Sra. Fernández que debe haber proactividad de los funcionarios en la colocación y actualización de los informes en la página de Transparencia.

La Sra. Ana Cecilia Arias manifiesta que sobre los manuales de procedimientos no basta con hacerlos y aprobarlos, sino que deben integrarse al diario funcionamiento de la institución. Le preocupa que las áreas han caído en un estado de confort que realizan siempre el mismo trabajo y hay que estarles solicitando que incorporen nuevos estudios y proyectos.

Recomienda la Srta. Solano la puntualidad en la entrega de los documentos y la información que se solicita a las diferentes áreas y departamentos, para la elaboración oportuna de los informes que se deben enviar a diferentes instancias como Ministerio de Planificación Nacional, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República entre otros. La remisión tardía de estos informes puede generar consecuencias serias para la institución, ya que son requeridos por entes fiscalizadores.

Agrega la Sra. Fernández que sobre el Índice de Gestión Institucional, la Srta. Sussana Solano terminó de validar la información con el Sr. Marvin Salas, Jefe de Administración y Finanzas, para expresar los datos más exactos posibles y logró identificar varios temas urgentes a los que debe dárseles seguimiento.

Sobre el Informe de Labores resume la Srta. Solano que se trata de las metas cumplidas por los Departamentos. Indica que la información de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa del Depto. de Proyección Museológica llegó tardíamente por lo que debe revisarla e incorporarla para remitirles el informe final por correo electrónico próximamente.

La Sra. Fernández indica que doña Mariela Bermúdez debe asumir la responsabilidad por los atrasos de entrega de información. La Sra. Betsy Murillo agrega que una situación similar se está

dando en la Comisión del Monumento Nacional Guayabo, donde se han externado quejas por atrasos en la entrega de datos por parte de la Sra. Bermúdez.

La Sra. Fernández agradece el compromiso de la Srta. Sussana Solano, reconoce la gran pasión que tiene por el trabajo que hace, su ecuanimidad, gentileza y cautela, y la satisfacción que demuestra por hacer bien sus tareas, lo que irradia confianza con su profesionalismo.

La Srta. Solano agradece y reconoce el gran compromiso del Museo Nacional de Costa Rica con el país y el público en general. Se retira al ser las 10:10 minutos de la mañana.

ARTÍCULO VI: Temas de la Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y Finanzas, a cargo del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefatura del Área

1. Prórroga de contratos de dedicación exclusiva

-Oficio GIRHA-2020-O-037, 29 enero 2020, dirigido a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de prórroga del Sr. Walter Alvarado Bonilla, Coordinador del Área de Servicios Generales

-Oficio GIRHA-2020-O-075, 24 de febrero 2020, dirigido a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de adendum al contrato de la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional

2. -Oficio GIRHA-2020-O-078, 26 de febrero 2020, dirigido a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de dejar sin efecto el Acuerdo A-20-1347, prórroga de dedicación exclusiva de la Srta. Sussana Solano Garro, por renuncia de funcionaria

3. -Oficio GIRHA-2020-O-087, 27 de febrero 2020, dirigido a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud de valorar recomendación de la Proveeduría Institucional, para el nombramiento de la Encargada de Bienes
-Oficio PI-2020-O-047, 27 de febrero 2020, recomendación de nombramiento de la Encargada de Bienes en la Proveeduría Institucional

4. Correo electrónico de fecha 10 de febrero 2020, sobre Contacto para trámites de Pólizas de Fidelidad (**cumplimiento de acuerdo A-25-1338**)

La Sra. Ana Cecilia Arias hace un resumen de los temas a analizar. Las y los Directivos deliberan sobre la aprobación de la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del Sr. Walter Alvarado Bonilla y consideran que debe aplicarse el principio que sustenta el beneficio de la dedicación exclusiva y valorar cada caso en particular, para determinar la verdadera necesidad de la exclusividad de los servicios de los funcionarios. La Sra. Betsy Murillo agrega que, al vencer el plazo del contrato actual, el porcentaje se reducirá de un 55% a un 25 % conforme a la normativa vigente, en perjuicio del funcionario. La Sra. Ana Cecilia Arias manifiesta que bajo protesta y únicamente por un bien mayor que es la institución, apoya otorgar la prórroga solicitada.

El Sr. Roy Palavicini agrega que los funcionarios ven el tema de dedicación exclusiva como derecho adquirido y no es por apreciación subjetiva de la calificación del funcionariado. Consulta que, de no aprobarse este trámite en esta Sesión, si por antigüedad el funcionario puede a futuro tener nuevamente el beneficio del 55%, a lo que se le aclara que al no prorrogarse el contrato

antes de su vencimiento, habría que suscribir un nuevo contrato con la normativa actual que le significaría un 25%.

Con relación al trámite de las Pólizas de Fidelidad, se acuerda recibir a la representante del Instituto Nacional de Seguros en la próxima reunión del viernes 13 de marzo 2020.

Una vez concluido el análisis de los temas presentados por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-037, DEL 29 ENERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA EL FUNCIONARIO WALTER ALVARADO BONILLA, CÉDULA N° 1-0533-0185, A PARTIR 01 DE MARZO 2020 Y HASTA EL 31 DE AGOSTO 2020 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-05-1350) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-075, DEL 24 DE FEBRERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA LA FUNCIONARIA DAYHANA DELGADO SALAZAR, CÉDULA N° 1-1216-0806, A PARTIR 16 DE MARZO 2020 Y HASTA EL 06 DE ENERO 2024 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-06-1350) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-078, DEL 26 DE FEBRERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA

DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO A-20-1347, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA N° 1347, DEL 31 DE ENERO 2020, SOBRE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRTA. SUSSANA SOLANO GARRO, POR MOTIVO DE RENUNCIA DE LA FUNCIONARIA, A PARTIR DEL 1° DE MARZO 2020” (A-07-1350) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-087, DEL 27 DE FEBRERO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

OFICIO PI-2020-O-047, DEL 27 DE FEBRERO 2020, AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, CON RECOMENDACIÓN DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, PARA EL NOMBRAMIENTO DE LA ENCARGADA DE BIENES

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE PROCEDE CON EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD, SUJETO AL PERÍODO DE PRUEBA DE TRES MESES, DE LA SRA. YAZMÍN VANESSA FERNÁNDEZ CUBERO, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1193-0453, EN EL PUESTO N°400006505013, COMO ENCARGADA DE BIENES DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-08-1350) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas de la Asesoría Legal

-Oficio AJ-2020-O-030, del 26 de febrero 2020, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, de la Asesoría Legal del Museo Nacional de Costa Rica, para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de aprobación del Convenio marco de cooperación con el Colegio de Innovación Tecnológica Tabarcia de Mora

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que sobre el borrador del convenio comprende que quieren hacer investigación de su patrimonio, no establece si es arqueológica o histórica pero que esto se aclarará por medio de convenios específicos. Agrega que hay mucha riqueza arqueológica en este sitio.

La Sra. Rocío Fernández indica que el convenio es para avalar el acompañamiento que el Programa de Museos Regionales y Comunitarios del Museo Nacional de Costa Rica le da al Colegio de Tabarcia en el tema del museo.

El Sr. Bernal Rodríguez aprovecha para consultar cómo va la investigación en el sitio Agua Caliente de Cartago, a lo que la Sra. Fernández le comenta que ya terminó la temporada de investigación y se determinó que hay un sector en el sitio donde podemos construir.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO AJ-2020-O-030, DEL 26 DE FEBRERO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“APROBAR EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN CON EL COLEGIO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA TABARCIA DE MORA.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETIVO ESTABLECER UN MARCO DE COOPERACIÓN CONJUNTA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL COLEGIO DE TABARCIA DE MORA, QUE PERMITA EL DESARROLLAR UN MUSEO COMUNITARIO Y DE ESTA FORMA SE RESCATE EL ACERVO CULTURAL Y PATRIMONIAL DEL DISTRITO, TOMANDO EN CUENTA EL CONCEPTO DE MUSEO MODERNO. SU VIGENCIA ES DE CINCO AÑOS PRORROGABLE POR IDÉNTICOS PERIODOS LAS VECES QUE LAS PARTES LO ESTIMEN CONVENIENTE. POR SU NATURALEZA, EL PRESENTE CONVENIO ES DE CUANTÍA INESTIMABLE.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA” (A-09-1350) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Temas de la Unidad de Informática

-Oficio UI-2020-O-031, del 20 de febrero 2020, del Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe de la Unidad de Informática, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de acuerdo para que la Unidad de Informática custodie el equipo especializado que se adquiriera en el Museo Nacional de Costa Rica

Explica la Sra. Ana Cecilia Arias que la solicitud de la Unidad de Informática es para que no que se entregue equipo especializado a cada departamento, sino que se concentre en Informática para su mantenimiento y administración. La Sra. Betsy Murillo indica que por control interno es el proceder correcto.

La Sra. Margarita Valero indica que la Unidad de Informática debe especificar el protocolo de préstamo de los equipos.

Concluido el análisis las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO UI-2020-O-031, DEL 20 DE FEBRERO 2020, DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS VALVERDE, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

OTORGAR LA CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS DENTRO DEL CAMPO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUIENES SERÁN LOS

RESPONSABLES DE SU MANTENIMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y DISPONIBILIDAD, ASÍ COMO DE LA ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE ESTOS ACTIVOS, EN ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS Y ÁREAS QUE LOS REQUIERAN” (A-10-1350) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Solicitud de la Auditoría Interna

Oficio AI-2020-O-10, del 27 de febrero 2020, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, a la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud de exoneración del registro de marca de asistencia del Sr. Julio Madriz Fallas, de la Auditoría Externa

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que es asunto de la Junta Administrativa autorizar la exoneración de marca de los funcionarios de la Auditoría Interna.

Para mejor resolver, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO AI-2020-O-10, DEL 27 DE FEBRERO 2020, DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO, A LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PRESIDENTA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR AL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UN ESTUDIO DEL RECORD DE ASISTENCIA DEL SR. JULIO MADRIZ FALLAS, FUNCIONARIO DE LA AUDITORÍA INTERNA, PARA MEJOR RESOLVER LA SOLICITUD DE SU EXONERACIÓN DEL REGISTRO DE MARCA INSTITUCIONAL”. (A-11-1350) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Asuntos de la Directora General

Informe Dirección sesión 28 de febrero 2020

1. El 21 de febrero, la directora Rocío Fernández y la jefa del Departamento de Antropología e Historia Myrna Rojas asistieron a una reunión en Agua Caliente de Cartago, invitadas por la regidora de Cartago Teresita Maroto Cubero y miembros de la Asociación de Desarrollo Integral de San Francisco de Agua Caliente. También fue invitado don Fraser Pirie, presidente de la Fundación Rey Guarco. El motivo de la reunión fue conocer al regidor electo por el Partido Alianza Demócrata Cristiana, don Marco Arias Samudio. El objetivo fue hacer una síntesis del avance del proyecto musealización del sitio arqueológico Aguacaliente, la necesidad de suscribir un convenio de cooperación MNCR-Municipalidad de Cartago en áreas como vigilancia y seguridad, mantenimiento y recolección de basura. Se explicó que el MNCR no pudo ejecutar 22.300.000 colones en el 2019 para construcción de aceras en el sitio por falta de eficiencia de la Municipalidad de Cartago. Se informó que, en el 2018, el MNCR sí logró contratar los servicios municipales por un monto de 19 millones de colones. Se pedirá una cita al nuevo gobierno local que preside el alcalde Mario Redondo a partir del próximo mes de mayo

para presentar el proyecto de construir un centro de interpretación con apoyo de la Municipalidad de Cartago y la Fundación Rey Guarco entre el 2021 y el 2022. Después de la reciente campaña de investigación del DAH en el sitio (febrero 2020), el MNCR ha identificado un terreno en el sector sur del inmueble patrimonial donde no existe evidencia arqueológica y se podrá construir el inmueble de servicios para el visitante. Se abordaron otros asuntos como capacitación comunitaria en temas de patrimonio cultural y gestión de sitios arqueológicos (a realizarse en el segundo semestre con el programa de responsabilidad social de la empresa Holcim), acciones para sanear la quebrada, acciones de protección del sitio arqueológico en el plan regular, vínculos con la Cámara de Turismo de Cartago y otras asociaciones de desarrollo vecinas a Aguacaliente.

2. Isabel Medina, acompañada de Jimena Portocarrero, llegó al país el 25 de febrero para atender una visita técnica de 5 semanas en la zona sur. Su salida del país está prevista para el 4 de abril. La jornada de investigación en los sitios patrimonio mundial es responsabilidad del DPPC mientras que la agenda de divulgación estará a cargo de la comunicadora Wendy Segura. Carlos Morales hará una temporada educativa con visitas a los sitios de escuelas y colegios durante la presencia de las expertas. Jeison Bartels será la contraparte de apoyo en suministro de jornales y una serie de materiales para mejorar el empedrado y la techumbre en El Silencio. El DPM a su vez contratará la filmación de los momentos más significativos de la temporada como respaldo para la exhibición que se llevará a cabo a partir de octubre en el MNCR (Casa de los Comandantes) y en Finca 6 sobre la conservación de la esfera del sitio El Silencio.
3. El 25 de febrero, la directora, don Marvin Salas, jefatura del DAF, el coordinador de financiero, don Pablo Soto, y la encargada de contabilidad, señora Paula Jiménez, asistieron a reunión convocada por don Dennis Portuguese, Viceministro administrativo de Cultura y Juventud. Se trata de la primera de una serie de reuniones que el viceministro tendrá con el equipo el MNCR a lo largo del año para actualizar información. Se conversó sobre el anteproyecto de presupuesto 2021 a entregar el 30 de marzo próximo, se identificaron los montos del superávit libre 2018 y 2019 (130 millones y 363 millones de colones respectivamente para un total de 494 millones de colones), se detallaron los superávits específicos: 621 millones Limón-Ciudad Puerto, 6.5 millones de colones Museo de Liberia, 25 millones de colones para la coetilla UNESCO-MNCR, sitios patrimonio mundial, y 146 millones de colones proyecto infraestructura sede Pavas. Se explicó que el Museo de Liberia gestionará los recursos disponibles mediante un presupuesto extraordinario el presente año. También se gestionará la contratación del ICE para nuevos estudios en el sitio arqueológico Batambal y el pago de INDECA, empresa que revisa los planos electromecánicos de la nueva sede en Pavas para acondicionar una sala de exhibiciones temporales, un aula interactiva y una cafetería. También se habló de la nueva metodología de evaluación del desempeño que deberá aplicarse en el 2021 (el 80 por ciento es por resultados), la urgencia de convocar a un concurso interno en el sector cultura, plazas congeladas en el futuro inmediato por pensión de funcionarios, inclusión de bienes patrimoniales (colecciones) en los estados contables, entre otros. Se acordó una reunión en el MNCR el 6 de marzo, a las 2 p.m., con don Dennis Portuguese, Guadalupe Gutiérrez y otros funcionarios del MCJ para analizar el sistema BOS y una serie de módulos que el MNCR requiere mantener cuando se consolide la información financiera y contable por parte del MCJ.
4. El 27 de febrero se llevó a cabo la primera encerrona del Sector Cultura del 2020 convocada por la Ministra Sylvie Durán en el Parque de La Libertad. La Ministra de Cultura hizo un llamado al sector para interceptar acciones del MCJ en el marco del programa Seguridad Humana integrado por la Política social de precisión, la Estrategia nacional de reducción de la pobreza y el componente Puente a la Prevención. De los 28 distritos identificados como prioritarios por la administración Alvarado, el MCJ

tiene alguna capacidad e infraestructura en 25 distritos: cuenta con la presencia de 10 programas y tres experiencias en 12 distritos. La jerarca identificó además las acciones conjuntas de turismo y cultura en el territorio nacional (PND) y algunos programas especiales del despacho.

Se informó sobre las acciones del Sistema SIRACUJ y SEPLA (mapeo de todas las actividades del sector durante el 2020) y se hizo un resumen de una dinámica de grupo de la última sesión del sector en el 2019 donde se identificaron una serie de palabras claves (compromiso, voluntad, comunicación, perseverancia, articulación, liderazgo, etc.) sobre las cuales se trabajó en diferentes grupos a la vez ese día. Los equipos concluyeron al mediodía e hicieron sus presentaciones luego del almuerzo mediante una dinámica colegiada dirigida por la Ministra Durán. Como último punto, la Ministra hizo una presentación del programa de trabajo previsto para celebrar el bicentenario.

-Oficio AL-DREJ-OFI-284-2019, del 20 de febrero 2020, del Sr. Antonio Ayales Esna, Director Ejecutivo de la Asamblea Legislativa, con solicitud de permiso para corta de árboles en la Plaza de la Democracia

-Oficio DG-2020-O-0095, 25 de febrero 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, con respuesta al Sr. Ayales Esna.

Explica la Sra. Fernández que la Asamblea Legislativa y la Municipalidad de San José tienen el proyecto de hacer un boulevard desde el Castillo Azul hasta el Instituto Nacional de Seguros. La Asamblea Legislativa unirá Plaza de la Democracia, avenida y fachada del nuevo edificio por lo que deben nivelar la calle, podar los árboles y reforestar. Se asesoró con la Sra. María Marlene Perera, asesora legal de la institución, quien indicó que los costos y pólizas deben ser cubiertos por la Asamblea.

En el corredor entre el antiguo y el nuevo edificio se incorporarán las tres esferas que se retirarán de la casa de la familia Figueres, y se colocarán en un espejo de agua, con seguridad las 24 horas y cubiertas por un seguro sobre el monto estimado que dará el Depto. de Protección del Patrimonio del Museo Nacional de Costa Rica.

El Sr. Johnny Cartín indica que le preocupa que las esferas sean objeto de vandalismo, ya que el edificio de la Asamblea Legislativa siempre ha sido objeto de reclamo de la ciudadanía. Al integrar las esferas al edificio se exponen a que sean dañadas.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que le preocupa la percepción de la ciudadanía sobre el Museo Nacional de Costa Rica por:

1. el préstamo de más esferas precolombinas a la Asamblea Legislativa cuando los diputados no atendieron a los representantes indígenas cuando se estaban manifestando, y con mucha más preocupación si las esferas van a estar bajo un riesgo enorme.
2. La autorización del Museo Nacional para la corta de árboles en la plaza. Se debe tener una estrategia de divulgación lista sobre las razones de peso que se consideraron para esta autorización, para informar a la ciudadanía en cuanto circule la noticia.

El Sr. Bernal Rodríguez amplía que la justificación del préstamo de las esferas debe ser ideológica y debe estar bien identificada con cédulas informativas.

La Sra. Betsy Murillo opina que es una forma de dar acceso a la ciudadanía del patrimonio que es de ellos y debe haber un compromiso de la Asamblea Legislativa de corregir de inmediato y mantener en buen estado el patrimonio que tendrán en préstamo. Agrega el Sr. Roy Palavicini que las esferas contribuyen a desarrollar un sentido de pertenencia.

Por último, la Sra. Ana Cecilia Arias y el Sr. Bernal Rodríguez enfatizan la importancia de que la información de la cédula se refiera a la identidad y representación de poder de las esferas precolombinas.

La Sra. Rocío Fernández les comunica que tomará vacaciones en el mes de junio próximo, del 5 al 11, y se ha gestionado lo correspondiente ante la Ministra de Cultura y Juventud quien emitió la Resolución DM-028-2020, para el nombramiento de la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós como Directora Interina durante su ausencia.

Se retira la Sra. Betsy Murillo Pacheco al ser las 11:30 minutos de la mañana para la atención de asuntos impostergables.

Comenta el Sr. Bernal Rodríguez que en revisión del personal del Depto. de Historia Natural se concluye que una cantidad importante de funcionarios están próximos a pensionarse en los próximos cinco años. La Sra. Rocío Fernández indica que la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefatura del Departamento, está elaborando una lista sobre esta información.

ARTÍCULO XI: Asuntos de los Directivos

Órgano Director de Procedimiento ODP-001-2019: “Anomalías detectadas en el área de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica”:

-Reporte de situaciones presentadas.

Informa el Sr. Johnny Rodríguez sobre los avances en los procedimientos del Órgano Director y sus hallazgos.

-Incumplimiento del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, en presentación de prueba solicitada para mejor resolver

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS CONSIDERANDOS EXPUESTOS POR EL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO SEGÚN EXPEDIENTE MNCR-ODP 001-2019: ANOMALÍAS DETECTADAS EN EL ÁREA DE BOLETERÍA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR AL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DAR LAS EXPLICACIONES CORRESPONDIENTES ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, POR NO ATENDER EL REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO DIRECTOR Y, ADEMÁS, CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA SOLICITADA EN UN PLAZO MÁXIMO AL VIERNES 06 DE MARZO 2020” (A-12-1350) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Correspondencia

-Resolución de Permiso RP-0015-2020, 10 de febrero 2020, del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, Ministerio de Cultura y Juventud

-Oficio DG-2020-0076, del 18 de febrero 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, al Órgano de Investigación Preliminar del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre solicitud de información de la Defensa Pública Laboral del Poder Judicial, caso funcionarios de la Boletería contra el Sr. Walter Alvarado Bonilla

-Correo del 25 de febrero 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, con el Programa de Trabajo de la Temporadas de campo 2020, de la Dra. Isabel Medina González, en los sitios patrimonio mundial

Se da por recibida la correspondencia.

Sin otros temas que analizar se levanta la sesión al ser las 12:45 minutos de la tarde.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Johnny Cartín Quesada
Secretario

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA (1351)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa
Celebrada el 17 de marzo 2020, Modalidad Virtual
Inicio de la Sesión a las 9:00 am.

El día de hoy, martes 17 de marzo 2020, 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa, y Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero del Órgano Colegiado.

De manera virtual: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

También participan de manera presencial, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovaros, secretaria de la Junta 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 sólo

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, en compañía del Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, de manera presencial desde la Sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y constatando la participación integral, de manera virtual, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y veinte minutos de la mañana.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1351

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1351 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N°1351 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1350 celebrada el 28 de febrero del 2020.

Las y los Directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1350 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

TRÁMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA 17 DE MARZO DEL 2020

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000002-0009500001	COMPRA CRISALIDAS MARIPOSAS	P01: CRISALIDAS MARIPOSAS	₡8.000.000,00	INFRUCTUOSA	INFRUCTUOSA	HISTORIA NATURAL	CDIAZ
2020CD-000003-0009500001	SERVICIO MANTENIMIENTO CENTRAL TELEFÓNICA MNCR-OFERENTE ÚNICO	P01: MANTENIMIENTO CENTRAL TELEFÓNICA	₡1.182.015,00	₡1.113.063,56	SISTEMS ENTERPRISE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	INFORMATICA	CDIAZ
2020CD-000004-0009500001	SERVICIO MANTENIMIENTO DE LA RED DE DATOS EN FIBRA ÓPTICA- OFERENTE ÚNICO	P01: MANTENIMIENTO DE LA RED DE DATOS EN FIBRA OPTICA	₡8.750.000,00	₡8.750.000,00	CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA	INFORMÁTICA	CDIAZ

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000008-0009500001	SERVICIOS DE IMPRESIÓN BOLETOS – OFERENTE ÚNICO	PARTIDA 01: SERVICIOS DE IMPRESIÓN BOLETOS	₡3.845.520,00	\$6.644,40	CORPORACION FONT SOCIEDAD ANONIMA	DAF	KALVARADO

NOTA: TIPO DE CAMBIO AL 11/03/2020 NCCR ₡570.25 equivale a \$3.788.989.10.

RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE INFRUCTUOSIDAD

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2019CD-000120-0009500001	MOBILIARIO Y EQUIPO VENTILADOR ESTANTERIA	Partida 2 Línea 2: 12 ABANICOS INDUSTRIALES DE SUELO DIAMETRO DE 508 mm (20 Pulg), 3 VELOCIDADES MINIMO, POTENCIA 300 W, CAUDAL DE AIRE 8400 m3/h	₡1.756.920,00	INFRUCTUOSA: DEPARTAMENTO NO CUENTA CON CONTENIDO ECONOMICO EN EL AÑO 2020 PARA CUBRIR CON DICHA EROGACION	DPCC	KALVARADO

RESOLUCIÓN DE READJUDICACIÓN

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA READJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2019CD-000116-0009500001	OTROS ÚTILES Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN MANT-DAF	Partida 44: URINARIO DE PORCELANA (MINGITORIO) PIMINUSVALIDO COLOR BLANCO	₡176.000.00	₡117.144.84 (IVA INCLUIDO)	PROVEDURIA GLOBAL GABA SOCIEDAD ANONIMA	DAF	KALVARADO

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATACIÓN POR SERVICIOS DE CAPACITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO E) DEL RLCA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DAF-2020-O-027	CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN EN CONGRESO 'CONGRESO LATINOAMERICANO PREVENCIÓN DE FRAUDE ORGANIZACIONAL'	CAPACITACIÓN EN CONGRESO 'CONGRESO LATINOAMERICANO PREVENCIÓN DE FRAUDE ORGANIZACIONAL' PARA LA PARTICIPACIÓN DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CAPACITA INT S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-663566	\$575 + 2% del IVA: \$586,5	DAF
DAF-AFC-2020-O-037	CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA TÉCNICO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO	CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA TÉCNICO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO PARA LAS FUNCIONARIAS PAULA MARCELA JIMÉNEZ VÍQUEZ Y KARLA PATRICIA FONSECA VILLALOBOS	FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACIÓN (CICAP) . CÉDULA JURIDICA: 3-006-101757	₡1.581.000,00	FINANCIERO CONTABLE - DAF

Participación en Congreso Latinoamericano Prevención de Fraude Organizacional

- Oficio GIRHA-2020-O-99, 09 de marzo 2020, de la Comisión de Capacitación al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Depto. Administración y Finanzas, aprobación de su participación en el Congreso Latinoamericano Prevención de Fraude Organizacional
- Oficio DAF-2020-O-027, 10 de marzo 2020, Sr. Marvin Salas Hernández a la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional, para la contratación de su participación en el congreso aprobado
- Certificación N° 2020-119 por un monto de ₡340,170.00

Participación en el Curso Técnico en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)

- Oficio GIRHA-2020-O-110, 11 de marzo 2020, de la Comisión de Capacitación, al Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, aprobación de participación de funcionarias a su cargo en el Curso Técnico en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)
- Oficio DAF-AFC-2020-O-037, 11 de marzo 2020, Sr. Pablo Soto Rodríguez a la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional, para la contratación de participación de las Sras. Karla Fonseca y Paula Jiménez, funcionarias del Área Financiero Contable, en el Curso Técnico aprobado
- Certificación N° 2020-125 por un monto de ₡1,581,000.00

La Sra. Ana Cecilia Arias expone una a una cada contratación contemplada en el cuadro de trámites elaborado por la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional.

El Sr. Bernal Rodríguez externa su preocupación por buscar cómo resolver la contratación de las crisálidas de mariposas.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si han revisado el proceso para hacer los pagos a los proveedores, si se realiza en tiempo o hay algún atraso que motive la falta de participación de los proveedores.

La Sra. Rocío Fernández explica que no hubo oferentes para esta contratación, a pesar de que se llamó a cada proveedor. El Sr. German Vega, funcionario del Depto. de Historia Natural, a cargo del jardín de mariposas, debe hacer un esfuerzo por motivar la participación. Se cuenta con ocho millones para esta contratación.

Llama la atención de las y los Directivos, la declaratoria de infructuosidad del equipo de ventilación para el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural. Se procede a hacer consulta telefónica a la Sra. Quesada, Proveedora Institucional, quien indica que el trámite inició el año pasado, cuando el Departamento tenía recursos para adquirir este bien. Sin embargo, ante apelaciones presentadas, el proceso no se pudo concluir el año pasado. La recomendación de la Asesoría Legal del Museo Nacional fue readjudicar la compra este año, siempre y cuando el Departamento tuviera recursos económicos en la partida correspondiente para realizar la cancelación. Dado que el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural no tiene destinados recursos en esta partida para el 2020, debe declararse infructuosa para dar por concluido este proceso.

El Sr. Bernal Rodríguez solicita que, en lo sucesivo, se incluya una explicación amplia y por escrito, de cada una de las contrataciones a analizar.

Las y los Directivos realizan las consultas que estiman convenientes y cada uno emite su voto de aprobación a los trámites presentados, a excepción de los contratos para capacitaciones.

Sobre este particular, después de analizadas las solicitudes de contrataciones para capacitación a iniciar a partir del mes de abril 2020, las y los Directivos determinan la necesidad de ser congruentes con las disposiciones de Presidencia de la República, por lo que, al amparo del Decreto N° 42227 MP-S, del Señor Presidente de la República, la Ministra a.í. de la Presidencia y el Ministro de Salud, postergan la decisión de aprobar estas solicitudes de capacitaciones hasta que se retire la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por el virus COVID-19.

RESOLUCIÓN N° JA 009-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 202020CD-000002-0009500001
COMPRA CRISÁLIDAS DE MARIPOSAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas del día 17 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N° 1351 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-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:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: COMPRA CRISÁLIDAS DE MARIPOSAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡8.000.000,00

CANTIDAD: 5.600

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN: SOLO SE RECIBIÓ UNA OFERTA, ÉSTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

(A-03-1351) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 010-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 202020CD-000003-0009500001
MANTENIMIENTO CENTRAL TELEFÓNICA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cinco minutos del día 17 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N° 1351 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-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:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: MANTENIMIENTO CENTRAL TELEFÓNICA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.182.015,00

CANTIDAD: 10 MESES

EMPRESA ADJUDICADA: SYSTEMS ENTERPRISE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-452245

MONTO UNITARIO: ₡111.306,356

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡1.113.063,56

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

(A-04-1351) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 011-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 202020CD-000004-0009500001
MANTENIMIENTO DE LA RED DE DATOS EN FIBRA ÓPTICA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y diez minutos del día 17 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N° 1351 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-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

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: MANTENIMIENTO DE LA RED DE DATOS EN FIBRA ÓPTICA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡8.750.000,00

CANTIDAD: SERVICIO ANUAL

EMPRESA ADJUDICADA: CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMÉRICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-594963

MONTO UNITARIO: ₡8.750.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡8.750.000,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

(A-05-1351) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 012 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000008-0009500001
OFERENTE ÚNICO
SERVICIOS DE IMPRESIÓN TIQUETES

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas quince minutos del día 17 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N°1351 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000008-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE IMPRESIÓN TIQUETES BOLETERÍA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡3.845.520.00

MONTO ADJUDICADO: \$6.644.40 TIPO DE CAMBIO BCCR: ₡570.25 AL 11/03/20

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN FONT SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 31010087360

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

(A-06-1351) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE INFRUCTUOSIDAD N° JA 013 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2019CD-000120-0009500001
MOBILIARIO Y EQUIPO VENTILADOR ESTANTERÍA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas veinte minutos del día 17 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N°1351 se conoce proceso de contratación N° 2019CD-000120-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN AL PATRIMONIO

DESCRIPCIÓN: 12 ABANICOS INDUSTRIALES DE SUELO DIÁMETRO DE 508 mm (20 Pulg), 3 VELOCIDADES MÍNIMO, POTENCIA 300 W, CAUDAL DE AIRE 8400 m3/h

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.756.920.00

SE DECLARA INFRUCTUOSA DEBIDO A QUE EL DEPARTAMENTO NO CUENTA CON CONTENIDO ECONÓMICO EN EL AÑO 2020 PARA CUBRIR DICHA EROGACIÓN.

(A-07-1351) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN DE READJUDICACIÓN N° JA 014 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2019CD-000116-0009500001
OTROS ÚTILES Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN MANT-DAF**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas veinticinco minutos del día 17 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N°1351 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000008-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 44

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF

DESCRIPCIÓN: URINARIO DE PORCELANA (MINGITORIO) P/MINUSVÁLIDO COLOR BLANCO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡176.000.00

MONTO ADJUDICADO: ₡117.144.84, INCLUYE IVA (₡103.668.00 + ₡13.476.84(IVA))

TOTAL, EMPRESA ADJUDICADA: PROVEEDURÍA GLOBAL GABA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101667782

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 44 PARTIDA

(A-08-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Temas del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas

A solicitud de las y los Directivos, la Sra. Rocío Fernández Salazar presenta por medio de correo electrónico de fecha 12 de marzo 2020, el siguiente resumen ejecutivo sobre la modificación presupuestaria N°2-2020 y el Presupuesto Ordinario N°1-2020 a aprobarse:

De: **Dirección Museo Nacional de C.R.** <direccion@museocostarica.go.cr>
Date: jue., 12 de mar. de 2020 a la(s) 13:41
Subject: Modificación y presupuesto extraordinario
To: Ana Cecilia Arias Quirós <ana.ariasquiros@gmail.com>, Ricardo José Mendez Alfaro <rijomeal@gmail.com>, Bernal Rodríguez Herrera <bernal.rodriguez@ucr.ac.cr>, Bmurillo <bmurillo@mcj.go.cr>, Johnny Cartin <jcartin@gmail.com>, Margarita Lucía Valero Cuevas <maggievalero@gmail.com>, Roy Palavicini Rojas <palaviciniw@aol.com> <palaviciniw@aol.com>
Cc: Marlen Rojas Ovarés <mrovarés@museocostarica.go.cr>, Marvin Salas Hernández <msalas@museocostarica.go.cr>, Pablo Soto Rodríguez <psoto@museocostarica.go.cr>

Estimadas señoras, estimados señores de la Junta Administrativa del MNCR:

En seguimiento a los documentos Modificación N0 2 del 2020 y el Presupuesto extraordinario N0 1 presentados a la sesión de la Junta Administrativa del 13 de marzo 2020, les informo:

Los documentos fueron preparados por el encargado de Financiero-contable, don Pablo Soto, a la jefatura inmediata. Don Marvin Salas, jefe del Departamento de Administración y Finanzas revisó que ambos documentos cumplen los procedimientos establecidos por las normas internas y externas que rigen al MNCR.

Don Marvin Salas, a su vez, explicó a la Dirección General el contenido de los documentos. Su presentación no tuvo observaciones de mi parte, motivo por el cual les recomiendo la aprobación solicitada.

Atentamente, Rocío Fernández.

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 02-2020
POR UN MONTO DE ₡44.974.666,94 (EQUIVALENTE AL 1.08% DEL TOTAL DEL
PRESUPUESTO 2020 POR LA SUMA DE ₡4.141.939.409,53)**

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA					
MODIFICACION No. 02-2020					
DISMINUCIONES					
CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Actividades Centrales	Proyección Institucional	Gestion del Patrimonio	Total
0	REMUNERACIONES	3.512.490,64	385.237,95	708.938,35	4.606.666,94
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	3.512.490,64	385.237,95	708.938,35	4.606.666,94
0.01.01	Sueldos cargos fijos	3.512.490,64	385.237,95	708.938,35	4.606.666,94
1	SERVICIOS	0,00	0,00	5.310.000,00	5.310.000,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00	0,00	2.260.000,00	2.260.000,00
1.03.04	Transporte de bienes	0,00	0,00	2.260.000,00	2.260.000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00
1.05.03	Transporte en el exterior	0,00	0,00	350.000,00	350.000,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	0,00	0,00	2.550.000,00	2.550.000,00
1.08.07	Mantenimiento y reparacion de equipo de oficina	0,00	0,00	2.550.000,00	2.550.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00	768.000,00	768.000,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00
2.02.03	Alimentos y Bebidas	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00
2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00	0,00	18.000,00	18.000,00
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	0,00	0,00	18.000,00	18.000,00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
2.99.04	Textiles y Vestuario	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
5.	BIENES DURADEROS	21.165.000,00	0,00	13.125.000,00	34.290.000,00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	0,00	0,00	13.125.000,00	13.125.000,00
5.01.01	Maquinaria y Equipo para la producción	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
5.01.02	Equipo de transportes	0,00	0,00	7.825.000,00	7.825.000,00
5.01.03	Equipo de Comunicación	0,00	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigación	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
5.02	CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	21.165.000,00	0,00	0,00	21.165.000,00
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	21.165.000,00	0,00	0,00	21.165.000,00
TOTAL		24.677.490,64	385.237,95	19.911.938,35	44.974.666,94

RESUMEN POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIONES	AUMENTOS
0	Remuneraciones	4.606.666,94	1.850.000,00
1	Servicios	5.310.000,00	27.135.000,00
2	Materiales y Suministros	768.000,00	768.000,00
5	Bienes Duraderos	34.290.000,00	9.500.000,00
6	Transferencias Corrientes	-	5.721.666,94
Totales		44.974.666,94	44.974.666,94

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA					
MODIFICACION No. 02-2020					
AUMENTOS					
CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Actividades Centrales	Proyección Institucional	Gestion del Patrimonio	Total
0	REMUNERACIONES	1.850.000,00	0,00	0,00	1.850.000,00
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	1.850.000,00	0,00	0,00	1.850.000,00
0.02.01	Tiempo Extraordinario	1.850.000,00	0,00	0,00	1.850.000,00
1	SERVICIOS	4.300.000,00	1.700.000,00	21.135.000,00	27.135.000,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	4.300.000,00	1.700.000,00	0,00	6.000.000,00
1.03.03	Impresión , encuadernación y otros	2.300.000,00	1.700.000,00	0,00	4.000.000,00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	0,00	0,00	13.825.000,00	13.825.000,00
1.04.03	Servicios de Ingeniería	0,00	0,00	13.825.000,00	13.825.000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	0,00	0,00	4.610.000,00	4.610.000,00
1.05.01	Trasporte dentro del país	0,00	0,00	1.910.000,00	1.910.000,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
1.05.04	Viaticos en el exterior	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00
1.07.02	Actividades Protocolarias	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	0,00	0,00	2.550.000,00	2.550.000,00
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros equipos	0,00	0,00	2.550.000,00	2.550.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00	768.000,00	768.000,00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00	0,00	768.000,00	768.000,00
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	0,00	0,00	750.000,00	750.000,00
2.99.06	Utiles y materiales de resguardo y seguridad	0,00	0,00	18.000,00	18.000,00
5.	BIENES DURADEROS	4.200.000,00	0,00	5.300.000,00	9.500.000,00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	0,00	0,00	5.300.000,00	5.300.000,00
5.01.05	Equipo y Programas de computo	0,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigación	0,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00
5.02	CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	4.200.000,00	0,00	0,00	4.200.000,00
5.02.01	Edificios	4.200.000,00	0,00	0,00	4.200.000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.627.490,64	385.237,95	708.938,35	5.721.666,94
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR	950.000,00	0,00	0,00	950.000,00
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos desconocidos	950.000,00	0,00	0,00	950.000,00
6.03	PRESTACIONES	3.512.490,64	385.237,95	708.938,35	4.606.666,94
6.03.99	Otras prestaciones a terceras persona	3.512.490,64	385.237,95	708.938,35	4.606.666,94
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	165.000,00	0,00	0,00	165.000,00
6.06.01	indemnizaciones	165.000,00	0,00	0,00	165.000,00
	TOTAL	14.977.490,64	2.085.237,95	27.911.938,35	44.974.666,94

Después de analizado el tema de la Modificación Presupuestaria las y los Directivos acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°-02-2020, POR UN MONTO DE ₡44.974.666,94 (CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS COLONES CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS)” (A-09-1351) ACUERDO FIRME

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 01-2020 POR UN MONTO DE ₡39.122.042,32
TOTAL DEL PRESUPUESTO 2020 POR LA SUMA DE ₡4.141.939.409,53**

Para la incorporación de recursos del superávit específicos de periodos anteriores, para atender adquisición de bienes materiales y suministros del Museo de Guanacaste y la contratación de

servicios profesionales para la elaboración y trámite de permisos de construcción para la sede del Museo Nacional de Costa Rica en Pavas

INGRESOS

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 01-2020
(En colones)

CODIGOS	INGRESOS	TOTALES

3.3.0.0.00.00.0.0.000	Recursos de Vigencias Anteriores	39 122 042,32

3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Específico	39 122 042,32

1- Museo de Guanacaste 6 551 648,90

2- INBIO según Ley 7929 del 14-09-1994 y
Decreto No 11496 del 14-05-1980 planos
del Edificio Acopio de Colecciones
Patrimoniales 32 570 393,42

INGRESOS TOTALES		39 122 042,32

EGRESOS

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 01-2020
PRESUPUESTO - EGRESOS

CODIGO	DESCRIPCIÓN	Total
	TOTAL	39 122 042,32
1	SERVICIOS	34 111 130,32
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1 540 736,90
1.03.01	Información	1 540 736,90
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	32 570 393,42
1.04.03	Servicios de ingeniería y arquitectura	32 570 393,42
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2 808 334,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN GENERAL	2 808 334,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, teléfono	2 258 334,00
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	200 000,00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en general	350 000,00
5.	BIENES DURADEROS	2 202 578,00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	2 202 578,00
5.01.03	Equipo de comunicación	402 578,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	300 000,00
5.01.05	Equipo de cómputo	1 000 000,00
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	500 000,00

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 01-2020

DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTOS	MONTO DEL PRESUPUESTO	%
JUNTA ADMINISTRATIVA	0,00	0,0%
DIRECCION GENERAL	0,00	0,0%
ASESORIA LEGAL	0,00	0,0%
UNIDAD DE INFORMATICA	0,00	0,0%
ADMINISTRACION Y FINANZAS	39 122 042,32	100,0%
AUDITORIA INTERNA	0,00	0,0%
CENTRO DE VISITAS FINCA 6	0,00	0,0%
PROYECCION MUSEOLOGICA	0,00	0,0%
HISTORIA NATURAL	0,00	0,0%
PROTECCION DEL PATRIMONIO	0,00	0,0%
ANTROPOLOGIA E HISTORIA	0,00	0,0%
MUSEOS REGIONALES	0,00	0,0%
TOTAL PRESUPUESTO	39 122 042,32	100,0%

JUSTIFICACIONES

Partida	Descripción de partida	Monto	Concepto de gasto a ejecutar en el año 2020
1.03.01	Información	1.540.736,9	Para la compra de rótulos adhesivos informativos y rótulo entrada Museo de Guanacaste, confección de banner, impresión de brochures, entre otros (Según correo enviado por la Presidenta junta Directiva Museo de Guanacaste)
1.04.03	Servicios de Ingeniería y Arquitectura	32.570.393.42	Para la elaboración de planos, presupuesto, especificaciones y trámites permisos, para Contratación de Servicios de la Sede en Pavas
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	2.258.334,00	Para compra de varios materiales eléctricos tales como tubos EMT, conectores, condoletas, cables centros de carga, entre otros
2.03.05	Productos de vidrio	200.000,00	Para compra de espejos con instalación en el Museo de Guanacaste
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	350.000,00	Para la compra de materiales tales como grifos y llavines para puertas.
5.01.03	Equipo de comunicación	402.578,00	Para la compra de micrófonos y cable para micrófono.
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	300.000,00	Para el pago de sillas de espera y la compra de base para parlante
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	1.000.000,00	Para la compra de impresora multifuncional y computadora portátil
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	500.000,00	Para la compra de bomba de agua sumergible de 1 hp, 230 voltios , 3 fases
	TOTAL	39.122.042,32	

Una vez analizado el Presupuesto Extraordinario N° 1-2020, la Junta Administrativa acuerda:

“SE ACOGE Y APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1-2020, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ₡ 39.122.042,32, PRESENTADO POR EL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-10-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Aprobación del Informe Anual de labores del Museo Nacional de Costa Rica, período 2019

Oficio DG-2020-O-0110, 11 de marzo 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a la Junta Administrativa, con solicitud de aprobación del Informe anual de Labores 2019 del Museo Nacional de Costa Rica, en el marco de la “Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas N° 9398”, Decreto ejecutivo 40200-MP- MEIC-MC.

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que el informe consiste en una compilación de las acciones realizadas durante el 2019. Es un documento muy completo con información de todos los departamentos. Recomienda su aprobación.

Las y los Directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME ANUAL DE LABORES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR LA SRTA. SUSSANA SOLANO GARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL”
(A-11-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, Depto. Administración y Finanzas

Oficios del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica

Nombramiento de puestos:

-Oficio GIRHA-2020-O-096, 06 de marzo 2020, recomendación de nombramiento de Encargada de Bienes

-Oficio PI-2020-O-060, 05 de marzo 2020, criterio de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, para el nombramiento de la Sra. Cinthia Milena Chacón Carvajal en el puesto de Encargada de Bienes

-Oficio GIRHA-2020-O-102, 09 de marzo 2020, recomendación de nombramiento de Secretaria de la Dirección General

-Oficio DG-2020-O-104, 06 de marzo 2020, recomendación de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General para nombrar a la Sra. Floribet Espinoza Mora en el puesto de Secretaria de la Dirección General

Solicitud uso de puesto por renuncia de funcionaria

-Oficio GIRHA-2020-O-098, 06 de marzo 2020, solicitud de autorización de uso de puesto N° 38340504998, Profesional de Servicio Civil 2, especialidad en Planificación, por renuncia de la Srta. Sussana Solano Garro

Solicitud de adenda a contrato de dedicación exclusiva

-Oficio GIRHA-2020-O-0115, 13 de marzo 2020, con solicitud de modificación de fecha del adendum al contrato de prórroga de dedicación exclusiva de la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada de Presupuesto, por ingreso posterior a la fecha autorizada

La Sra. Ana Cecilia Arias expone cada uno de los temas presentados por la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

Sobre los nombramientos de funcionarias en los puestos de Encargada de Bienes y Secretaria en la Dirección General, el Sr. Johnny Cartín indica que si cuentan con la aprobación de las personas que participaron en las entrevistas no tiene ninguna objeción. El Sr. Bernal Rodríguez consulta quienes participaron en las entrevistas a lo que la Sra. Fernández indica que para el puesto de encargada de bienes participaron la Sra. Ana Cecilia Arias, la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional, y el Sr. Víctor Murillo, Jefe de Recursos Humanos, mientras que para el puesto de secretaria estuvieron presentes la Sra. Betsy Murillo, el Sr. Víctor Murillo y ella como Directora General.

Sobre el tema de adendum a la dedicación exclusiva la Sra. Betsy Murillo solicita que, para ser consecuentes con el acuerdo tomado anteriormente, se revise que en el expediente conste la evaluación de desempeño del período anterior y si no está solicitar que la agreguen.

Después de analizados los diferentes temas presentados por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-096, DEL 06 DE MARZO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON RECOMENDACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE ENCARGADA DE BIENES

OFICIO PI-2020-O-060, DEL 05 DE MARZO 2020, DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON CRITERIO PARA LA SELECCIÓN DE LA ENCARGADA DE BIENES

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE PROCEDE CON EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD, SUJETO AL PERÍODO DE PRUEBA DE TRES MESES, DE LA SRA. CINTHIA MILENA CHACÓN CARVAJAL, CÉDULA DE IDENTIDAD N°1-1157-0511, EN EL PUESTO N°400006505013, COMO ENCARGADA DE BIENES DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-12-1351) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-102, DEL 09 DE MARZO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR,

A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON RECOMENDACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA

OFICIO DG-2020-O-104, DEL 06 DE MARZO 2020, CON CRITERIO DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, PARA EL NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE PROCEDE CON EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD, SUJETO AL PERÍODO DE PRUEBA DE TRES MESES, DE LA SRA. FLORIBET ESPINOZA MORA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0696-0863, EN EL PUESTO N° 501158, CLASE SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 2, UBICADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL” (A-13-1351) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-098, DEL 06 DE MARZO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE PUESTO VACANTE POR RENUNCIA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, PARA EL USO DEL PUESTO N° 38340504998, PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD EN PLANIFICACIÓN” (A-14-1351) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-0115, DEL 13 DE MARZO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON SOLICITUD DE ADENDUM AL CONTRATO DE PRÓRROGA DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, ENCARGADA DE PRESUPUESTO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA LA FUNCIONARIA DAYHANA DELGADO SALAZAR, CÉDULA N° 1-1216-0806, A PARTIR 16 DE ABRIL 2020 Y HASTA EL 06 DE ENERO 2024 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-15-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Solicitud de Exportación de muestras, Depto. Protección del Patrimonio Cultural

-Oficio DPPC-2020-O-013, del 03 de marzo 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, criterio sobre exportación de muestras precolombinas para análisis

-Nota de la Dra. Patricia Fernández Esquivel, de la Escuela de Arqueología de la Universidad de Costa Rica, solicitud de autorización de exportación de 40 muestras cerámicas para análisis

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que revisó la solicitud con detenimiento, que se trata de muestras de secciones delgadas de cerámica para ser analizadas en la Universidad Autónoma de México.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DPPC-2020-O-013, DEL 03 DE MARZO 2020, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, CON CRITERIO SOBRE SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS PRECOLOMBINAS PARA ANÁLISIS

NOTA DE LA DRA. PATRICIA FERNÁNDEZ ESQUIVEL, DE LA ESCUELA DE ARQUEOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE 40 MUESTRAS CERÁMICAS PARA ANÁLISIS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA TOMA DE 40 MUESTRAS DE SECCIONES DELGADAS DE CERÁMICA PRECOLOMBINA CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS NO DESTRUCTIVOS

SE SOLICITA LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DEL TRASLADO DE LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON COPIA A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

ADICIONALMENTE, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL. (A-16-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Solicitud de acuerdo de exoneraciones otorgadas por el Museo Nacional de Costa Rica

-Oficio DAF-2020-O-33, 11 de marzo 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Depto. Administración y Finanzas, a la Junta Administrativa, con solicitud de aprobación de las exoneraciones a grupos específicos que otorga el Museo Nacional de Costa Rica

Consulta el Sr. Ricardo José Méndez si esta solicitud se da porque lo pide alguna normativa vigente o cuál es la razón. La Sra. Ana Arias comenta que le parece lógico conjuntar en un solo acuerdo todas las exoneraciones que se hacen en la práctica. El Sr. Bernal Rodríguez indica que le preocupa que se esté incluyendo algún grupo nuevo que no haya sido autorizado anteriormente y quisiera pedir las resoluciones que respaldan estas exoneraciones.

La Sra. Rocío Fernández indica que se está ordenando una serie de procedimientos que se dan en la práctica desde hace años, pero que no tiene acuerdos de Junta Administrativa que respalde

todas las exoneraciones que se otorgan. El Depto. De Administración y Finanzas quiere tener en un solo acuerdo las tarifas exoneradas que tiene el Museo desde hace años.

Las y los Directivos manifiestan estar de acuerdo y determinan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DAF-2020-O-33, DEL 11 DE MARZO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LAS EXONERACIONES OTORGADAS POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A GRUPOS ESPECÍFICOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA EXONERACIÓN DEL PAGO DE INGRESO AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DE LOS SIGUIENTES VISITANTES, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SOLICITE:

RANGO DE EDAD DE 0-6 AÑOS (NACIONAL O EXTRANJERO)

RANGO DE EDAD DE 7-12 AÑOS (NACIONAL O EXTRANJERO)

MAYOR DE 65 AÑOS NACIONALES: PRESENTACIÓN DE CÉDULA DE IDENTIDAD

ADULTO NACIONAL EXONERADO: CUENTA CON AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA DIRECTORA GENERAL

VISITANTES QUE SE DIRIGEN EXCLUSIVAMENTE A ÁREAS ESPECÍFICAS: BIBLIOTECA INSTITUCIONAL, HERBARIO NACIONAL U OTRAS DEPENDENCIAS Y ASÍ LO INDIQUEN A SU INGRESO

EN ACTIVIDADES ESPECIALES CON ENTRADA GRATUITA DENTRO DEL HORARIO REGULAR: VECINOS DEL MUSEO, TARDES DE LECTURA, Y OTRAS SEGÚN SE PROGRAMEN

DOMINGOS: ENTRADA GRATUITA PARA NACIONALES Y RESIDENTES

GUÍAS DE AGENCIAS DE VIAJES: PRESENTACIÓN DE CARNÉ DE ACREDITACIÓN

GRUPOS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS, DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS

DOCENTE NACIONAL: PRESENTACIÓN DE CARNÉ O IDENTIFICACIÓN QUE LO ACREDITE

ESTUDIANTE UNIVERSITARIO NACIONAL: PRESENTACIÓN DE CARNÉ QUE LO ACREDITE

ESTUDIANTE SECUNDARIA NACIONAL: PRESENTACIÓN DE CARNÉ O USO DEL UNIFORME QUE IDENTIFIQUE SU CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

PORTADORES DE CARNÉ ICOM / ISIC: PRESENTACIÓN DE CARNÉ QUE LO ACREDITE

COMUNIDADES INDÍGENAS: PRESENTACIÓN DE CÉDULA DE IDENTIDAD

PASEO DE LOS MUSEOS:

ESTE TIQUETE SE MANTENDRÁ EN LA BOLETERÍA Y SE UTILIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

TIQUETES PAGADOS EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SE REPORTARÁN CON EL BOLETERO. TIQUETES ADQUIRIDOS EN OTRO MUSEO DEBERÁN PRESENTAR EL TIQUETE Y PASAR POR LOS TROMPOS CON EL TIQUETE DE EXONERADO “PASEO DE LOS MUSEOS”

DOMINGOS NACIONALES Y RESIDENTES ENTRAN GRATIS: DEBEN CLASIFICARSE COMO CUALQUIER OTRO DÍA (ADULTO MAYOR, ADULTO, ESTUDIANTE, MENOR DE 12 AÑOS.

RESIDENTES PAGAN O INGRESAN EXONERADOS IGUAL QUE LOS NACIONALES, SEGÚN LA ACTIVIDAD”. (A-17-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Reportes de asistencia de funcionario de la Auditoría Interna para resolver solicitud de exoneración de marca solicitada mediante oficio AI-2020-O-10, del 27 de febrero 2020, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno (cumplimiento acuerdo A-11-1350, del 28 de febrero 2020)

Oficios GIRHA-2020-O-0107 y GIRHA-2020-O-0119, del 11 de marzo 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con informes de asistencia del Sr. Julio Madriz Fallas, de la Auditoría Interna

La Sra. Ana Cecilia Arias recapitula que, para mejor resolver la solicitud presentada por el Auditor Interno, Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, respecto a la exoneración del registro de marca del Sr. Julio Madriz Fallas, funcionario de la Auditoría Interna, solicitaron informe a la Oficina de Recursos Humanos a cargo del Sr. Víctor Murillo Quirós. El Sr. Quirós presentó inicialmente un informe que no estaba del todo claro y posteriormente agregó otro informe indicando que el período en que don Julio Madriz no registró su marca era cuando estaba realizando funciones de Auditoría en el Museo de Arte y Diseño Contemporáneo.

La Sra. Ana Cecilia Arias considera que el Sr. Murillo se precipitó en su primer informe y pudo haberlos inducido a error. El Sr. Ricardo José Méndez considera que hay que hacer un llamado a la atención porque pudo haberlos inducido a cometer un error muy grave. Agrega la Sra. Arias que debe ser más cuidadoso especialmente en temas tan delicados como este. El Sr. Julio Madriz tiene un record impecable de asistencia, por lo que cumple con la condición necesaria para gozar de la exoneración del registro de marca.

El Sr. Ricardo José Méndez propone una moción en el sentido de que se haga un llamado a la atención a don Víctor Murillo por el envío precipitado de la primera información que claramente inducía a error a la Junta Administrativa.

La Sra. Betsy Murillo indica que el Sr. Julio Madriz ha cumplido por lo que merece la exoneración de la marca y apoya su aprobación. En cuanto a lo actuado por don Víctor Murillo cometió un descuido que puede producir un problema mayor.

Las y los Directivos someten a votación ambos temas y todos manifiestan su aprobación para tomar los siguientes acuerdos:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AI-2020-O-10, DEL 27 DE FEBRERO 2020, DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO, CON SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE REGISTRO DE ASISTENCIA DEL SR. SR. JULIO MADRIZ FALLAS

OFICIOS GIRHA-2020-O-0107 Y GIRHA-2020-O-0119, DEL 11 DE MARZO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON REPORTES DE ASISTENCIA SOLICITADOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA LA EXONERACIÓN DEL REGISTRO DE MARCA DE ASISTENCIA DEL SR. JULIO MADRIZ FALLAS, FUNCIONARIO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIR ESTA COMUNICACIÓN” (A-18-1351) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:

1. MOCIÓN DEL SR. RICARDO JOSÉ MÉNDEZ PARA QUE SE HAGA UN LLAMADO A LA ATENCIÓN, AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR HABERSE PRECIPITADO EN EL ENVÍO DEL PRIMER INFORME RELATIVO AL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL SR. JULIO MADRIZ FALLAS, REQUERIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA PARA MEJOR RESOLVER LA SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE MARCA A FAVOR DEL SR. MADRIZ
2. COINCIDENCIA DE LAS Y LOS DIRECTIVOS EN QUE EL DESCUIDO COMETIDO POR EL SR. VÍCTOR MURILLO PUDO HABERLOS INDUCIDO A COMETER UN GRAVE ERROR EN DETRIMENTO DE LA CREDIBILIDAD DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

POR CONSIGUIENTE, LAS Y LOS DIRECTIVOS ACUERDAN:

SE HACE UN LLAMADO A LA ATENCIÓN, AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS POR LOS HECHOS ANTERIORMENTE EXPUESTOS Y SE LE SOLICITA QUE EN LO SUCESIVO REVISE Y CONFIRME TODA LA INFORMACIÓN QUE REMITA A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, PARA QUE CONSTITUYA UN INSUMO CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, SIN EXPONERLO A ERRORES QUE SE PUEDAN GENERAR BASADOS EN DATOS IMPRECISOS E INCORRECTOS”. (A-19-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos de los Directora General

Informe de la Directora General al 13 de marzo

1. El 2 de marzo, la directora general participó en una reunión en Casa Presidencial, convocada por la comisión de la Primera Dama para reactivar la visitación a la isla San Lucas. El MNCR proporcionó insumos para la producción de un video promocional de visita a la isla. Colaboraron el DAH, el DHN y el DPPC. La reapertura de visitación se tiene prevista para finales de abril o mediados de mayo, de acuerdo con el avance en las obras de infraestructura (servicios sanitarios, antigua capilla, centro de acopio y bodega) que financia el INCOOP.

2. La Oficina UNESCO en San José solicitó colaboración del MNCR en un proyecto de divulgación del patrimonio cultural y natural del país. Los departamentos aportarán material visual con énfasis en elementos culturales de la serie de sitios arqueológicos patrimonio mundial de la zona sur del país. La administración del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría ha puesto a disposición de UNESCO una serie de espacios para exponer al público materiales relativos a la protección del patrimonio cultural y natural en Costa Rica. UNESCO dará énfasis a los cuatro sitios arqueológicos con esferas patrimonio mundial, la isla del Coco, la reserva de la biósfera, patrimonio subacuático, y patrimonio inmaterial. La información del MNCR será coordinada por Maribel Mendieta.
3. Personal de protocolo de Presidencia y el Ministerio de Relaciones Exteriores, funcionarios de la Embajada de Alemania en Costa Rica y una comitiva de seguridad de Alemania visitaron el MNCR como posible locación de una recepción oficial que el presidente de Alemania ofrecerá al Presidente de Costa Rica durante su próxima visita oficial al país. A su vez, el presidente Alvarado ofrece un almuerzo a la delegación alemana en el Teatro Nacional. Luego de revisar una serie de medidas de seguridad y logística, las instalaciones del MNCR serán la sede del evento diplomático. A la fecha se han realizado varias citas de coordinación entre la Embajada de Alemania y el Museo. La actividad se respaldará con la firma de un convenio entre las partes. El enlace del MNCR es la señora Zenaida Ferrer.
4. El 2 de marzo el arquitecto Ronald Quesada hizo recepción de la conclusión de las obras de infraestructura en los sitios patrimonio mundial en la zona sur con fondos de la Fundación JUDESUR, ejecutados por la asociación GAT-Sur, a la que se entregó copia del acta de recepción. La semana del 9 de marzo, personal de Informática hará gira técnica para atender asuntos relacionados en instalación de redes. Se colocaron los paneles solares en Grijalba y El Silencio para proporcionar electricidad en las baterías de baños de cada sitio. La dirección hará una gira al sur en la última semana de abril.
5. El 5 de marzo se hicieron las entrevistas para contratar el puesto de secretaria de la Dirección General del MNCR con la participación de don Víctor Murillo, encargado de la Oficina de Recursos Humanos, la miembro de Junta Administrativa, Betsy Murillo, y la directora. Se atendieron dos entrevistas de una terna de tres personas convocadas (una estaba fuera del país por varias semanas). La recomendación recayó en la señora Floribeth Espinoza Mora.
6. El 6 de marzo, en las oficinas de la dirección general, se llevó a cabo una reunión con personal del área financiera-contable y el área de informática del MNCR y del MCJ. Asistieron don Dennis Portuguese, Viceministro Administrativo del MCJ, la señora Guadalupe Gutiérrez, Jefa de Financiero Contable del MCJ, y la directora Rocío Fernández. Personal técnico de ambas instituciones discutieron detalles para la integración del sistema BOS, el plan de acción en marcha y las pruebas respectivas a realizar en el mediano plazo. Se acordó comunicación directa entre don Pablo Soto y doña Guadalupe Gutiérrez y don Esteban Quirós y doña Catalina Cabezas.
7. El 9 de marzo, la directora general asistió a una reunión en casa Presidencial, convocada por la Vicepresidenta Epsy Campbell para conversar sobre actividades del bicentenario. Del Despacho asistieron los asesores Betsy Murillo y Álvaro Jiménez. Doña Epsy informó sobre el vínculo institucional que su despacho lleva a cabo con la Academia Morista para apoyar la ruta histórica en Sarapiquí, en memoria de la guerra de 1856. Se identificó al Museo Juan Santamaría como el ente museológico que lidera el proceso y se conversó del apoyo eventual que el MNCR brindaría a las colecciones históricas localizadas luego de una investigación en la región. Este proyecto cuenta con el apoyo del MCJ en el marco del bicentenario. El otro tema de interés de la señora Campbell fue solicitar información sobre las instalaciones o acopios del MNCR en Pavas y los requerimientos de infraestructura para garantizar la salvaguarda de las colecciones

culturales en el futuro. Se expuso el proyecto de nueva infraestructura en Pavas con financiamiento no rembolsable de China y se le solicitó apoyo a la designación de una comisión de alto nivel político para la ejecución del proyecto. Se acordó una visita a Pavas de la Vicepresidenta y su equipo para explicarle el proyecto inscrito en el Banco de proyectos de Inversión Pública de Mideplan. Por su parte, doña Epsy solicitó a su equipo explorar otras vías de cooperación para acompañar al MNCR en el proceso.

8. El 10 de marzo, la directora asistió a dos reuniones relacionadas con la atención del coronavirus en el país. Una fue convocada por doña Sylvie Durán en las instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud con autoridades del Ministerio de Salud, el médico del MCJ y una representante del AYA. Otra fue en el MNCR con las comisiones de emergencias y teletrabajo. La ORH del Museo ha enviado a la lista de funcionarios las medidas preventivas que el gobierno ha recomendado en diferentes oportunidades y se encuentran publicadas en la página web del Ministerio de Salud. A la fecha se considera un evento masivo una concentración de 500 personas. Con ese dato, la dirección no recomienda que el Museo participe en la siguiente edición del ART-CITY Tour. Los demás eventos previstos en el mes de marzo se llevarán a cabo. Se reforzarán medidas de higiene en baños públicos y de funcionarios, boletería, se colocarán avisos informativos sobre higiene y protocolos de saludo, etc. Se revisarán aires acondicionados y se les dará mantenimiento con mayor frecuencia. Se solicitó a las jefaturas considerar el teletrabajo como una opción a implementar con flexibilidad de acuerdo al desarrollo del virus en el país.

-Oficio DAH-2020-O-084. 10 de marzo 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con informe sobre primera reunión de la Comisión Asesora Técnica Mixta de Evaluación de Impacto Ambiental (SETENA-MINAE)

Agrega la Sra. Fernández la siguiente información recabada en los últimos días:

1. Se canceló la visita del Sr. Presidente de Alemania por lo que el Museo Nacional no será la sede de la actividad protocolaria por lo que no se suscribirá el convenio de préstamo de instalaciones aprobado en la sesión anterior.
2. Relacionado con la emergencia nacional se reporta la disminución de la mitad en la visitación en los últimos quince días, incluyendo público extranjero, lo que significa que se está cumpliendo con la disposición del Gobierno Central sobre la reducción del 50% de ocupación en las instituciones. Se capacitó al personal de la empresa Nítidos para la limpieza de los aires acondicionados, esto por iniciativa de la Sra. Zenaida Ferrer quien trajo a la empresa de aires acondicionados para enseñar sobre el mantenimiento de los equipos.

Se han implementado medidas como Teletrabajo a la que se han acogido varios funcionarios y casi la totalidad en algunos Departamentos como Historia Natural y Proyección Museológica. Se asegura el pago de salarios y se flexibilizaron algunos criterios para la atención de las solicitudes de Teletrabajo, verificando que puedan tener conexión permanente. El Museo está viviendo una situación atípica, hubo una discusión de Directores de Museos públicos solicitando el cierre de museos a la Sra. Ministra quien va a pedir indicaciones al regente de Salud para ver en qué momento se toman medidas mayores de cierre.

En la sede Pavas las instalaciones son más amplias por lo que hay mucha distancia entre el personal. Esto ha generado que en el Depto. de Protección del Patrimonio se hayan mantenido sin aplicar al Teletrabajo.

Se cancelaron todas las giras y habrá que replantear metas para ver qué se puede cumplir en el primer semestre del año, ya que no hay público ni visitas guiadas.

3. Externa su preocupación sobre la temporada de las Sras. Isabel Medina y Jimena Portocarrero. No hay vuelos de salidas a México, viajaban el 4 de abril y la aerolínea les

comunicó la cancelación de los vuelos. Ayer se comunicó el agregado cultural de la Embajada de México e indicó que están buscando opciones para su regreso a México. El Museo Nacional tiene recursos para cubrir su hospedaje y alimentación por 15 días más, mientras se encuentra una salida. Debemos confirmar esta información por lo que hará consultas con la Asesoría Legal y la Proveeduría Institucional y probablemente requiera el apoyo de la Junta Administrativa mediante un acuerdo avalando esta propuesta.

Las y los Directivos realizan las siguientes observaciones:

1. Sobre el tema de Teletrabajo el Sr. Bernal Rodríguez consulta si se tiene un escenario o plan de con cuantos funcionarios se debería trabajar para asegurar las colecciones del Depto. de Historia Natural. La Sra. Fernández indica que este Departamento tiene más posibilidad de hacer registro de datos bajo esta modalidad de Teletrabajo.
2. Relativo a la situación de las especialistas mexicanas, la Sra. Margarita Valero comenta que la Cancillería mexicana le está buscando opciones ya que doña Isabel quiere regresar a México por su padre de edad avanzada, aunque le signifique un viaje más largo con escalas.
3. El Sr. Bernal Rodríguez desea confirmar si el país debe asumir estos costos adicionales de la permanencia de las mexicanas en Costa Rica, porque en este momento de inicio de año si se tienen los recursos, pero después pueden hacer falta.
4. La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que es un asunto de humanidad y que Costa Rica debe cubrir lo que sea necesario
5. Los señores Ricardo José Méndez y Johnny Cartín consideran que la Junta puede tomar el acuerdo de una vez y que doña Rocío Fernández lo ejecute a discreción según la posibilidad que se tenga y en el momento que se requiera. De esta manera se le da holgura a la administración del Museo Nacional para hacer lo que haya que hacer.
6. La Sra. Betsy Murillo agrega que comunicó a la Sra. Ministra en caso de que se requiera su apoyo, por lo que la Sra. Fernández agradece el acompañamiento de la Sra. Ministra con la Cancillería Mexicana para tratar de buscar una salida cuando concluya el programa el de abril próximo, que es el compromiso que tienen con el Museo. Indica que la mantendrá informada.
7. El Sr. Roy Palavicini pregunta sobre el itinerario de la gira de las especialistas, si habrá que interrumpirlo o si la Sra. Medina estará de acuerdo en interrumpirlo, quiere dejar manifiesto que puede darse esa posibilidad. La Sra. Fernández indica que se ha ido modificando el plan de trabajo por cancelaciones de visitas a Boruca, del Sr. Presidente a la zona sur y las visitas de escuelas y colegios a Finca 6 durante la temporada de campo. El trabajo de campo de doña Isabel Medina y Javier Fallas y el equipo del Depto. de Protección del Patrimonio no se ha suspendido porque no se ha requerido. Esta gira ha sido muy atípica, se adelantó la programación para los primeros meses del año y el calor ha sido intolerable, no se han podido completar las jornadas porque al medio día los funcionarios están agotados, sin embargo, doña Isabel no ha manifestado su intención de interrumpir el programa.

Después de analizada la información expuesta por la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE A LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:

INFORMACIÓN EXTERNADA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR SOBRE LA IMPOSIBILIDAD DE QUE LAS ESPECIALISTAS MEXICANAS ISABEL MEDINA GONZÁLEZ Y JIMENA PORTOCARRERO NAVARRO PUEDAN REGRESAR A MÉXICO EN LA FECHA PREVISTA DEL 04 DE ABRIL 2020, POR EL CIERRE DE AEROPUERTOS Y CANCELACIÓN DE VIAJES DEBIDO A LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19. LA AEROLÍNEA AERO MÉXICO LES INFORMÓ LA CANCELACIÓN DEL VUELO DE REGRESO.

NECESIDAD DE BRINDAR EL RESPALDO PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ALOJAMIENTO Y VIÁTICOS DURANTE LOS DÍAS ADICIONALES QUE DEBAN PERMANECER EN COSTA RICA. EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN BILATERAL COSTA RICA-MÉXICO, LE CORRESPONDE A COSTA RICA ASUMIR GASTOS DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE INTERNO.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DELEGAR EN LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA EJECUCIÓN, A DISCRECIÓN, DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA CUBRIR LOS COSTOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN REQUERIDOS POR LAS SEÑORAS ISABEL MEDINA GONZÁLEZ Y JIMENA PORTOCARRERO NAVARRO, DURANTE LOS DÍAS ADICIONALES QUE DEBAN PERMANECER EN COSTA RICA POR MOTIVO DE LA EMERGENCIA NACIONAL” (A-20-1351) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos de los Directivos

-Oficio DAF-AFC-2020-O-028, 03 de marzo 2020, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas al Órgano Director de Procedimiento Administrativo Disciplinario, sobre solicitud de certificación sin documentación o muestra para revisión

-Oficio DAF-AFC-2020-O-029, 03 de marzo 2020, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, sobre explicación por no atender los requerimientos del Órgano Director. (ambos oficios en cumplimiento de acuerdo A-12-1350, del 28 de febrero 2020)

Comenta el Sr. Johnny Cartín que una vez recibida la respuesta del Sr. Pablo Soto, los argumentos son muy razonables, pero a la fecha, no había informado nada, si en algún momento hubiera dado alguna señal de respuesta no habría ningún problema, pero no tenía nada que le impidiera haber dado esta información con anterioridad, cuando se le solicitó.

Agrega la Sra. Ana Cecilia Arias que al parecer había informado verbalmente a la Sra. María Marlene Perera, hay que tener mucho cuidado de expresar por escrito lo dicho verbalmente, no hay ningún inconveniente siempre y cuando se dé respuesta para que no se interprete que se oculta información.

La Sra. Betsy Murillo consulta si hay un protocolo para el cuidado de las colecciones en el Museo Nacional. Recomendando ir redactando un documento que garantice la protección de las colecciones en caso que se cierre el Museo.

La Sra. Rocío Fernández indica que va a enviar un oficio a los departamentos que resguardan colecciones recordando la rotación de personal y velar por el mantenimiento físico de las

colecciones. Aún no se sabe si el Museo Nacional va a cerrar, pero hay que analizar qué pasa con los contratos de limpieza y seguridad. Se compromete a mantener informados a las y los Directivos de la Junta Administrativa conforme se vayan dando los hechos. En caso de cierre del Museo el personal se retira, pero se mantienen los roles de seguridad y otros que sean necesarios. Toma nota para hacer consulta a los Departamentos que resguardan colecciones.

El Sr. Bernal Rodríguez externa su inquietud de que sucede si en el Depto. de Historia Natural se quedan sin electricidad y se desconectan los congeladores que resguardan colecciones, quien dará seguimiento.

La Sra. Margarita Valero considera que se deben establecer roles para que el personal esté atento a lo que corresponde. La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que debe haber un plan de contingencia.

El Sr. Roy Palavicini indica que la Junta Administrativa debe permanecer sesionando para brindarle a doña Rocío Fernández el apoyo que necesite en cualquier decisión que deba tomar.

La Sra. Rocío Fernández consulta al Sr. Ricardo José Méndez si con base a su experiencia, en caso de que cierren los museos públicos, debe acatarse la orden, pero la Directora y Administradores tienen obligaciones de monitoreo y seguimiento porque hay tareas que cumplir. Tenemos poca experiencia en Teletrabajo, las Jefaturas saben que van a hacer sus funcionarios en las dos semanas que estarán haciendo Teletrabajo, se está siendo flexible y confiando en la honestidad de los funcionarios, debe haber voto de confianza en estos 15 días o un mes, pero no se puede verificar que todos estén haciendo su trabajo.

El Johnny Cartín expresa que lo que se da es un cierre al público, no un cierre técnico del Museos, hay tareas que continúan. Agrega la Sra. Ana Cecilia Arias que la Junta Administrativa continuará sesionando porque el Museo no se va a paralizar por esta situación, hay actividades urgentes que se deben seguir atendiendo por lo que el Jefe inmediato puede solicitar que se realicen inspecciones por casos de huaquerismo, por ejemplo, entre otros. Le preocupan las exhibiciones ubicadas en la Sede Santo Domingo, entiende lo de las bases de datos, pero no pueden irse todos los funcionarios y desconectarse de las obligaciones por temas de plagas, electricidad entre otros.

La Sra. Betsy Murillo comenta que esto es una excepcionalidad y que la indicación es que todos los puestos teletrabajables deben irse para la casa. Se firma una declaración jurada que es un documento legal, y se debe cumplir con un horario normal. En su caso debe atender las solicitudes de la señora Ministra y acompañarla a reunión, etc.

El Sr. Johnny Cartín agrega que corresponde entender lo que se está pasando y que la gente se culturre y comprenda la situación.

ARTÍCULO XIII: Correspondencia

-Oficio DHN-2020-O-022, 03 de marzo 2020, de la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefa del Depto. de Historia Natural, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, nombramiento del Sr. Joaquín Sánchez como representante suplente ante la Comisión Nacional de Nomenclatura (cumplimiento de acuerdo A-22-1349 del 14 de febrero 2020)

-Oficio PMRC-2020-O-011, 06 de marzo 2020, del Sr. Olman Solís Alpízar, Coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios (PMRC), a la Junta Administrativa, con el link del video de celebración por los 15 años de existencia del PMRC (2004-2019)

Se da por recibida la correspondencia.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece a la Sra. Betsy Murillo, a doña Rocío Fernández, a las y los Directivos y colaboradores por la buena disposición y acompañamiento para coordinar y llevar a cabo esta sesión virtual de Junta Administrativa, y atender toda la agenda propuesta. Probablemente la próxima sesión deba realizarse utilizando este mismo recurso en espera de que el país supere esta declaratoria de emergencia y que todo funcione para beneficio del país. Expresa su orgullo por el manejo con el que el Gobierno está atendiendo esta situación y por el sistema de seguridad social que tenemos.

Sin otros temas que analizar se levanta la sesión al ser las 11:00 minutos de la mañana.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Johnny Cartín Quesada
Secretario

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS (1352)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa
Celebrada el 27 de marzo 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 9:00 am.

El día de hoy, viernes 27 de marzo 2020, 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa.

De manera virtual: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

También participan de manera presencial, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta 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 sólo 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 manera virtual, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y quince minutos de la mañana.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1352

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1352 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1352 CON LA INCLUSIÓN DE LOS TEMAS SOLICITADOS EN CONTRATACIONES, ASUNTOS DE DIRECTORA GENERAL Y ASUNTOS DE DIRECTORES”. (A-01-1352) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1351 celebrada el 17 de marzo del 2020.

Se dan por recibidas las observaciones de forma indicadas por la Sra. Margarita Valero Cuevas. Las y los Directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1351 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1352) ACUERDO FIRME

Se hace un breve receso para gestionar la conexión virtual del Sr. Roy Palavicini Rojas, quien se incorpora a la sesión a partir de las 9:50 minutos de la mañana. Colabora en este proceso el Sr. Max Angulo, funcionario del Área de Informática del Museo Nacional de Costa Rica.

ARTÍCULO IV: Compras

**TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
27 DE MARZO DEL 2020**

SOLICITUD DE INICIO DE LICITACIÓN ABREVIADA

"SERVICIO DE ASESORIA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN EDUCATIVA COMUNITARIA EN BORUCA, REY CURRÉ, SAN VICENTE DE NICOYA, GUATUZO EN CAÑO NEGRO, BOCA GAYARDO EN PUERTO JIMÉNEZ, GUAYABO DE TURRIALBA Y VENECIA DE SAN CARLOS" POR ₡47.800.000 (Cuarenta y siete millones ochocientos mil colones exactos).

NUMERO DE OFICIO	DESCRIPCIÓN	LINEAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	UNIDAD SOLICITANTE
Oficio PMRC00 9-2020-O-023	"SERVICIO DE ASESORIA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN EDUCATIVA COMUNITARIA EN BORUCA, REY CURRÉ, SAN VICENTE DE NICOYA, GUATUZO EN CAÑO NEGRO, BOCA GAYARDO EN PUERTO JIMÉNEZ, GUAYABO DE TURRIALBA Y VENECIA DE SAN CARLOS"	LÍNEA 1.PRODUCCIÓN DE TALLERES DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO Y CULTURAL DEL PARQUE NACIONAL DE GUAYABO DE TURRIALBA COMO PARTE DE SU OFERTA A LA COMUNIDAD LOCAL Y SUS VISITANTES.	₡3.200.000,00	Como parte de las actividades del Plan Nacional de Desarrollo y dentro del marco de fortalecimiento de los Centros de Desarrollo Turístico del ICT, el Museo Nacional de Costa Rica cuenta con varias acciones dirigidas al fortalecimiento de varios proyectos museológicos distribuidos en distintos puntos del país, a saber: Museo de la Casa del Boyero en Venecia de San Carlos, el Ecomuseo de la Cerámica Chorotega en Nicoya, Guanacaste, los museos comunitarios de Rey Curré y Boruca, el proyecto museológico de Guatuso, proyecto de Boca Gallardo en Puerto Jiménez y el Parque Nacional Arqueológico de Guayabo de Turrialba. Nuestra institución, a través del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, ofrece acompañamiento y asesoría técnica museológica. Dicha tarea en el marco del PND permitirá fortalecer dichos proyectos museológicos en procura de mejorar su gestión comunitaria participativa, colaborar en contenidos e investigación, mejorar la oferta educativa y cultural, entre otras. Las acciones definidas para cada uno de esos proyectos museológicos servirán para la protección del patrimonio local tangible e intangible y el fortalecimiento de proyectos que le faciliten la auto-sostenibilidad de la gestión museológica. Para el caso del proyecto de Museo de Guatuso el objetivo es fortalecer e integrar a la comunidad dentro de la gestión participativa del mismo.	PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS
		LÍNEA 2. SERVICIOS DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN CULTURAL PARA LA RECUPERACIÓN DE LA GASTRONOMÍA LOCAL Y LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO, VENECIA DE SAN CARLOS Y EL PROYECTO MUSEÍSTICO DE LA ASOCIACIÓN MALECU PARA EL RESCATE DE NUESTRA IDENTIDAD CULTURAL.	₡14.500.000,00		
		LÍNEA 3.INVESTIGACIÓN SOBRE LA CULTURA	₡4.800.000,00		
		BOYERA COSTARRICENSE PARA FINES MUSEOLÓGICOS DEL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO.			
		LÍNEA 4. SERVICIOS DE ASESORIA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN MUSEÍSTICA COMUNITARIA EN DE LAS ORGANIZACIONES DE ESPACIOS MUSEÍSTICOS EN BORUCA, REY CURRÉ Y BOCA GALLARDO.	₡20.000.000,00		
		LÍNEA 5. SERVICIOS DE PRODUCTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS MUSEÍSTICOS PARA LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EL DISEÑO MUSEOGRÁFICO EN EL ECOMUSEO DE LA CERÁMICA CHOROTEGA, SAN VICENTE DE NICOYA.	₡5.300.000,00		
		TOTAL	₡47.800.000,00		

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATACIÓN POR SERVICIOS DE CAPACITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO E) DEL RLCA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DAF-2020-O-027	CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN EN CONGRESO "CONGRESO LATINOAMERICANO PREVENCIÓN DE FRAUDE ORGANIZACIONAL"	CAPACITACIÓN EN CONGRESO "CONGRESO LATINOAMERICANO PREVENCIÓN DE FRAUDE ORGANIZACIONAL", PARA LA PARTICIPACIÓN DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CAPACITA INT S.A., CEDULA JURÍDICA: 3-101-663566	\$575 + 2% del IVA: \$586,5	DAF
	PREVENCIÓN DE FRAUDE ORGANIZACIONAL"	FECHAS DE CONGRESO CAMBIO - REPROGRAMACIÓN 24 Y 25 DE JUNIO DE 2020 POR SITUACIÓN COVID-19			

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATACIÓN POR SERVICIOS DE CAPACITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO E) DEL RLCA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DAH-2020-O-105	CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN DE MANEJO DE BASE DE DATOS ESPACIALES Y PUBLICACIÓN WEB: QGIS, POSTGRESQL Y GOSERVER	CAPACITACIÓN EN MANEJO DE BASE DE DATOS ESPACIALES Y PUBLICACIÓN WEB: QGIS, POSTGRESQL Y GOSERVER PARA EL FUNCIONARIO JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA EL CURSO ES COMPLETAMENTE VIRTUAL: LAS FECHAS A DESARROLLAR SON DEL 27 DE ABRIL A 29 DE MAYO DEL 2020 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER: Entre las actividades que se desarrollan en el Departamento de Antropología e Historia (DAH) para el buen manejo de la información referente al patrimonio arqueológico, protegido por el Museo Nacional de Costa Rica (MNCR) mediante el aval de las leyes 6703 y 9500, se encuentra el manejo de bases de datos sobre sitios arqueológicos, por ejemplo, Orígenes, base que está siendo actualizada por parte del DAH y el Departamento de Informática según objetivos institucionales. Esta actualización va de la mano con la implementación de nuevas tecnologías que permitan, en un futuro, la publicación y el manejo de Orígenes como un sistema de información geográfica (SIG) en la web. Como parte de las nuevas tecnologías que se están implementando en el DAH, se está desarrollando un SIG que incorpora la información que se encuentra en Orígenes, así como otra información de vital importancia para la protección y control del patrimonio arqueológico nacional y que será de utilidad a futuro para la consulta eficiente y eficaz (intra e interinstitucional) de información relacionada a los sitios arqueológicos. Por lo tanto, es importante recibir una capacitación que permita adquirir todos los conocimientos necesarios para implementar de buena manera los datos con los que se cuenta en una base de datos que servirá como base para el SIG.	SOLUCIONES EN TECNOLOGÍA S DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SOLIG) - CEDULA JURÍDICA 3-101-691238	\$377,40 (PRECIO INCLUYE IVA 2%)	DAH

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DAH-2020-O-106	CONTRATACIÓN DE CURSO DENOMINADO 'ADVANCED SCUBA DIVER'	CAPACITACIÓN DE CURSO DENOMINADO 'ADVANCED SCUBA DIVER' PARA LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA: JULIO CÉSAR SÁNCHEZ HERRERA IVÁN ALFARO GÁLVEZ FABIOLA DE LA O ALVARADO EL CURSO ES PRESENCIAL: LA FECHA EN LA QUE SE ESTARÍA REALIZANDO SE DETERMINARÁ EN COORDINACIÓN CON LA EMPRESA FACILITADORA JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER: Al Museo Nacional de Costa Rica (MNCR) como ente rector en materia arqueológica, se le ha encomendado la ejecución de lo dispuesto en la Ley 9500 Patrimonio Cultural Subacuático. Para la ejecución de esta gestión se requiere personal especializado en arqueología subacuática y por ende en buceo. Para que la institución pueda cumplir con lo estipulado por la ley mencionada y con la convención de la UNESCO, es imperativo que el personal que ya posee el curso básico de buceo, se capacite con el curso Advanced Scuba Diver, que permite la ejecución de investigaciones. El curso proporciona herramientas para poder realizar inmersiones de mayor profundidad, así como en condiciones de difícil visibilidad y en espacios confinados, además conocimientos acerca de la recuperación de objetos, el uso de brújula, la orientación por medio de ayudas naturales, así como la planificación de inmersiones para tratar con los efectos fisiológicos y los posibles desafíos del medio en que deba realizarse. Es importante señalar que dicho curso, es de vital importancia institucional pues de no ser así, la institución estaría incumpliendo con lo estipulado por la legislación nacional.	TIENDA ESCUELA DE BUCEO MUNDO ACUÁTICO S.A. CEDULA JURÍDICA 3-101-068461	\$1.349.460 (PRECIO INCLUYE IVA 2%) - se hace la aclaración que la cotización de la empresa esta errónea al cobrar un 13%, siendo lo correcto para estos casos de capacitación un 2% de IVA	DAH

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000005-0009500001	LICENCIAS DE SOFTWARE	Partida 01: SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca Adobe Modelo Acrobat Pro DC Partida 02: LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD, DEBE INCLUIR AL MENOS ILLUSTRATOR, INDESIGN, PHOTOSHOP Y ADOBE PREMIERE PRO Marca Adobe Modelo CCT Partida 03: SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca Microsoft Modelo Project Professional Partida 04: LICENCIA DE FILE MAKER PRO ADVANCED, VERSIÓN MÁS RECIENTE, COMPATIBILIDAD ÚLTIMAS VERSIONES DE WINDOWS Y MAC, VIGENCIA PERPETUA Marca File Maker Modelo Advanced Pro MONTO TOTAL ADJUDICADO: \$23.988.1598 EMPRESA ADJUDICADA: INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA	Q798.000,00 Q9.000.000,00 Q1.580.000,00 Q5.212.000,00	\$1.189,89 \$12.464.4876 \$1.700,5822 \$8.633,20	INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA	UNIDAD INFORMATICA	KALVARADO

NOTA: TIPO DE CAMBIO AL 23/03/2020 BCCR \$573.56 equivale a \$13.758.648,90

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000006-0009500001	COMPRA DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Partida 1: TARJETA DE MEMORIA TIPO SD, DE 64 GB Y COMPATIBLE CON WINDOWS 10 O SUPERIOR Marca KINGSTON Modelo CANVAS SELECT 64 Gb Partida 2: PLUMA DESECHABLE PARA UTILIZAR CON TINTA CHINA, 0,1 mm, PARA DIBUJO Y ESCRITURA, CON PUNTA AGUJA METÁLICA PARA USAR CON REGLAS Y PLANTILLAS, TINTA CON PIGMENTOS INDELEBLES (SEGÚN NORMA ISO 14145-2), TINTA RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ, NO SE ESPARSE CUANDO SE RESALTA CON MARCADOR FLUORESCENTE Marca ARTLINE Modelo ARTLINE 0,1 MM. Partida 3: GOMA BLANCA, BASE ACUOSA, ENVASE SIN PVC PRESENTACIÓN 3,785 L (1 GALÓN) Marca ELMERS Modelo ENVASE GALON MONTO TOTAL ADJUDICADO €221.480,00	€67.158,00 €101.910,00 €53.910,00	€81.360,00 €45.200, €94.920,00	DISTRIBUIDORA K & R KARO SOCIEDAD ANONIMA DISTRIBUIDORA K & R KARO SOCIEDAD ANONIMA DISTRIBUIDORA K & R KARO SOCIEDAD ANONIMA	HISTORIA NATURAL	KALVARADO

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000007-0009500001	ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD DAH	Partida 1: BINOCULARES RESISTENCIA AL AGUA, CON ANTI EMPAÑAMIENTO (FOG FREE), MAGNIFICACIÓN 8X, DIÁMETRO DEL OBJETIVO DE 40-42 mm, PESO 800 g COMO MÁXIMO, PRISMAS ROOF BAK-4, ÓPTICA COMPLETAMENTE MULTITRATADA. ARMADURA PROTECTORA DE GOMA ANTIDESLIZANTE. RUEDA DE ENFOQUE CENTRAL, PARA UN AJUSTE FÁCIL. ANILLO DE COMPENSACIÓN DE DIOPTRIAS Partida 2: GUANTES DE CUERO DE CABRITO PARA TRABAJO ORDINARIO, COLOR GRIS, CON CIERRE DE VELCRO, LARGO 23 CM, GROSOR 1.1 MM. Partida 3: MANGAS ANTI CORTE, TALLA S, FIBRA	€220.000,00 €125.000,00 €16.500,00	€151.420,00 €68.724,905 INFRUCTUOSA	AJ SOLUCIONES S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-564233 SONDEL, S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-095926 INFRUCTUOSA	ANTROPOLOGIA E HISTORIA 	CDIAZ

		CON ACABADO LISO, CALIBRE 10, PRESENTACIÓN EN PAR Partida 4: MANGAS ANTI CORTE, TALLA M, FIBRA CON ACABADO LISO, CALIBRE 10, PRESENTACIÓN EN PAR Partida 5: MANGAS ANTI CORTE, TALLA L, FIBRA CON ACABADO LISO, CALIBRE 10, PRESENTACIÓN EN PAR Partida 6: ANTEOJO DE SEGURIDAD TRANSPARENTE, CON LUZ LED A LOS LADOS, SUPER BRILLANTES, BATERIA DE 3 V, PUENTE NASAL FLEXIBLE, LAMPARAS SITUADAS LATERALMENTE Partida 7: ANTEOJO DE SEGURIDAD OSCUROS ANTI-UV DE 99.9% Partida 8: SALVEQUE (MOCHILA) DE POLIESTER IMPERMEABLE DE 43,18 cm DE ANCHO X 38,43 cm DE ALTO X 19,69 cm DE FONDO, CON 3 COMPARTIMENTOS FRONTALES, CORREAS AJUSTABLES Y ACOLCHADAS, PARA CAMINATAS, CON ASPECTO DEPORTIVO Y ELEGANTE, CON FUNDA ACOLCHONADA PARA PROTEGER COMPUTADORAS PORTÁTILES CON PANTALLA DE HASTA 39,11 cm MONTO TOTAL ADJUDICADO €489.948,01	 €16.500,00 €11.000,00 €55.000,00 €42.000,00 €275.000,00	LA OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO INFRUCTUOSA LA OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO INFRUCTUOSA LA OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO €33.296.1845 €18.484,72 €218.022,2	 INFRUCTUOSA INFRUCTUOSA SONDEL, S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-095926 SONDEL, S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-095926 INNOVACIONES GIVAN IG., S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-567244		

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCION	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000009-0009500001	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DAH	Partida 1: BOMBA MANUAL (INFLADOR) MEDIDOR DE AIRE CON MANOMETRO DE 1-5 BAR DE 14-85 PSI Partida 2: MASCARILLA PARA ORGANICOS, 1 KIT RESPIRADOR CONTRA PRODUCTOS ORGANICOS Y DOS REPUESTOS DE PAR DE CARTUCHO PARA VAPORES ORGANICOS. APROBADO POR NIOSH/MSHA, APROBADO PARA PROTECCION RESPIRATORIA CONTRA NO MAS DE: 1000 PPM DE VAPORES ORGANICOS. MONTO TOTAL ADJUDICADO \$88.789,637	\$12.000,00 \$100.000,00	INFRUCTUOSA SE RECIBIO UNA OFERTA NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD \$88.789,637	INFRUCTUOSA SONDEL, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-095926	ANTROPOLOGIA E HISTORIA	CDIAZ

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCION	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000010-0009500001	COMPRA HERRAMIENTAS COMPUTO	Partida 1: MEDIDOR DE DISTANCIAS CON TECNOLOGIA LASER, CON CAPACIDAD DE 50 m CON BOTON LASER, CON DIMENSIONES DE 120 mm X 55 mm X 35 mm Partida 2: TALADRO INALAMBRICO, BATERIA DE 4,0 Ah LI-ION 20 V MAX, SISTEMA DE PERCUSION MECANICO, CONTROL DE VELOCIDADES ELECTRONICO, 3 VELOCIDADES MECANICAS, INCLUYE 1 CARGADOR, 2 BATERIAS, 1 EMPUÑADURA LATERAL, 1 CLIP SUJECION Y 1 RETENCION MAGNETICA DE PUNTAS, PARA PERFORAR MAMPOSTERIA, LADRILLO Y BLOQUES MONTO TOTAL ADJUDICADO \$375.792,8	\$200.000,00 \$300.000,00	\$106.174,8 \$269.618,00	AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURIDICA: 3101232401 AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURIDICA: 3101232401	UNIDAD DE INFORMATICA	CDIAZ

Solicitud de inicio de trámite de Licitación Abreviada para Servicios de Asesoría y Producción de Gestión Sociocultural y Fortalecimiento de la Acción Educativa Comunitaria;

-Oficio PMRC-009-2020-O-023, del 24 de marzo 2020, del Sr. Olman Solís Alpízar, Coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, a la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional, con solicitud de inicio de trámite de Licitación Abreviada para Servicio de Asesoría y Producción en Gestión Sociocultural para el Fortalecimiento de la Acción Educativa Comunitaria, en Boruca, Rey Curré, San Vicente de Nicoya, Guatuso en Caño Negro, Boca Gallardo en Puerto Jiménez, Guayabo de Turrialba y Venecia de San Carlos

-Oficio PI-2020-O-101, 25 de marzo 2020, de la Proveedora Institucional a la Junta Administrativa solicitando el inicio del trámite

-Certificación Presupuestaria N° 2020-138, del 26 de marzo 2020, del Depto. Financiero Contable, por un monto de \$50.000.000.00 (CINCUENTA MILLONES DE COLONES NETOS)

Congreso Prevención Fraude Organizacional (cambio de fecha para 24 y 25 de junio 2020)

-Oficio GIRHA-2020-O-99, del 09 de marzo 2020, de la Comisión de Capacitación del Museo Nacional se Costa Rica, al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. Administración y Finanzas, con aval para su participación en el Congreso de Prevención de Fraude Organizacional

-Oficio DAF-2020-O-027, 10 de marzo 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández a la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional, con certificación de presupuesto y datos para pago de curso

-Certificación Presupuestaria N° 2020-119, del 06 de marzo 2020, del Depto. Financiero Contable, por un monto de \$340,170.00

-Correo electrónico del 19 de marzo 2020, de la Empresa CLAPSO, a la Sra. Xinia Arroyo Campos, de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, relativo a la reprogramación del congreso para el 24 y 25 de junio 2020

Solicitud para curso virtual de bases de datos, Depto. Antropología e Historia:

-Oficio DAH-2020-O-088, del 11 de marzo 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa Depto. Antropología e Historia, a la Comisión de Capacitación, con solicitud de aprobación de curso de base de datos

- Oficio GIRHA-2020-O-118, del 17 de marzo 2020, de la Comisión de Capacitación a la Sra. Myrna Rojas Garro, con aval para contratación del curso solicitado
- Oficio DAH-2020-O-105, del 18 de marzo 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro a la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional, solicitud de inicio de trámite de contratación
- Certificación Presupuestaria N° 2020-139, del 26 de marzo 2020, por ₡220.000.00

Solicitud de curso de buceo, para tres funcionarios del Depto. de Antropología e Historia, en fecha a coordinar con la empresa:

- Oficio DAH-2020-O-056, del 20 de marzo 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa Depto. Antropología e Historia, a la Comisión de Capacitación, con solicitud de aprobación de curso de buceo
- Oficio GIRHA-2020-O-117, 17 de marzo 2020, de la Comisión de Capacitación a la Sra. Myrna Rojas Garro, con aval para contratación del curso solicitado
- Oficio DAH-2020-O-106, 18 de marzo 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro a la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional, solicitud de inicio de trámite de contratación
- Certificación Presupuestaria N° 2020-140, del 26 de marzo 2020, por ₡1.500.000.00

La Sra. Ana Cecilia Arias procede a exponer cada una de las contrataciones contempladas en el cuadro de trámites elaborado por la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional.

La Sra. Margarita Valero comenta que en el curso de prevención de fraude solicitado por don Marvin Salas hay una sesión dirigida a auditores internos por lo que consulta si habrá posibilidad de que esta sesión sea atendida por el auditor del Museo Nacional. La Sra. Ana Cecilia Arias indica que se le puede recomendar al Sr. Marvin Salas que comparta esta información con los auditores pero que ve difícil su participación ya que este es un curso pagado para una persona lo que impide que pueda asistir otro funcionario.

Con relación a la contratación presentada por el Sr. Olman Solís Alpízar, coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, para servicios de asesoría y gestión y fortalecimiento de acciones educativas en las comunidades, indica la Sra. Margarita Valero que la propuesta está muy bien estructurada y que le preocupa que el Programa de Museos Regionales no sea muy conocido. La inversión es muy grande y es muy importante que participen de manera más visible en medios internacionales también.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que en el nuevo portal web hay un espacio para el Programa de Museos Regionales y Comunitarios y también el espacio Confluencias va orientado en ese sentido. Considera que estos funcionarios son conscientes de que hay que difundir el Programa, pueden recomendar a don Olman Solís que sea más proactivo para conseguir este objetivo. En este proyecto están incluyendo las comunidades de Boruca, Rey Curré, San Vicente de Nicoya, Guatuso en Caño Negro, Boca Gallardo en Puerto Jiménez, Guayabo de Turrialba y Venecia de San Carlos.

Consulta la Sra. Ana Cecilia Arias al Sr. Johnny Cartín Quesada sus observaciones sobre el contenido del curso de bases de datos solicitado por el Depto. de Antropología e Historia, a lo que el Sr. Cartín indica que el curso tiene un contenido robusto, no muy avanzado, es más bien un nivel intermedio y tiene una actualización interesante. Considera que está bastante bien para lo que se pretende en el Depto. de Antropología e Historia y cumple bien con el requerimiento de lo que se solicita.

Sobre el curso de buceo para los funcionarios Iván Alfaro Gálvez, Julio César Sánchez Herrera y Fabiola De la O Alvarado, del Depto. de Antropología e Historia, comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que está relacionado con la convención de patrimonio subacuático, le parece un curso muy interesante, con inmersiones en el Golfo de Nicoya, Guanacaste y en la Isla del Caño, Puntarenas.

La empresa contratada, Tienda Escuela de Buceo Mundo Acuático S. A., está certificada para estos cursos que son sensibles por su peligrosidad.

Después de analizadas las observaciones de las y los Directivos, la Sra. Ana Cecilia Arias hace consulta individual a cada Directivo y bajo su conducción cada uno emite su voto de aprobación a los trámites presentados.

Las y los Directivos acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA 015-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000005-0009500001
COMPRA DE LICENCIAS DE SOFTWARE

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas treinta minutos del día 27 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N°1352 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000005-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca Adobe Modelo Acrobat Pro DC

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡798.000.00

MONTO ADJUDICADO: \$1.189,89

EMPRESA ADJUDICADA: INTERHAND SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101279006

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD, DEBE INCLUIR AL MENOS ILLUSTRATOR, INDESIGN, PHOTOSHOP Y ADOBE PREMIERE PRO Marca Adobe Modelo CCT

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡9.000.000.00

MONTO ADJUDICADO: \$12.464,4876

EMPRESA ADJUDICADA: INTERHAND SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101279006

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca Microsoft Modelo Project Professional

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.580.000,00

MONTO ADJUDICADO: \$1.700,5822

EMPRESA ADJUDICADA: INTERHAND SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101279006

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: LICENCIA DE FILE MAKER PRO ADVANCED, VERSIÓN MÁS RECIENTE, COMPATIBILIDAD ÚLTIMAS VERSIONES DE WINDOWS Y MAC, VIGENCIA PERPETUA Marca File Maker Modelo Advanced Pro

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡5.212.000,00

MONTO ADJUDICADO: \$8.633,20

EMPRESA ADJUDICADA: INTERHAND SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101279006

MONTO TOTAL ADJUDICADO: \$23.988,1598

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 04 PARTIDAS

(A-03-1352) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN N° JA 016-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000006-0009500001
COMPRA DE MATERIALES Y ÚTILES OFICINA HN**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas treinta y cinco minutos del día 27 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N°1352 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000006-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: TARJETA DE MEMORIA TIPO SD, DE 64 GB Y COMPATIBLE CON WINDOWS 10 O SUPERIOR Marca KINGSTON Modelo CANVAS SELECT 64 Gb

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡67.158,00

CANTIDAD ADJUDICADA: 9 UNIDADES

MONTO ADJUDICADO: ₡81.360,00

EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUIDORA K & R KARO SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101221552

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: PLUMA DESECHABLE PARA UTILIZAR CON TINTA CHINA, 0,1 mm, PARA DIBUJO Y ESCRITURA, CON PUNTA AGUJA METÁLICA PARA USAR CON REGLAS Y PLANTILLAS, TINTA CON PIGMENTOS INDELEBLES (SEGÚN NORMA ISO 14145-2), TINTA RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ, NO SE ESPARCE CUANDO SE RESALTA CON MARCADOR FLUORESCENTE Marca ARTLINE Modelo ARTLINE 0,1 MM.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡101.910,00

CANTIDAD ADJUDICADA: 16 UNIDADES

MONTO ADJUDICADO: ₡45.200,00

EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUIDORA K & R KARO SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101221552

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: GOMA BLANCA, BASE ACUOSA, ENVASE SIN PVC PRESENTACIÓN 3,785 L (1 GALÓN) Marca ELMERS Modelo ENVASE GALÓN

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡53.910,00

CANTIDAD ADJUDICADA: 7 UNIDADES

MONTO ADJUDICADO: ₡94.920,00

EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUIDORA K & R KARO SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101221552

MONTO TOTAL PRESUPUESTADO: ₡222.978,00

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ₡221.480,00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS

(A-04-1352) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 017-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 202020CD-000007-0009500001
ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD DAH

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta minutos del día 27 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N° 1352 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000007-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: BINOCULARES RESISTENCIA AL AGUA, CON ANTI EMPAÑAMIENTO (FOG FREE), MAGNIFICACIÓN 8X, DIÁMETRO DEL OBJETIVO DE 40-42 mm, PESO 800 g COMO MÁXIMO, PRISMA S ROOF BAK-4, ÓPTICA COMPLETAMENTE MULTITRATADA. ARMADURA PROTECTORA DE GOMA ANTIDESLIZANTE. RUEDA DE ENFOQUE CENTRAL, PARA UN AJUSTE FÁCIL. ANILLO DE COMPENSACIÓN DE DIOPTRÍAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢220.000,00

CANTIDAD: 02 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: AJ SOLUCIONES S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-564233

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢151.420,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: GUANTES DE CUERO DE CABRITO PARA TRABAJO ORDINARIO, COLOR GRIS, CON CIERRE DE VELCRO, LARGO 23 CM, GROSOR 1.1 MM.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢125.000,00

CANTIDAD: 25 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: SONDEL, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-095926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢68.724,905

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: MANGAS ANTI CORTE, TALLA S, FIBRA CON ACABADO LISO, CALIBRE 10, PRESENTACIÓN EN PAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢16.500,00

CANTIDAD: 03 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN: LA OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: MANGAS ANTI CORTE, TALLA M, FIBRA CON ACABADO LISO, CALIBRE 10, PRESENTACIÓN EN PAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢16.500,00

CANTIDAD: 03 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN: LA OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: MANGAS ANTI CORTE, TALLA L, FIBRA CON ACABADO LISO, CALIBRE 10, PRESENTACIÓN EN PAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢11.000,00

CANTIDAD: 02 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN: LA OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: ANTEOJO DE SEGURIDAD TRANSPARENTE, CON LUZ LED A LOS LADOS, SÚPER BRILLANTES, BATERÍA DE 3 V, PUENTE NASAL FLEXIBLE, LÁMPARAS SITUADAS LATERALMENTE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢55.000,00

CANTIDAD: 5 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: SONDEL, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-095926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢33.296.1845

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: ANTEOJO DE SEGURIDAD OSCUROS ANTI-UV DE 99.9%

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢42.000,00

CANTIDAD: 12 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: SONDEL, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-095926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢18.484,72

PARTIDA 08

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: SALVEQUE (MOCHILA) DE POLIÉSTER IMPERMEABLE DE 43,18 cm DE ANCHO X 38,43 cm DE ALTO X 19,69 cm DE FONDO, CON 3 COMPARTIMIENTOS FRONTALES, CORREAS AJUSTABLES Y ACOLCHADAS, PARA CAMINATAS, CON ASPECTO DEPORTIVO Y ELEGANTE, CON FUNDA ACOLCHONADA PARA PROTEGER COMPUTADORAS PORTÁTILES CON PANTALLA DE HASTA 39,11 cm

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡275.000,00

CANTIDAD: 11 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: INNOVACIONES GIVAN IG., S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-567244

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡218.022,2

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 05 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 03 PARTIDAS

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡489.948,01

(A-05-1352) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 018-2020 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 202020CD-000009-0009500001 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DAH

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día 27 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N° 1352 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000009-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: BOMBA MANUAL (INFLADOR) MEDIDOR DE AIRE CON MANÓMETRO DE 1-6 BAR DE 14-86 PSI

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡12.000,00

CANTIDAD: 01 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

SE RECIBIÓ UNA OFERTA NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: MASCARILLA PARA ORGÁNICOS. 1 KIT RESPIRADOR CONTRA PRODUCTOS ORGÁNICOS Y DOS REPUESTOS DE PAR DE CARTUCHO PARA VAPORES ORGÁNICOS. APROBADO POR NIOSH/MSHA. APROBADO PARA PROTECCIÓN RESPIRATORIA CONTRA NO MÁS DE: 1000 PPM DE VAPORES ORGÁNICOS.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡100.000,00

CANTIDAD: 5 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: SONDEL, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-095926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡88.789,637

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDA

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 88.789,637

(A-06-1352) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 019-2020 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000010-0009500001 COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cincuenta minutos del día 27 de marzo del 2020, en sesión ordinaria N° 1352 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000010-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD DE INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: MEDIDOR DE DISTANCIAS CON TECNOLOGÍA LÁSER, CON CAPACIDAD DE 50 m CON BOTÓN LASER, CON DIMENSIONES DE 120 mm X 55 mm X 35 mm

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡200.000,00

CANTIDAD: 01 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3101232401

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 106.174,8

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD DE INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: TALADRO INALÁMBRICO, BATERÍA DE 4,0 Ah LI-ION 20 V MAX, SISTEMA DE PERCUSIÓN MECÁNICO, CONTROL DE VELOCIDADES ELECTRÓNICO, 3 VELOCIDADES MECÁNICAS, INCLUYE 1 CARGADOR, 2 BATERÍAS, 1 EMPUÑADURA LATERAL, 1 CLIP SUJECIÓN Y 1 RETENCIÓN MAGNÉTICA DE PUNTAS, PARA PERFORAR MAMPOSTERÍA, LADRILLO Y BLOQUES

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡300.000,00

CANTIDAD: 1 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3101232401

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 269.618,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 0 PARTIDA

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡375.792,80

(A-07-1352) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO PMRC-009-2020-O-023, DEL 24 DE MARZO 2020, DEL SR. OLMAN SOLÍS ALPÍZAR, COORDINADOR DEL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS, A LA SRA. ADRIANA QUESADA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE DE LICITACIÓN ABREVIADA PARA SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN EDUCATIVA COMUNITARIA, EN BORUCA, REY CURRÉ, SAN VICENTE DE NICOYA, GUATUSO EN CAÑO NEGRO, BOCA GALLARDO EN PUERTO JIMÉNEZ, GUAYABO DE TURRIALBA Y VENECIA DE SAN CARLOS

OFICIO PI-2020-O-101, DEL 25 DE MARZO 2020, DE LA PROVEEDORA INSTITUCIONAL A LA JUNTA ADMINISTRATIVA SOLICITANDO EL INICIO DEL TRÁMITE

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-138, 26 DE MARZO 2020, DEL DEPTO. FINANCIERO CONTABLE, POR UN MONTO DE ₡50.00.000.00 (CINCUENTA MILLONES DE COLONES NETOS)

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL INICIO DE TRÁMITE DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA EL SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN EDUCATIVA COMUNITARIA, EN BORUCA, REY CURRÉ, SAN VICENTE DE NICOYA, GUATUSO EN CAÑO NEGRO, BOCA GALLARDO 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 ₡47.800.000.00 (CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL COLONES NETOS). (A-08-1352) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-99, DEL 09 DE MARZO 2020, DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN DEL MNCR, AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, CON AVAL PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL CONGRESO DE PREVENCIÓN DE FRAUDE ORGANIZACIONAL

OFICIO DAF-2020-O-027, DEL 10 DE MARZO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A LA SRA. ADRIANA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Y DATOS PARA PAGO DE CONGRESO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-119, DEL 06 DE MARZO 2020, DEL DEPTO. FINANCIERO CONTABLE, POR UN MONTO DE ₡340,170.00

CORREO ELECTRÓNICO, DEL 19 DE MARZO 2020, DE LA EMPRESA CLAPSO, A LA SRA. XINIA ARROYO CAMPOS, DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, RELATIVO A LA REPROGRAMACIÓN DEL CONGRESO PARA EL 24 Y 25 DE JUNIO 2020

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA CAPACITA INT. S. A., CÉDULA JURÍDICA N° 3-101-663566, COMO OFERENTE ÚNICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO E, DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA PARTICIPACIÓN DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN EL CONGRESO LATINOAMERICANO DE PREVENCIÓN DE FRAUDE ORGANIZACIONAL, A REALIZARSE LOS DÍAS 24 Y 25 DE JUNIO 2020, POR UN MONTO TOTAL DE \$586.50, INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)” (A-09-1352) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAH-2020-O-088, DEL 11 DE MARZO 2020, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEPTO. ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, A LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CURSO DE BASE DE DATOS

OFICIO GIRHA-2020-O-118, DEL 17 DE MARZO 2020, DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN A LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, CON AVAL PARA CONTRATACIÓN DE CURSO SOLICITADO

OFICIO DAH-2020-O-105, DEL 18 DE MARZO 2020, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO A LA SRA. ADRIANA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°2020-139, DEL 26 DE MARZO 2020, DEL DEPTO. FINANCIERO CONTABLE, POR UN MONTO DE ¢220.000.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA SOLUCIONES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SOLTIG), CÉDULA JURÍDICA N° 3-101-691238, COMO OFERENTE ÚNICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO E, DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA PARTICIPACIÓN DEL SR. JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO, FUNCIONARIO DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, EN LA CAPACITACIÓN EN MANEJO DE BASE DE DATOS ESPACIALES Y PUBLICACIÓN WEB: QGIS, POSTGRESQL Y GOSERVER, A REALIZARSE LOS DÍAS COMPRENDIDOS ENTRE EL 27 DE ABRIL Y EL 29 DE MAYO 2020, MODALIDAD VIRTUAL, POR UN MONTO TOTAL DE \$377.40, INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)”(A-10-1352) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAH-2020-O-056, DEL 20 DE MARZO 2020, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEPTO. ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, A LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CURSO DE BUCEO PARA TRES FUNCIONARIOS DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

OFICIO GIRHA-2020-O-117, DEL 17 DE MARZO 2020, DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN A LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, CON AVAL PARA CONTRATACIÓN DE CURSO SOLICITADO

OFICIO DAH-2020-O-106, 18 DE MARZO 2020, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO A LA SRA. ADRIANA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-140, DEL 26 DE MARZO 2020, DEL DEPTO. FINANCIERO CONTABLE, POR UN MONTO DE ¢1.500.000.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA TIENDA ESCUELA DE BUCEO MUNDO ACUÁTICO S.A., CÉDULA JURÍDICA N° 3-101-068461, COMO OFERENTE ÚNICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO E, DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS JULIO CÉSAR SÁNCHEZ HERRERA, IVÁN ALFARO GÁLVEZ Y FABIOLA DE LA O ALVARADO, DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA HISTORIA, EN EL CURSO ADVANCER SCUBA DIVER, EN FECHA A COORDINAR, POR UN MONTO TOTAL DE ¢1.349.460,00, INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)” (A-11-1352) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Asuntos de los Directora General

-Listado actualizado al 26 de marzo 2020, de funcionarios del MNCR realizando Teletrabajo

La Sra. Rocío Fernández informa sobre los funcionarios que se han acogido a la modalidad de teletrabajo, 87 hasta el momento.

En Finca 6 y los otros sitios patrimoniales los jornales se mantienen activos con roles que no coincidan. Se han asignado los sitios de manera rotativa y en Finca 6 se mantienen dos jornales por ser el sitio más grande. En Grijalba, Batambal y el Silencio se hace de manera rotativa de tal manera que se mantiene una supervisión activa de los sitios.

En las sedes en San José sólo don Marvin Salas, Jefe de Administración, se presenta un par de horas dos o tres veces a la semana, para monitorear las acciones de la empresa de limpieza y de seguridad.

Por su parte, desde su casa supervisa las acciones de las jefaturas, la demanda de información del Ministerio de Cultura y otras instancias. Desde el área de Recursos Humanos don Víctor Quirós está atento a las solicitudes del Ministerio y otras.

Se determinó que los funcionarios Francisco Corrales, del Depto. de Antropología e Historia, y Juan Carlos Calleja del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, se acojan hoy al teletrabajo, también a partir de la próxima semana se contempla un incremento de funcionarios que se suman a esta modalidad. A pesar de que no en todos los casos hay condiciones con equipos especializados para hacer teletrabajo, se acogen todas las Directrices y los funcionarios deben quedarse en sus casas.

También monitorea a la Proveeduría Institucional para que no haya atrasos en las compras. Se presentaron algunos atrasos por parte del Sr. Pablo Soto, Coordinador del Área Financiero Contable, para emitir las certificaciones presupuestarias requeridas para los procesos de compras, razón por la que agradece la inclusión de dos temas de contrataciones para capacitaciones solicitadas por el Depto. de Antropología e Historia, incorporados a esta Sesión en último momento, porque aún no contaban con las certificaciones respectivas.

Se refiere la Sra. Fernández a la solicitud enviada por el Despacho de la Ministra de Cultura sobre los planes de contingencia (oficio DM-013-2020, del 10 de marzo 2020), que les fue remitido a los Directivos por correo electrónico días atrás, con información de los planes que están vigentes en este momento. La Sra. Margarita Valero agradece la reacción oportuna a las circunstancias que estamos viviendo y la atención a los temas por parte de la señora Directora del Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que estos planes de contingencia son muy claros y que espera que puedan cumplir con las acciones de monitoreo en la institución.

ARTÍCULO VI: Asuntos de los Directivos

Oficio OD-001-2019 Anomalías detectadas en Boletería del MNCR, del 26 de marzo 2020, sobre falta de atención del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Encargado del Área Financiero Contable, a solicitudes del Órgano Director y de la Junta Administrativa

Oficio DAF-AFC-2020-O-045, 25 de marzo 2020, al Órgano Disciplinario de Procedimiento, sobre solicitud de certificación de documentos

Oficio de Órgano de Investigación Preliminar IP-13-003-2017, 23 de marzo 2020, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, al Sr. Pablo Soto Rodríguez, sobre devolución de copias de facturas amarillas y rosadas

El Sr. Johnny Cartín informa sobre las respuestas parciales y las justificaciones presentadas por el Sr Pablo Soto Rodríguez, para no cumplir con los requerimientos de información solicitados por el Órgano de Procedimiento Administrativo, así como incumplimiento a lo solicitado por la Junta Administrativa mediante acuerdo tomado en la sesión n° 1350 del 28 de febrero 2020.

La Sra. Ana Cecilia Arias somete a votación de las y los Directivos el tema expuesto en Asuntos de Directores.

El Sr. Johnny Cartín Quesada se abstiene de emitir su voto.

Las y los Directiva acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO OD-001-2019 ANOMALÍAS DETECTADAS EN BOLETERÍA DEL MNCR, DEL 26 DE MARZO 2020, SOBRE FALTA DE ATENCIÓN DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, ENCARGADO DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, A SOLICITUDES DEL ÓRGANO DIRECTOR Y DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

OFICIO DAF-AFC-2020-O-045, DEL 25 DE MARZO 2020, AL ÓRGANO DISCIPLINARIO DE PROCEDIMIENTO, SOBRE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

OFICIO DE ÓRGANO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR IP-13-003-2017, DEL 23 DE MARZO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, AL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, SOBRE DE DEVOLUCIÓN DE COPIAS DE FACTURAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA AL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, EXPEDIENTE N° MNCR-OD-001-2019, POR ANOMALÍAS DETECTADAS EN EL ÁREA DE LA BOLETERÍA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A PRESCINDIR DE LA PRUEBA DOCUMENTAL SOLICITADA AL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA QUE PUEDAN AVANZAR EN EL ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE Y LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL” (A-12-1352) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:

EL SR. JOHNNY CARTÍN QUESADA MANIFIESTA QUE MEDIANTE ACUERDO A-12-1350, DEL 28 DE FEBRERO 2020, LA JUNTA ADMINISTRATIVA INSTÓ AL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA QUE ENVIARA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESE ACUERDO, AL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EXPEDIENTE N° MNCR-ODP 001-2019. EL SEÑOR SOTO RODRÍGUEZ A LA FECHA, NO HA CUMPLIDO CON LO SOLICITADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA.

EN VISTA DE QUE EL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ NO CUMPLIÓ CON ENVIAR LO QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA LE SOLICITÓ, SE TOMA EL SIGUIENTE ACUERDO

- A. SE HACE UN LLAMADO DE ATENCIÓN AL SEÑOR PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR NO CUMPLIR CON LO SOLICITADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN EL ACUERDO A-12-1350
- B. ESTE LLAMADO DE ATENCIÓN CONSTARÁ EN EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL FUNCIONARIO Y SE LE PREVIENE QUE DE REITERARSE UNA SITUACIÓN SIMILAR A LA QUE NOS OCUPA, SE PROCEDERÁ A TOMAR MEDIDAS MÁS CONTUNDENTES.” (A-13-1352) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Correspondencia

-Oficio DG-2020-O-134, del 23 de marzo 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a la Sra. Betsy Murillo Pacheco, Asesora de la Sra. Sylvie Durán, Ministra de Cultura y Juventud, sobre medidas de contingencia adoptadas en las sedes Bellavista, Pavas y Santo Domingo, del Museo Nacional de Costa Rica, por la declaratoria de emergencia nacional

-Oficio CVSMF6-2020-O-013, del 23 de marzo 2020, del Sr. Jeison Bartels Quirós, Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con informe de las medidas de contingencia tomadas en el museo de sitio y centro de visitantes

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que le pareció muy completa y responsable la información remitida por el Sr. Jeison Bartels sobre las medidas de contingencia que aplicarán en los sitios patrimonio mundial y externa su preocupación por lo que sucederá después de esta emergencia nacional.

Se da por recibida la correspondencia.

Por último, la Sra. Ana Cecilia Arias consulta a las y los Directivos si tiene algún comentario o información adicional que deseen agregar, a lo que la Sra. Betsy Murillo comenta sobre el documento de modelo de llamada de atención que envió a las y los Directivos, el cual no está basado en el Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica sino en los lineamientos del Ministerio de Cultura y Juventud, comunicados a las adscritas.

Sin otros temas que analizar se levanta la sesión al ser las 10:57 minutos de la mañana y se recuerda fecha de próxima convocatoria para el 17 de abril 2020, según calendario de sesiones aprobado.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Johnny Cartín Quesada
Secretario

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES (1353)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa
Celebrada el 17 de abril 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 9:00 am.

El día de hoy, viernes 17 de abril 2020, se procedió a realizar la sesión de maras 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa.

De manera virtual: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco.

No participa el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, con previa justificación.

También participan de manera presencial, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovaros, secretaria de la Junta 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 sólo 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 manera virtual, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y veinticinco minutos de la mañana.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1353

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1353 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1353 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1353) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1352 celebrada el 27 de marzo del 2020.

Se confirma la revisión del acta de la Sesión Ordinaria N° 1352 por parte de las y los Directivos, quienes acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1352 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1353) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

TRÁMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA SESIÓN ORDINARIA 17/04/2020

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIONES (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000011-0009500001	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL MODALIDAD SEGÚN DEMANDA	Partida 01: SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, FAX, SCANNER, SERVIDOR DE DOCUMENTOS E IMPRESION) SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL	₡120.000,00	\$152.7082 POR EQUIPO QUE SE ALQUILE SEGÚN LA NECESIDAD INSTITUCIONAL	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURIDICA: 3101 009515	UNIDAD INFORMATICA	KALVARADO
2020CD-000012-0009500001	SUSCRIPCIÓN CONGRESO	P01: SUSCRIPCIÓN CONGRESO	₡340.216,92	₡340.216,92	CAPACITA INT., S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-663566	ADMINISTRACIÓN	CDIAZ
2020CD-000013-0009500001	CAPACITACIÓN CURSO BUCEO	P01: CAPACITACIÓN CURSO BUCEO	₡1.350.000,00	₡1.349.460,00	TIENDA ESCUELA DE BUCEO MUNDO ACUÁTICO, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-068461	ANTROPOLOGÍA	CDIAZ
2020CD-000014-0009500001	CAPACITACIÓN CURSO MANEJO DE BASE DE DATOS	P01: CAPACITACIÓN CURSO MANEJO BASE DE DATOS	₡220.000,00	\$377,40	SOLUCIONES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-691238	ANTROPOLOGÍA	CDIAZ

TIPO DE CAMBIO AL 14/04/2020 BCCR ₡573,07 ₡87.512,49

**SOLICITUD DE APROBACIÓN COMPRA POR CONVENIO MARCO
SOLICITADO POR LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA ABASTECER LA BODEGA DE MATERIALES PARA USO DE
TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN**

OFICIO	DESCRIPCIÓN	DETALLE				UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
PI-2020-O-121	Convenio Marco Gobierno Central procedimiento 2017LN-00004-0009100001 para la compra de suministros de papel, cartón y litografía	DESCRIPCION	CANTIDAD	Precio unitario estimado	Total COLONES	PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL	KALVARADO
		CUADERNO PAVADO COMUN, DE 102 HOJAS	10	991,15	9 911,46		
		FOLDER MANILA CARTA	50	3 048,71	152 435,31		
		BLOCK PAVADO COMUN CARTA	10	698,87	6 988,71		
		CINTAS P/CALCULADORA Y SUMADORA PAPEL	20	2 638,55	52 771,00		
		CARTULINA KIMBERLY	20	1 328,22	26 564,49		
		FOLDERS COLOR CARTA	50	6 209,68	310 483,89		
		SOBRE MANILA # 14	2	2 746,30	5 492,59		
		PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA	400	2 787,16	1 114 862,52		
		TOTAL			1 679 509,96		
PI-2020-O-122	Convenio Marco Gobierno Central procedimiento 2017LN-00005-0009100001 para la compra de útiles y materiales de oficina	DESCRIPCION	CANTIDAD	Precio estimado	Total	PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL	KALVARADO
		CHINCHES CAJA DE 100	10	208,76	2 087,56		
		MINAS NUM. 0.5 HB (TUBITO CON 12 MINAS)	25	257,93	6 448,35		
		BORRADOR LAPIS UNIDAD	50	115,01	5 750,57		
		CALCULADORA MANUAL UNIDAD	5	3 535,68	17 678,40		
		LAPIS CORRECTOR UNIDAD	50	254,37	12 718,72		
		MINAS NUM. 0.7 HB (TUBITO CON 12 MINAS)	30	43,74	1 312,27		
		MASKING TAPE DE 2" UNIDAD	100	606,26	60 625,63		
		LAPIS DE GRAFITO UNIDAD	200	104,54	20 907,26		
		BOLIGRAFOS AZULES UNIDAD	150	109,36	16 404,21		
		GOMA EN BARRA TIPO LAPIS UNIDAD	100	212,70	21 269,99		
		TOTAL			1 330 927,42		
		PAPELERA UNIDAD	10	6 105,82	61 058,19		
		MASKING TAPE DE 1" UNIDAD	100	644,10	64 410,00		
		CLIPS MARIPOSA ,NUM.1 UNIDAD(CAJA CON 50 CLIPS)	50	141,28	7 064,20		
		FUNDAS PARA HOJAS - PAQUETE DE 100 UNIDADES)	416	2 010,13	836 215,91		
		PIZZARRA ACRILICA BLANCA UNIDAD	20	9 848,81	196 976,18		
		TOTAL			1 330 927,42		

SEGÚN OFICIO PI-2020-O-128 DEL 15 DE ABRIL DEL 2020

Asunto: Solicitud de Sesión de Junta Extraordinaria para la Adjudicación de la Licitación Pública 2020LN-000001-0009500001 Restauración del Ala Este del Antiguo Cuartel Bellavista para el próximo Viernes 24 de abril del 2020.

Solicitudes de aprobación de compras por convenio marco:

-Oficio PI-2020-O-121, del 15 de abril 2020, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud de aprobación del procedimiento 2017LN-00004-0009100001, para la compra de suministros de papel, cartón y litografía, bajo la modalidad de convenio marco, por un monto total de ₡1.679.509,96

-Certificación Presupuestaria N° 2020-195, del 13 de abril 2020, por un monto de ₡2.156.410.00

-Oficio PI-2020-O-122, del 15 de abril 2020, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud de aprobación del procedimiento 2017LN-00005-0009100001, para la compra de útiles y materiales de oficina, bajo la modalidad de convenio marco, por un monto total de ₡1.330.927,42

-Certificación Presupuestaria N° 2020-194, del 13 de abril 2020, por un monto de ₡1.330.930.00

Solicitud de sesión extraordinaria:

-Oficio PI-2020-O-128, del 15 de abril 2020, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud de Sesión Extraordinaria para la Adjudicación de la Licitación Pública 2020LN-000001-0009500001 Restauración del Ala Este del Antiguo Cuartel Bellavista, el próximo viernes 24 de abril del 2020

La Sra. Ana Cecilia Arias procede a exponer cada una de las contrataciones contempladas en el cuadro de trámites elaborado por la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional.

Posterior al análisis de cada contratación por parte de las y los Directivos, la Sra. Ana Cecilia Arias hace consulta individual a cada Directivo y bajo su conducción cada uno emite su voto de aprobación a los trámites presentados.

Las y los Directivos acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA 020 -2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-0000011-0009500001
ALQUILER EQUIPO MULTIFUNCIONAL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SEGÚN DEMANDA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas treinta minutos del día 17 de abril del 2020, en sesión ordinaria N°1353 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000011-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, FAX, SCANNER, SERVIDOR DE DOCUMENTOS E IMPRESIÓN) SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL

PRESUPUESTO UNITARIO POR EQUIPO ASIGNADO: ₡120.000.00

MONTO UNITARIO POR EQUIPO ADJUDICADO: \$152.7082

EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101009515

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 1

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República. (A-03-1353) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 021-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000012-0009500001
SUSCRIPCIÓN CONGRESO LATINOAMERICANO DE PREVENCIÓN FRAUDE ORGANIZACIONAL

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta y cinco minutos del día 17 de abril del 2020, en sesión ordinaria 1353 se conoce proceso de contratación 2020CD-000012-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN: SUSCRIPCIÓN CONGRESO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡340.216,92

EMPRESA ADJUDICADA: CAPACITA INT., S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-663566

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡340.216,92

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡340.216,92

(A-04-1353) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 022-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000013-0009500001
CAPACITACIÓN CURSO BUCEO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta minutos del día 17 de abril del 2020, en sesión ordinaria N° 1353 se conoce proceso de contratación N.º 2020CD-000013-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: CURSO CAPACITACIÓN EN BUCEO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.350.000,00

CANTIDAD: 03

EMPRESA ADJUDICADA: TIENDA ESCUELA DE BUCEO MUNDO ACUÁTICO, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-068461

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.349.460,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.349.460,00

(A-05-1353) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 023-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000014-0009500001
CAPACITACIÓN CURSO MANEJO BASE DE DATOS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día 17 de abril del 2020, en sesión ordinaria 1353 se conoce proceso de contratación 2020CD-000014-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: CURSO CAPACITACIÓN MANEJO BASE DE DATOS ESPACIALES

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢220.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: SOLUCIONES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-691238

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$377,4

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: \$377,4

(A-06-1353) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

-OFICIO PI-2020-O-121, DEL 15 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 2017LN-00004-0009100001, PARA LA COMPRA DE SUMINISTROS DE PAPEL, CARTÓN Y LITOGRAFÍA, BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO, POR UN MONTO TOTAL DE ₡1.679.509,96

-CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-195, DEL 13 DE ABRIL 2020, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR UN MONTO DE ₡2.156.410.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA N° 2017LN-00004-0009100001, PARA LA COMPRA DE SUMINISTROS DE PAPEL, CARTÓN Y LITOGRAFÍA, BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO CON EL GOBIERNO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, POR UN MONTO TOTAL DE ₡1.679.509,96.” (A-07-1353) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO PI-2020-O-122, DEL 15 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 2017LN-00005-0009100001, PARA LA COMPRA DE ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA, BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO, POR UN MONTO TOTAL DE ₡1.330.927,42

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-194, DEL 13 DE ABRIL 2020, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR UN MONTO DE ₡1.330.930.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA N° 2017LN-00005-0009100001, PARA LA COMPRA DE ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA, BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO CON EL GOBIERNO CENTRAL DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA, POR UN MONTO TOTAL DE ₡1.330.927,42.” (A-08-1353) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO PI-2020-O-128, DEL 15 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD DE REALIZAR UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000001-0009500001 RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA, EL PRÓXIMO VIERNES 24 DE ABRIL DEL 2020

Y A LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:

1. IMPORTANCIA DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS POR UN MONTO DE ₡293.888.619,52 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE COLONES CON 52/100) RESERVADO EN EL PRESUPUESTO ORDINARIO DEL PRESENTE AÑO 2020
2. NECESIDAD DE AJUSTARSE A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA ELABORADO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA ADJUDICACIÓN Y ENTREGA DE LA OBRA EN EL AÑO 2020

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA EL PRÓXIMO VIERNES 24 DE ABRIL 2020, PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 2020LN-000001-0009500001 RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA.” (A-09-1353) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Temas Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar

1. Prórroga del 55% de dedicación exclusiva del Sr. Felipe Solís del Vecchio, funcionario del Depto. de Antropología e Historia:

-Oficio GIRHA-2020-O-0157, del 06 de abril 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de trámite ante la Junta Administrativa, para prórroga del contrato del 01 de julio al 31 de diciembre 2020.

-Oficio DAH-2020-O-121, 25 de marzo 2020, del Sr. Felipe Solís del Vecchio al Sr. Víctor Murillo Quirós, con solicitud de trámite de prórroga de su dedicación exclusiva

-Oficio DAH-2020-O-122, 25 de marzo 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, al Sr. Víctor Murillo Quirós, con justificación de la necesidad de renovar la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del Sr. Felipe Solís del Vecchio

La Sra. Ana Cecilia Arias considera las observaciones por parte de las y los Directivos, quienes individualmente emiten su aprobación.

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-0157, DEL 06 DE ABRIL 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL

OFICIO DAH-2020-O-121, DEL 25 DE MARZO 2020, DEL SR. FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS

OFICIO DAH-2020-O-122, DEL 25 DE MARZO 2020, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA EL FUNCIONARIO LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, CÉDULA N° 1-0590-0860, A PARTIR 1° DE JULIO 2020 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2020 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-10-1353) ACUERDO FIRME

2. Solicitud de dejar sin efecto el aumento salarial por costo de vida del año 2020:

- Oficios GIRHA-2020-O-0159, 07 de abril 2020, y GIRHA-2020-O-0180, 14 de abril 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Junta Administrativa, con solicitud de dejar sin efecto el acuerdo de Junta Administrativa A-10-1348, tomado en Sesión Ordinaria N° 1348 del 31 de enero 2020, ratificado en Sesión Ordinaria N° 1349, del 14 de febrero 2020, relativo a la autorización del aumento general al salario base de todas las categorías del sector público. Se solicita además dejar sin efecto el aumento autorizado para el puesto de Director General y Auditor Interno, autorizados mediante acuerdos STAP 12607 y 12609 respectivamente.

-Decreto Ejecutivo N° 42286-MTSS-H-MIDEPLAN publicado en el Alcance N° 76 a La Gaceta N° 72 del 06 de abril del 2020 de “SUSPENSIÓN DEL AUMENTO GENERAL AL SALARIO BASE 2020 DE LOS SERVIDORES DE GOBIERNO CENTRAL”

La Sra. Betsy Murillo consulta sobre la reacción de los funcionarios, si han protestado por esta medida. La Sra. Rocío Fernández indica que hay pocas consultas a la oficina de Recursos Humanos, no ha habido ninguna reacción negativa hasta el momento.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica su preocupación por esta directriz, sin embargo, tanto la Sra. Arias como don Ricardo José Méndez coinciden en que hay un decreto que regula este proceder, el cual debe acatarse.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIOS GIRHA-2020-O-0159, DEL 07 DE ABRIL 2020, Y GIRHA-2020-O-0180, DEL 14 DE ABRIL 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

DECRETO EJECUTIVO N° 42286-MTSS-H-MIDEPLAN, PUBLICADO EN EL ALCANCE N° 76 A LA GACETA N° 72 DEL 06 DE ABRIL DEL 2020, SOBRE LA “SUSPENSIÓN DEL AUMENTO GENERAL AL SALARIO BASE 2020 DE LOS SERVIDORES DE GOBIERNO CENTRAL, EN EL CUAL SE INDICA:

ARTÍCULO 1° SUSPENDER LA APLICACIÓN DEL AUMENTO GENERAL AL SALARIO BASE DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO CENTRAL PARA EL AÑO 2020, SEÑALADO EN EL DECRETO EJECUTIVO N° 42121-MTSS-H-MIDEPLAN DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2019.

ARTÍCULO 2° LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA SEGÚN SU PROCEDER ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, HARÁ EXTENSIVAS Y APLICARÁ SEGÚN CORRESPONDA, LA SUSPENSIÓN SEÑALADA EN EL PRESENTE DECRETO.

ARTÍCULO 3° SE INSTA A LAS INSTITUCIONES FUERA DEL ÁMBITO DE COBERTURA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA QUE NO HAYAN PAGADO EL AUMENTO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 1 DEL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO, A SUSPENDER EL AUMENTO GENERAL ANUAL AL SALARIO BASE, A EFECTOS DE FOCALIZAR DICHOS RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA NACIONAL.

ARTÍCULO 4° EL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

ACATAR EL DECRETO EJECUTIVO N° 42286-MTSS-H-MIDEPLAN, Y PROCEDER CON LA SUSPENSIÓN DEL AUMENTO GENERAL AL SALARIO BASE 2020 DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO CENTRAL, ASÍ COMO DE LA DIRECTORA GENERAL Y EL AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, AUTORIZADOS MEDIANTE LOS ACUERDOS N°12607 Y N°12609 RESPECTIVAMENTE, DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA.” (A-11-1353) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Temas Asesoría Legal: Liquidaciones laborales, Reclamos administrativos de jornales:

-Oficio AJ-2020-O-039, del 30 de marzo 2020, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, funcionaria del Área Legal, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Legal, con solicitud de liquidaciones laborales para los siguientes jornales: Maikol Espinoza Vega, Álvaro Badilla Rivera, José Badilla Camacho y Francisco Rivas Escobar, todos del Área de Servicios Generales del Depto. de Administración y Finanzas

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós indica que este es un trámite consuetudinario cada vez que concluye el período de nombramiento de los jornales.

No teniendo objeciones al respecto, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-039, DEL 30 DE MARZO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, FUNCIONARIA DEL ÁREA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, CON SOLICITUD DE LIQUIDACIONES LABORALES PARA LOS JORNALES: MAIKOL ESPINOZA VEGA, ÁLVARO BADILLA RIVERA, JOSÉ BADILLA CAMACHO Y FRANCISCO RIVAS ESCOBAR, TODOS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCIÓN JA-024-2020

RESULTANDO

- V. Que el señor **José Alberto Badilla Camacho**, ocupó el puesto de jornal no calificado del 07 de enero de 2019 al 30 de marzo de 2019 y del 01 de abril de 2019 al 30 de noviembre de 2019 fecha en que se da por finalizado el plazo del contrato jornal.
- VI. Que mediante escrito de fecha 17 de marzo de 2020, presentado al **Departamento de Recursos Humanos**, el Señor: **José Alberto Badilla Camacho**, solicita lo siguiente en lo conducente: “**...Por este medio solicito la liquidación de mis derechos laborales correspondientes al año 2019,**

según la contratación de jornal de fecha del 01 de enero al 30 de noviembre del 2019.”

- VII.** Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor **José Alberto Badilla Camacho**, la oficina de Recursos Humanos mediante **Oficio GIRHA-2020-O-135**, le trasladó al Área Financiera-Contable, la correspondiente solicitud para realizar el cálculo de pago correspondiente a la liquidación laboral.
- VIII.** Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante **MEMORANDO DAF-AFC-2020-M-002**, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor **José Alberto Badilla Camacho**, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 305,949.99	
PROMEDIO DIARIO	¢ 10,198.33	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 25,761.95	
TOTAL	¢ 25,761.95	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 25,761.95	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL SR. JOSÉ ALBERTO BADILLA CAMACHO POR UN MONTO DE ¢25.761.95.” (A-12-1353) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-039, DEL 30 DE MARZO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, FUNCIONARIA DEL ÁREA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, CON SOLICITUD DE LIQUIDACIONES LABORALES PARA LOS JORNALES: MAIKOL ESPINOZA VEGA, ÁLVARO BADILLA RIVERA, JOSÉ BADILLA CAMACHO Y

FRANCISCO RIVAS ESCOBAR, TODOS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCIÓN JA-025-2020

RESULTANDO

- I. Que el señor **Álvaro Badilla Rivera**, ocupó el puesto de jornal no calificado del 07 de enero de 2019 al 30 de marzo de 2019 y del 01 de abril de 2019 al 30 de noviembre de 2019 fecha en que se da por finalizado el plazo del contrato jornal.
- II. Que mediante escrito de fecha 17 de marzo de 2020, presentado al **Departamento de Recursos Humanos**, el Señor: **Álvaro Badilla Rivera**, solicita lo siguiente en lo conducente: ***“...Por este medio solicito la liquidación de mis derechos laborales correspondientes al año 2019, según la contratación de jornal de fecha del 01 de enero al 30 de noviembre del 2019.”***
- III. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor **Álvaro Badilla Rivera**, la oficina de Recursos Humanos mediante **Oficio GIRHA-2020-O-136**, le trasladó al Área Financiera-Contable, la correspondiente solicitud para realizar el cálculo de pago correspondiente a la liquidación laboral.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante **MEMORANDO DAF-AFC-2020-M-002**, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor **Álvaro Badilla Rivera**, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 312,091.70	
PROMEDIO DIARIO	¢ 10,403.06	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 25,761.95	
TOTAL	¢ 25,761.95	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		

NETO A PAGAR	¢ 25,761.95	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL SR. ÁLVARO BADILLA RIVERA POR UN MONTO DE ¢25.761.95.” (A-13-1353) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-039, DEL 30 DE MARZO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, FUNCIONARIA DEL ÁREA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, CON SOLICITUD DE LIQUIDACIONES LABORALES PARA LOS JORNALES: MAYCOL ESPINOZA VEGA, ÁLVARO BADILLA RIVERA, JOSÉ BADILLA CAMACHO Y FRANCISCO RIVAS ESCOBAR, TODOS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCIÓN JA-026-2020

RESULTANDO

- I. Que el señor **Maikol Espinoza Vega**, ocupó el puesto de jornal no calificado del 20 de mayo de 2019 al 20 de diciembre de 2019 fecha en que se da por finalizado el plazo del contrato jornal.
- II. Que mediante escrito de fecha 18 de marzo de 2020, presentado al **Departamento de Recursos Humanos**, el Señor: **Maikol Espinoza Vega**, solicita lo siguiente en lo conducente: “*...Por este medio solicito la liquidación de mis derechos laborales correspondientes al año 2019, según la contratación de jornal de fecha del 20 de marzo al 20 de diciembre del 2019.*”
- III. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor **Maikol Espinoza Vega**, la oficina de Recursos Humanos mediante **Oficio GIRHA-2020-O-137**, le trasladó al Área Financiera-Contable, la correspondiente solicitud para realizar el cálculo de pago correspondiente a la liquidación laboral.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante **MEMORANDO DAF-AFC-2020-M-002**, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor **Maikol Espinoza Vega**, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 309,143.40	

PROMEDIO DIARIO	¢ 10,304.78	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 42,077.85	
TOTAL	¢ 42,077.85	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 42,077.85	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL SR. MAIKOL ESPINOZA VEGA POR UN MONTO DE ¢42.077.85.” (A-14-1353) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-039, DEL 30 DE MARZO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, FUNCIONARIA DEL ÁREA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, CON SOLICITUD DE LIQUIDACIONES LABORALES PARA LOS JORNALES: MAIKOL ESPINOZA VEGA, ÁLVARO BADILLA RIVERA, JOSÉ BADILLA CAMACHO Y FRANCISCO RIVAS ESCOBAR, TODOS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCIÓN JA-027-2020

RESULTANDO

- I. Que el señor **Francisco Rivas Escobar**, ocupó el puesto de jornal no calificado del 20 de mayo de 2019 al 20 de diciembre de 2019 fecha en que se da por finalizado el plazo del contrato jornal.
- II. Que mediante escrito de fecha 17 de marzo de 2020, presentado al **Departamento de Recursos Humanos**, el Señor: **Francisco Rivas Escobar**, solicita lo siguiente en lo conducente: “***...Por este medio solicito la liquidación de mis derechos laborales correspondientes al año 2019, según la contratación de jornal de fecha del 01 de enero al 20 de diciembre del 2019.***”

- III. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor **Francisco Rivas Escobar**, la oficina de Recursos Humanos mediante **Oficio GIRHA-2020-O-138**, le trasladó al Área Financiera-Contable, la correspondiente solicitud para realizar el cálculo de pago correspondiente a la liquidación laboral.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante **MEMORANDO DAF-AFC-2020-M-002**, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor **Francisco Rivas Escobar**, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	₡ 306,199.17	
PROMEDIO DIARIO	₡ 10,206.64	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	₡ 42,936.58	
TOTAL	₡ 42,936.58	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	₡ 42,936.58	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL SR. FRANCISCO RIVAS ESCOBAR POR UN MONTO DE ₡42.936.58.” (A-15-1353) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Solicitud de aprobación del Depto. de Administración y Finanzas

-Oficio DAF-2020-O-047, del 13 de abril 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud de aprobación de las medidas urgentes tomadas en el Museo Nacional de Costa Rica por la declaratoria de emergencia nacional causada por el Covid-19

La Sra. Ana Cecilia Arias amplía que el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas, solicita que se aprueben las medidas urgentes tomadas en el accionar del Museo Nacional de Costa Rica, que se están realizando en este momento. La Sra. Rocío Fernández participó en la toma de estas acciones y está de acuerdo con su implementación.

Consulta el Sr. Ricardo José Méndez si es imperativo que la Junta apruebe estas medidas que son de la administración de la institución. La Sra. Rocío Fernández indica que el planteamiento no es correcto, es informativo y no para aprobación.

El Sr. Johnny Cartín manifiesta que, si es un tema informativo y que además ya se está implementando, no deberían estarlo atendiendo, y si el propósito es solicitar una autorización, el planteamiento debe ser diferente.

La Sra. Betsy Murillo agrega que el documento es confuso, que es algo que ya se está haciendo.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que comprende la intención de don Marvin Salas en cuanto a que por ser medidas de emergencia quiere tener un aval de la Junta Administrativa, pero considera que estas acciones son propias de la Dirección General, por lo que su solicitud se recibe como correspondencia.

Las y los Directivos determinan informar al Sr. Marvin Salas que la Junta Administrativa se da por informada de las acciones que se están realizando.

ARTÍCULO VIII: Solicitud del Sr. Pablo Soto Rodríguez, del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas, respecto al acuerdo de llamada de atención

1. Oficio DAF-AFC-2020-O-050, del 13 de abril 2020, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas, con recurso de revocatoria y apelación en contra del llamado de atención comunicado mediante acuerdo A-13-1352

Anexos:

- Oficio DAF-AFC-2020-O-024, 20 febrero 2020, al Órgano Director de Procedimiento
- Oficio DAF-AFC-2020-O-028, 03 de marzo 2020, al Órgano Director de Procedimiento
- Oficio DAF-AFC-2020-O-029, 03 de marzo 2020, a la Junta Administrativa
- Oficio DAF-AFC-2020-O-045, 25 de marzo 2020, al Órgano Director

Las y los Directivos valoran las siguientes consideraciones:

1. A la fecha la información no ha sido entregada y no hay una respuesta clara por parte del Sr. Soto, que justifique la imposibilidad de atender el acuerdo de la Junta Administrativa.
2. No hay nueva información que considerar
3. Ante la apelación presentada, la Junta Administrativa puede ratificar lo acordado. Hay carencia de un descargo real por el incumplimiento
4. Una llamada de atención es un acto interlocutorio, no sancionatorio, por lo que no procede una apelación.

El Sr. Johnny Cartín se abstiene de participar en la votación de este tema.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta individualmente el voto de los demás Directivos participantes y acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-028-2020

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA-JUNTA ADMINISTRATIVA. San José, a las 10 horas con 10 minutos del diecisiete de abril del dos mil veinte. Acuerdo N° A-16-1353, tomado en la Sesión Ordinaria N° 1353, celebrada por esta Junta Administrativa el día de hoy, se conoce Recurso de Revocatoria con Apelación interpuesto por el Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, contra el Acuerdo A-13-1352 tomado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica en la Sesión Ordinaria N° 1352, del 27 de marzo 2020.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Memorándum J.A. 2020-M-095, del día 03 de abril del 2020, suscrito por la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, se comunicó al funcionario Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, el Acuerdo N° A-13-1352, en el que se le hace una llamada de atención con copia al expediente personal, debido a que a esa fecha, el señor Soto Rodríguez no cumplió con lo que la Junta Administrativa le instó a hacer mediante Acuerdo A-12-1350, del 28 de febrero 2020, que consistía en enviar la información solicitada por el Órgano Director de Procedimiento Administrativo Expediente N° MNCR-ODP 001-2019.
2. Que el señor Pablo Soto Rodríguez, mediante Oficio DAF-AFC-2020-O-050, de fecha 13 de abril del 2020, presentado ante la Junta Administrativa mediante correo electrónico del 14 de abril 2020, interpuso Recurso de Revocatoria con Apelación en contra del acto administrativo comunicado mediante Memorándum J.A. 2020-M-095, del día 03 de abril del 2020, Acuerdo A-13-1352, en el cual se realiza una llamada de atención escrita por el incumplimiento de entrega de información, alegando que para cumplir con lo ordenado en autos, es requisito necesario que se le haga entrega de la documentación solicitada en forma ordenada y detallada, de la misma manera en que se le entregó al Órgano Director el día 13 de diciembre del 2017, mediante el Oficio DAF-200-2017, por lo tanto estima que la sanción impuesta desborda los principios de razonabilidad y proporcionalidad, en los términos definidos al respecto por la Sala Constitucional y además se violenta el espíritu del artículo No. 11 Constitucional y 11 de la Ley General de Administración Pública, asimismo con lo normado por el Código de Trabajo de Costa Rica, el Reglamento a la Ley General de Administración Pública, el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento, así como la jurisprudencia existente en relación con las responsabilidades de los patronos y los derechos de los trabajadores, en cuanto a instrucciones claras y precisas sobre sus labores, deberes y responsabilidades.
3. Que el artículo 343 de la Ley General de la Administración Pública, establece que los recursos serán ordinarios y extraordinarios. Señala que serán ordinarios el de revocatoria o de reposición y el de apelación. Será extraordinario el recurso de revisión. Por su parte, el artículo 345 del citado cuerpo normativo, establece que en el procedimiento ordinario únicamente cabrán los recursos de revocatoria o reposición y de apelación, contra el acto que inicie el procedimiento, contra el que deniegue la comparecencia oral, o el que deniegue cualquier prueba y contra el acto final. En el caso bajo estudio, no cabe la posibilidad de que se presente un recurso de revocatoria con apelación, según la normativa señalada.

4. Que el llamado de atención referido no requiere de la realización de un debido proceso, ya que no constituye una sanción al amparo de lo señalado en el artículo 119 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud, por lo tanto, no implica una consecuencia lesiva directa en la esfera particular del funcionario.

5. Que como corresponde, el señor Pablo Soto Rodríguez ha tenido su derecho de defensa

6. Que la Guía de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño del Museo Nacional de Costa Rica aprobada por la Junta Administrativa, Acuerdo de Junta N° A-13-1080 del 29 de enero de 2010 y la Guía de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Entes Adscritos, faculta a los superiores jerárquicos de los funcionarios a efectuar llamadas de atención a éstos por aquellas conductas que eventualmente se consideren desviadas y que ameriten la observación por parte de su superior de las normas que rigen el Régimen de Empleo Público.

7. Que en materia de evaluación del desempeño el acto administrativo susceptible de revisión por parte de la autoridad que lo emite y el superior jerárquico, es la evaluación de desempeño que se efectúa el mes de febrero de cada año, siendo que actualmente no es el momento procesal oportuno para tales gestiones.

POR TANTO,

**LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
RESUELVE:**

ÚNICO. – Rechazar por improcedente el recurso de revocatoria con apelación interpuesto por el funcionario Pablo Soto Rodríguez, contra el Acuerdo A-13-1352, comunicado mediante Memorándum J.A. 2020-M-095, del día 03 de abril del 2020, suscrito por la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica y confirmar en todos sus extremos el acto recurrido. Notifíquese. (A-16-1353) ACUERDO FIRME

2. Presentación de Estados Financieros con corte al 31 de marzo 2020

De manera presencial, la Srta. Paula Jiménez Víquez, contadora del Área Financiero-Contable del Depto. de Administración y Finanzas, expone la información a las y los señores Directivos.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Estado de Situación Financiera o Balance General
Al 31 de Marzo del 2020

- En miles de colones -

Cuenta	Descripción	Nota	2020	2019	Observaciones
1	ACTIVO				
1.1	Activo Corriente				
1.1.1	Efectivo y equivalentes de efectivo	03	1.095.371,80	1.734.038,50	
1.1.1.01.	Efectivo		1.095.371,80	1.734.038,50	Efectivo en bancos y cajas chicas
1.1.3	Cuentas a cobrar a corto plazo	05	3.369,52	2.076,40	
1.1.3.01.	Impuestos a cobrar a corto plazo		12,73	109,59	CXC Agencias de Vaje (Swiss Travel)
1.1.3.06.	Transferencias a cobrar a corto plazo		0,00	0,00	
1.1.3.08.	Documentos a cobrar a corto plazo		293,61	585,11	CxC funcionarios
1.1.3.09.	Anticipos a corto plazo		1.961,50	111,70	Adelantos de viáticos
1.1.3.97.	Cuentas a cobrar en gestión judicial		770,00	1.270,00	Cuentas en gestión judicial
1.1.3.98.	Otros cuentas a cobrar a corto plazo		331,68	0,00	Redemo CNFL por cobros improcedentes del IV
1.1.4	Inventarios	06	43.419,69	30.786,08	
1.1.4.01.	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		15.252,35	11.967,47	Inventarios para consumo
1.1.4.02.	Bienes para la venta		28.329,99	18.818,61	Inventarios para la venta
1.1.4.99.	Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario *		-162,65	0,00	Prevision del 1% sobre los montos de inventario según recomendación de auditoría externa.
1.1.9	Otros activos a corto plazo	07	30.094,05	27.697,14	
1.1.9.01.	Gastos a devengar a corto plazo		29.070,37	27.997,47	Pólizas de seguros, tarjeta combustible, porte pagado Correos de Costa Rica
1.1.9.02.	Cuentas transitorias		1.023,68	-300,33	
	Total del Activo Corriente		1.172.255,06	1.794.598,12	
1.2	Activo No Corriente				
1.2.5	Bienes no concesionados	10	64.328.835,20	62.318.264,88	
1.2.5.01.	Propiedades, planta y equipos explotados		8.974.373,61	7.157.966,61	Propiedad, planta y equipo
1.2.5.05.	Bienes históricos y culturales		54.704.914,15	54.704.914,15	
1.2.5.08.	Bienes intangibles no concesionados		58.207,69	40.317,72	
1.2.5.99.	Bienes no concesionados en proceso de producción		591.339,75	415.066,40	
	Total del Activo No Corriente		64.328.835,20	62.318.264,88	
	TOTAL DEL ACTIVO		65.501.090,26	64.112.863,00	
2	PASIVO				
2.1	Pasivo Corriente				
2.1.1	Deudas a corto plazo	14	215.057,01	166.504,46	
2.1.1.01.	Deudas comerciales a corto plazo		62.745,28	24.965,30	Deudas con proveedores
2.1.1.02.	Deudas sociales y fiscales a corto plazo		149.661,77	140.343,10	Cuota obrero patronal - Impuestos (IVA-Renta al salario, Renta Empresas) - Provisiones (aguinaldo y salario escolar)
2.1.1.03.	Transferencias a pagar a corto plazo		569,24	569,24	
2.1.1.99.	Otras deudas a corto plazo		2.080,72	1.026,62	Paseo Los Museos
2.1.3	Fondos de terceros y en garantía	16	11.436,97	11.839,05	
2.1.3.03.	Depósitos en garantía		11.436,97	11.839,05	Depósitos en garantía por procedimientos de contratación administrativos
2.1.9	Otros pasivos a corto plazo	18	8.962,59	3.245,29	
2.1.9.01.	Ingresos a devengar a corto plazo		8.962,59	3.245,29	Paseo Los Museos
	Total del Pasivo Corriente		235.456,57	181.588,80	
2.2	Pasivo No Corriente				
	Total del Pasivo No Corriente		0,00	0,00	
	TOTAL DEL PASIVO		235.456,57	181.588,80	
3	PATRIMONIO				
3.1	Patrimonio público				
3.1.1	Capital	24	6.145,32	6.145,32	
3.1.1.01.	Capital inicial		6.145,32	6.145,32	
3.1.2	Transferencias de capital	25	226.512,32	115.523,51	
3.1.2.01.	Donaciones de capital		226.512,32	115.523,51	Al cierre del 2019 se registró la donación del edificio de Finco 6, la cual fue recibida en el año 2013 por el ICT y no había sido registrada en los estados financieros.
3.1.3	Reservas	26	56.699.030,53	54.645.199,81	

3.1.3.01.	Revaluación de bienes		56.699.030,53	54.645.199,81	Al cierre del 2019 se registre las revaluaciones realizadas al terreno de Pavas y Agua Caliente de Cartago realizadas en años anteriores y las cuales no habían sido registradas en los estados financieros.
3.1.5.	Resultados acumulados	28	8.333.945,52	9.164.405,54	
3.1.5.01.	Resultados acumulados de ejercicios anteriores		8.524.539,17	8.995.901,88	
3.1.5.02.	Resultado del ejercicio		-190.593,65	168.503,66	
3.2.	Intereses minoritarios				
	TOTAL DEL PATRIMONIO		65.265.633,69	63.931.274,18	
	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO		65.501.690,26	64.112.862,96	

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Estado de Rendimiento Financiera
Al 31 de marzo del 2020

- En miles de colones -

Cuenta	Descripción	Nota	2020	2019	Observaciones
4.	INGRESOS				
4.1.	Impuestos				
4.1.1.	Impuestos sobre los ingresos, las utilidades y las ganancias de capital	31	0,00	7.650,10	
4.1.1.02.	Impuestos sobre los ingresos y utilidades de personas jurídicas		0,00	7.650,10	Timbre de Educación y Cultura
4.1.2.	Impuestos sobre la propiedad	32	0,00	0,00	
4.1.2.03.	Impuesto sobre el patrimonio		0,00	0,00	
4.3.	Multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario				
4.3.1.	Multas y sanciones administrativas	38	0,00	0,00	
4.3.1.03.	Sanciones administrativas		0,00	0,00	
4.3.1.99.	Otras multas		0,00	0,00	
4.4.	Ingresos y resultados positivos por ventas				
4.4.1.	Ventas de bienes y servicios	40	64.332,66	61.580,94	
4.4.1.01.	Ventas de bienes		165,65	493,23	Ingresos propios por concepto de ventas de revistas y publicaciones
4.4.1.02.	Ventas de servicios		64.147,03	60.787,71	Ingresos propios por concepto de entredos
4.4.6.	Resultados positivos por la recuperación de dinero mal agredado de periodos anteriores	45	0,00	0,00	
4.4.6.01.	Resultados positivos por la recuperación de sumas de periodos anteriores		0,00	0,00	
4.5.	Ingresos de la propiedad				
4.5.1.	Rentas de inversiones y de colocación de efectivo	46	0,00	0,02	
4.5.1.01.	Intereses por equivalentes de efectivo		0,00	0,02	
4.6.	Transferencias				
4.6.1.	Transferencias corrientes	49	585.225,21	846.793,72	
4.6.1.02.	Transferencias corrientes del sector público interno		585.225,21	846.793,72	Transferencias MCJ
4.9.	Otros ingresos			0,00	
4.9.1.	Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación	51	1.621,57	0,00	
4.9.1.01.	Diferencias de cambio positivas por activos		1.607,30	0,00	
4.9.1.02.	Diferencias de cambio positivas por pasivos		14,27	0,00	Diferencial cambio
4.9.5.	Recuperación de provisiones y reservas técnicas	55	0,00	0,00	
4.9.5.99.	Recuperación de otras provisiones y reservas técnicas		0,00	0,00	
4.9.9.	Otros ingresos y resultados positivos	57	0,00	2.450,26	
4.9.9.99.	Ingresos y resultados positivos varios		0,00	2.450,26	Diferencial cambio
	TOTAL DE INGRESOS		651.179,46	938.175,94	

6.	GASTOS				
6.1.	Gastos de funcionamiento				
6.1.1.	Gastos en personal	58	541.008,13	539.823,81	
6.1.1.01.	Remuneraciones básicas		228.660,26	225.637,99	Gastos planilla
6.1.1.02.	Remuneraciones eventuales		3.007,91	2.208,00	
6.1.1.03.	Incentivos salariales		200.716,34	204.907,12	
6.1.1.04.	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social		87.049,37	85.892,31	
6.1.1.05.	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y a otros fondos de capitalización		21.434,16	21.376,19	
6.1.1.06.	Asistencia social y beneficios al personal		40,00	0,00	
6.1.1.99.	Otros gastos en personal		0,00	0,00	
6.1.2.	Servicios	59	176.877,01	125.040,98	
6.1.2.01.	Alquileres y derechos sobre bienes		1.836,59	4.201,39	Gastos operativos
6.1.2.02.	Servicios básicos		45.000,91	43.254,28	
6.1.2.03.	Servicios comerciales y financieros		5.409,84	1.235,26	
6.1.2.04.	Servicios de gestión y apoyo		99.748,41	45.587,06	
6.1.2.05.	Gastos de viaje y transporte		6.481,29	5.386,12	
6.1.2.06.	Seguros, reaseguros y otras obligaciones		6.890,46	7.042,55	
6.1.2.07.	Capacitación y protocolo		291,60	362,66	
6.1.2.08.	Mantenimiento y reparaciones		8.047,05	17.981,36	
6.1.2.99.	Otros servicios		44,00	39,28	
6.1.3.	Materiales y suministros consumidos	60	10.294,28	15.087,89	
6.1.3.01.	Productos químicos y conexos		1.850,38	5.070,28	Consumo de inventarios
6.1.3.02.	Alimentos y productos agropecuarios		63,03	0,00	
6.1.3.03.	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento		2.576,33	5.682,00	
6.1.3.04.	Herramientas, repuesto y accesorios		177,25	1.255,55	
6.1.3.99.	Útiles, materiales y suministros diversos		5.617,27	2.679,66	
6.1.4.	Consumo de bienes distintos de inventarios	61	81.572,21	76.379,57	
6.1.4.01.	Consumo de bienes no concesionados		74.829,13	73.328,50	Depreciaciones y amortizaciones
6.1.4.02.	Consumo de bienes concesionados		6.743,08	3.051,07	
6.1.8.	Deterioro y pérdidas de inventarios	63	0,00	0,00	

5.1.8.01.	Deterioro y pérdidas de inventarios por materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		0,00	0,00	Provisión del 1% de deterioro sobre el inventario de bienes consumidos
6.1.8.	Cargos por provisiones y reservas técnicas	65	165,00	0,00	
5.1.8.01.	Cargos por litigios y demandas		165,00	0,00	
6.2.8.	Otros gastos financieros	67	0,00	0,00	
5.2.9.02.	Intereses por deudas sociales y fiscales		0,00	0,00	
6.4.	Transferencias				
6.4.1.	Transferencias corrientes	71	10.912,47	11.835,43	
6.4.1.01.	Transferencias corrientes al sector privado interno		0,00	0,00	CNE
6.4.1.02.	Transferencias corrientes al sector público interno		10.912,47	11.835,43	
6.9.	Otros gastos				
6.9.1.	Resultados negativos por tenencia y por exposición a la inflación	73	954,03	1.494,92	
6.9.1.01.	Diferencias de cambio negativas por activos		949,05	1.494,92	Diferencias de cambio
6.9.1.02.	Diferencias de cambio negativas por pasivos		4,98	0,00	
6.9.9.	Otros gastos y resultados negativos	75	0,00	0,00	
5.9.9.02.	Impuestos, multas y recargos moratorios		0,00	0,00	
TOTAL DE GASTOS			821.779,11	788.871,88	
AHORRO y/o DEBAHORRO DEL PERIODO			-199.593,85	168.503,88	

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 de marzo del 2020

En miles de colones

P	Descripción	Nota N°	2020	2019
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN				
Cobros		76	792.412,34	1.079.233,49
	Cobros por multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario		125,00	4.650,00
	Cobros por ventas de inventarios, servicios y derechos administrativos		83.024,52	170.301,93
	Cobros por transferencias		565.225,21	842.292,95
	Otros cobros por actividades de operación		144.037,61	61.988,61
Pagos		77	887.062,01	860.329,22
	Pagos por beneficios al personal		445.126,62	325.499,98
	Pagos por servicios y adquisiciones de inventarios (incluye anticipos)		135.718,48	246.860,42
	Pagos por prestaciones de la seguridad social		138.164,42	141.563,58
	Otros pagos por actividades de operación		168.052,49	146.405,24
Flujos netos de efectivo por actividades de operación			-94.649,67	218.904,27
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN				
Cobros		78	0,00	0,00
Pagos		79	14.529,16	26.207,86
	Pagos por adquisición de bienes distintos de inventarios		14.529,16	26.207,86
Flujos netos de efectivo por actividades de inversión			-14.529,16	-26.207,86
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN				
Cobros		80	0,00	0,02
	Otros cobros por actividades de financiación		0,00	0,02
Pagos		81	0,00	0,00
Flujos netos de efectivo por actividades de financiación			0,00	0,02
Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por flujos de actividades			-109.178,83	192.696,43
Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por diferencias de cambio no Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del ejercicio			569,22	-1.505,24
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del ejercicio			1.203.981,41	1.541.359,88
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del ejercicio			1.095.371,80	1.732.551,07

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
Al 31 de Marzo del 2020

En miles de colones

Cuenta	Concepto	Capital	Transferencias de capital	Reservas	Resultados acumulados	Total Patrimonio
		311	312	313	315	
	Saldo al 31/12/2019	6.145,30	226.512,31	50.086.026,00	0.524.539,17	60.456.221,30
Variaciones del ejercicio						
3.1.2.01.	Donaciones de capital		0,00			0,00
3.1.3.01.	Revaluación de bienes			0,00		0,00
3.1.5.01.	Resultados acumulados de ejercicios anteriores				0,00	0,00
3.1.5.02.	Resultado del ejercicio				-190.593,85	-190.593,85
Total de variaciones del ejercicio		0,00	0,00	0,00	-190.593,85	-190.593,85
Saldo del periodo		6.145,30	226.512,31	50.086.026,00	0.333.945,32	60.365.625,45

Ingresa la Srta. Paula Jiménez Víquez, Contadora del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, al ser las 10: 05 minutos de la mañana, y hace una exposición concisa de los estados financieros a aprobar, correspondientes al I Trimestre 2020, con corte al 31 de marzo 2020. La información incluye un comparativo entre los datos del primer trimestre del 2019 y del 2020.

Ante consulta de la Sra. Ana Cecilia Arias, relativa a la fecha en que se reflejará en los estados financieros el reciente recorte del presupuesto 2020 por 146 millones de colones, la Srta. Jiménez indica que será visible a partir del próximo trimestre. Agrega que no hay ajustes relevantes en los presentes estados financieros, por lo que se referirá a las Notas a los estados financieros, donde se incluyó una comparación entre los años 2019 y 2020, por medio de una serie de gráficos que reflejan los datos de una manera más fácil de comprender.

La reducción que se está produciendo por la situación actual de la emergencia sanitaria, se reflejará de manera muy evidente en los datos del segundo trimestre, por medio de estos gráficos.

Se continúa con el seguimiento de las indicaciones de la Contraloría General de la República, ya se han hecho pruebas con la Contabilidad Nacional para transferir esta información y no se ha presentado ningún problema.

La Sra. Rocío Fernández Salazar le solicita detallar algunos hallazgos o diferencias de estas mediciones en comparación con el I Trimestre del 2019.

La Srta. Jiménez puntualizó dos factores:

1. Afectación de ingresos propios: taquilla del Museo por cierre al público
2. Cambio de ley en cuanto a los recursos generados por el Timbre de Educación y Cultura que ya no se están recibiendo. En este aspecto se requiere un seguimiento legal porque el Banco Central de Costa Rica no tiene claridad sobre la distribución de estos recursos al incluir al SINEM (Sistema Nacional de Educación Musical), por lo que permanece en consulta en la Asesoría Legal de la entidad bancaria. Esto inclina a pensar en un ajuste de la transferencia del Ministerio de Cultura al Museo Nacional de Costa Rica.

Ante consulta de la Sra. Ana Cecilia Arias de cuanto significa esa diferencia que se deja de percibir, la Srta. Jiménez confirma que son cuatro millones de colones mensuales.

La Sra. Rocío Fernández pregunta si ya don Marvin Salas y don Pablo Soto, ambos del Depto. de Administración y Finanzas, lo tienen contemplado, y solicita alguna recomendación de la Srta. Jiménez, quien agrega que deben haberlo contemplado desde principios de año y agrega que dado que en este momento se está analizando la afectación presupuestaria del presente año 2020, hay que incluir este tema para buscar una alternativa que se pueda implementar y también hacer consulta al Área Legal del Banco Central de Costa Rica para saber si se va a contar con esos recursos o no, para tomar las medidas pertinentes.

La Sra. Margarita Valero agrega que le satisface mucho el hecho de que en el informe se reconozca el patrimonio cultural como invaluable.

La Sra. Rocío Fernández consulta sobre las acciones que siguen desde el Área Financiero Contable. La Srta. Paula Jiménez indica que están trabajando con la Unidad de Informática para ir mejorando las notas contables y un comparativo a nivel contable presupuestario que solicita la Contraloría General de la República, para relacionar el tema financiero contable con el tema presupuestario.

Concluida la exposición de la Srta. Jiménez se retira de la Sala de Juntas a las 10:25 minutos de la mañana. Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA,
CORRESPONDIENTES AL I TRIMESTRE 2020, CON CORTE AL 31 DE MARZO 2020:

- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERA
- ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ESTADO DE SITUACIÓN Y EVOLUCIÓN DE BIENES
- BALANCE DE COMPROBACIÓN
- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

PRESENTADOS POR LA SRTA. PAULA JIMÉNEZ VÍQUEZ, CONTADORA INSTITUCIONAL, DEL ÁREA FINANCIERO-CONTABLE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL I TRIMESTRE 2020, CON CORTE AL 31 DE MARZO 2020, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (A-17-1353) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Temas del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural. Aprobación del Plan de manejo de sitios 2019-2023:

- Oficio DPPC-2020-O-050, del 07 de abril 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de aprobación del Plan de Conservación para los sitios declarados Patrimonio Mundial, elaborado por el Sr. Javier Fallas, funcionario del DPPC.
- Documento Plan de Conservación para los sitios declarados Patrimonio Mundial 2019-2023

Se da por recibido el documento presentado por la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio, elaborado por el Sr. Javier Fallas Fallas, para su revisión y posterior aprobación. Consideran las y los Directivos invitar a la Sra. Calvo a una sesión de Junta Administrativa, para evacuar las consultas y atender sus observaciones.

La Sra. Margarita Valero considera conveniente la participación del Sr. Javier Fallas Fallas, ya que fue quien redactó el documento.

El Sr. Roy Palavicini recomienda tomar en cuenta el distanciamiento entre participantes, y no tener muchos funcionarios en la Sala de Juntas a la vez.

Las y los Directivos determinan invitar a ambos funcionarios, para que, de manera virtual o presencial, de acuerdo a sus posibilidades, participen en la próxima sesión ordinaria a realizarse el 08 de abril 2020, para atender las consultas y observaciones de las y los Directivos, previo a la aprobación del informe.

ARTÍCULO X: Documentos de la Auditoría Interna: Informe de colaboración brindada por la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, al Museo de Arte y Diseño Contemporáneo:

- Nota del Sr. Julio Madriz Fallas, Auditor Interno, de fecha 1° de abril 2020, a la Sra. Verónica Zúñiga Salas, Directora del Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, con envío del informe de Auditoría AI-2020-INF-01, sobre estudio de auditoría a los estados financieros del Museo de Arte y Diseño Contemporáneo

-Documento Estudio de Auditoria de Estados Financieros del Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, marzo 2020

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que dado que es información que compete únicamente al Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, solo revisó la metodología del documento. Las recomendaciones del Sr. Julio Madriz serán analizadas con la Sra. Verónica Zúñiga, Directora de esa institución, quien tomará las decisiones finales. Quiere resaltar que, a pesar de las dificultades del inicio de esta colaboración, lo importante es que se brindó el apoyo solicitado y se hizo bien, y se siente muy satisfecha por la colaboración brindada.

La Sra. Margarita Valero agrega que, en su opinión, el documento está muy completo y puede ser de mucha utilidad ya que el estudio es contundente.

El Sr. Ricardo José Méndez manifiesta que sería interesante conocer posteriormente la decisión que tomen en el Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, sobre estas recomendaciones.

Se da por recibido el informe.

ARTÍCULO XI: Asuntos de la Directora General

1. Informe Junta Administrativa 17 abril 2020

1. La directora general informa que el sistema de teletrabajo se aplica y monitorea de acuerdo con los lineamientos de la Comisión de Teletrabajo del MNCR. Cada lunes, los jefes y coordinadores de áreas informan a la dirección de las acciones ejecutadas la semana anterior por cada uno de ellos y sus respectivos equipos. La dirección revisa y firma el informe y éste se remite al correo electrónico de la comisión de teletrabajo. Por su parte, la dirección mantiene comunicación telefónica fluida con los jefes y coordinadores para ampliar información.
2. El coordinador de la Oficina de Recursos humanos del MNCR, don Víctor Murillo, a solicitud de la dirección general, confeccionó un plan para atender los casos de funcionarios con vacaciones acumuladas. Antes del receso de Semana Santa, el DAF preparó una estrategia de común acuerdo con los funcionarios de atención urgente. Este proyecto inició luego del receso de Pascua. Igualmente, Olman Solís, coordinador del PMRC, hizo una propuesta para atender su propio caso y el del funcionario Ronald Martínez. Ambos se encuentran en práctica. El plan de con Víctor Murillo fue remitido a los jefes con el visto bueno de la dirección para que se implemente con prioridad entre abril y junio del presente año.
3. Con la subejecución del 5 por ciento del presupuesto del MNCR ordenado por las medidas de atención a la pandemia implementadas por el Poder Ejecutivo, el MNCR disminuyó el equivalente a 146 millones de colones. Se canceló la compra de algunos equipos (a cargo del área de Informática para atender solicitudes del DHN y el arquitecto institucional), compra de materiales del área de servicios generales (DAF), pasajes y atención de expertos al coloquio de museos (dirección general), programa cultural del aniversario de los sitios patrimonio mundial previsto para junio (Jeison Bartels, museo Finca 6), mobiliario museográfico exposición bicentenario (proyecto DPM conjuntamente con Museos UCR, Eugenia Zavaleta y Eduardo Faith). El MCJ dio un día de plazo para que las instituciones recortaran el porcentaje asignado. La dirección medió con todas las partes involucradas, se concilió una propuesta y se comunicó al despacho del viceministro administrativo don Dennis Portuquez. Recién se recibió oficio del

viceministro reconociendo el aporte de las instituciones culturales. El proyecto del bicentenario del MNCR se replanteará para diseñar una propuesta modesta en su oferta museográfica y audiovisual. Se tiene como meta una nueva versión del mismo para mayo próximo, luego de sesiones de trabajo conjunto entre el equipo MNCR-Museos UCR. Oportunamente se informará a la Junta Administrativa sobre la nueva versión del proyecto.

4. La agenda de exhibiciones prevista para el 2020 se mantendrá con atrasos. El próximo proyecto expositivo tendrá lugar en la Casa de los comandantes. Se trata de la restauración de un artefacto de madera (metate o banco) que incluye la colaboración especializada de LANOTEC. El proyecto es del DPPC y divulgará la alianza entre la conservación del patrimonio arqueológico y las nuevas tecnologías (curador Minor Castro, museografía Amaranta Villas, imagen gráfica Elmer González). Luego, en el espacio mencionado, seguirá una exhibición de huevos y nidos del DHN con la curaduría de Guiselle Alvarado y la museografía de Amaranta Villar. En las salas temporales se desmontará Fauna urbana en junio para montar una exposición del artista Federico Herrero y, al concluir ésta, seguirá una intervención artística de Rafael Ottón Solís que incluye obras de la colección arqueológica seleccionadas conjuntamente por Cleria Ruiz y Solís. En los calabozos, en octubre, se montará la exhibición Fauna Nocturna (proyecto del DHN, curadores Silvia Bolaños y Francisco Durán, museografía Lidilia Arias).
5. El desmontaje de la sala de arqueología está previsto para la primera semana de mayo próximo. Se trata de un proceso complejo en el que participarán el DPPC (desmontaje de objetos, embalaje y transporte a los acopios en Pavas), el DPM (documentación audiovisual y gráfico del proceso, desmontaje de urnas, descarte de materiales), el DAF (transporte, limpieza, manejo de desechos, desmontaje y almacenamiento de luminarias, desmontaje y almacenamiento de cámaras de seguridad). El objetivo es que la empresa que gane la licitación entre a trabajar la primera semana de junio y pueda entregar la obra a finales de noviembre del 2020, incluida la restauración del corredor de la sala de arqueología.
6. Con el cierre de espacios públicos por la epidemia del coronavirus, la artista Ingrid Rudelman propuso extender la exhibición de esculturas en la Plaza de la Democracia. La dirección y el DPM acordaron ampliar el periodo de exposición a setiembre del 2020. Se hará la divulgación correspondiente cuando la Plaza vuelva a ser abierta por la Municipalidad de San José y hará una adenda al convenio de préstamo de obras de la escultora.

Agrega la Sra. Fernández que el día de mañana, sábado 18 de abril, participará en una videoconferencia con el Centro Regional de Patrimonio Mundial de Zacatecas, México, junto con otros miembros del equipo del Museo Nacional de Costa Rica. Presentarán información sobre las medidas tomadas en los sitios patrimonio mundial por motivo de la pandemia. Nuestros sitios permanecen cerrados, pero hay un plan de contingencia y desarrollo de programas virtuales.

La Sra. Margarita Valero comenta que ha recibido notificaciones de lo que se está publicando en redes sociales y el Museo Nacional de Costa Rica va muy bien en cuanto a presencia en los medios y también en Teletrabajo. La cultura se afecta en tiempos de pandemia, pero el Museo Nacional lo está haciendo muy bien.

2. Recorte presupuesto período 2020

-Oficio DG-2020-O-140, de la Directora General del Museo Nacional de Costa Rica al Sr. Dennis Portuquez Cascante, Vice Ministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud,

comunicando el recorte del presupuesto otorgado para el año 2020, por un monto de ₡146.453.959.00 (ciento cuarenta y seis millones cuatrocientos cincuenta y tres mil novecientos cincuenta y nueve colones)

-Circular DM-0024-2020 Ministerio de Cultura y Juventud, agradecimiento por recursos dispuestos del presupuesto 2020 para la atención de la emergencia sanitaria nacional

3. Solicitud del Museo de Arte Costarricense, colaboración de funcionaria:

-Oficio MAC-DIR-342-2020, del 16 de abril 2020, de la Sra. Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense, dirigido a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud y propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Préstamo Temporal de una persona servidora.

-Borrador de convenio de préstamo de la funcionaria Dayhana Delgado Salazar.

Amplia la Sra. Fernández que, a partir del día de ayer, 16 de abril 2020, la Sra. Dayhana Delgado es funcionaria del Museo Nacional de Costa Rica, como encargada de presupuesto, en el Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas. El Museo de Arte Costarricense tiene una crisis severa en cuanto a su presupuesto de espectáculos públicos de este año y no ha tenido capacidad interna para enfrentar la ausencia de la funcionaria en el corto plazo. También tiene la tarea de entregar el proyecto del presupuesto 2021 el 30 de abril 2020, al igual que el Museo Nacional de Costa Rica, por lo que solicita la colaboración para poder salir de esta crisis.

Ante su consulta, el criterio del Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable, es una rotunda negativa alegando que tiene una gran cantidad de tareas en las que necesita ayuda. El Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, apoya el criterio de don Pablo Soto, y el Sr. Víctor Murillo, Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos, se limita en dar las pautas a seguir si la respuesta fuera positiva.

Ha convenido con la Sra. Sofía Soto y el Sr. Jerry González, Directora y Subdirector del Museo de Arte Costarricense, la presentación de una contrapropuesta donde la colaboración no sea todos los días sino una jornada dividida. La funcionaria ha expresado que quiere permanecer en un solo lugar y colaborar en tareas muy específicas. Si la Junta Administrativa lo considera, la Sra. Delgado podría indicar algunas tareas puntuales en las que brindaría colaboración y así precisarlas en el convenio para que se concrete lo antes posible.

La Sra. Betsy Murillo menciona que el día de ayer conversó con la Sra. Sofía Soto y le externó que está muy preocupada por esta situación. Recién regresó de Italia por motivo de la pandemia, y no tenía claridad que a partir de esta semana la Sra. Delgado ya estaría en el Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Margarita Valero indica que la Sra. Sofía Soto es muy clara en que lo solicita por lo que ella lo dejaría a consideración de la Directora General, Sra. Rocío Fernández Salazar.

El Sr. Johnny Cartín comparte su posición de que sea la Sra. Fernández quien considere lo que es más prudente realizar, ya que conoce bien las necesidades del Museo Nacional de Costa Rica, así como las del Museo de Arte Costarricense.

En su opinión, el Sr. Roy Palavicini comenta que la medida más conciliadora entre instituciones sería lo que doña Rocío Fernández propone, de colaborar un par de días a la semana, aunque signifique que tendría la oposición de don Pablo Soto.

El Sr. Ricardo José Méndez indica que estaría totalmente de acuerdo en darle a doña Rocío Fernández el respaldo para que resuelva esta solicitud, ya que su posición es conciliadora y tiene criterio para resolver considerando las necesidades de ambas instituciones.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que revisó el borrador del convenio y la lista de tareas es extensa. Le parece bien la colaboración a partir de actividades concretas ligadas con el presupuesto que es necesario para poder funcionar el próximo año. Considera también la dificultad de que tanto don Pablo Soto como don Marvin Salas asuman con mayor objetividad este apoyo y habría que lidiar con su posición. Recomienda conversar con doña Sofía Soto para limitar la colaboración a no más de dos días por semana y con acciones puntuales y también recordar a don Pablo Soto que la prioridad de la institución es cumplir con el proyecto del presupuesto 2021.

Para concluir manifiesta que se siente orgullosa de la posición del Museo Nacional de Costa Rica, en brindar colaboración a otra institución, e insiste en que se detallen muy bien los aspectos de esta colaboración.

Después de ser consultados individualmente cada Directivo emite su voto de aprobación y acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO MAC-DIR-342-2020, DEL 16 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. SOFÍA SOTO MAFFIOLI, DIRECTORA DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, DIRIGIDO A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, Y A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE RESUELVA LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA DIRECTORA DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS FIJADOS POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO.” (A-18-1353) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos de los Directivos

Tema Bicentenario de la República:

-Proyecto de Ley N° 21837, creación Distrito Bicentenario, nombrar representante del Museo Nacional de Costa Rica

La Sra. Ana Cecilia Arias amplía la información indicando que por ubicación el Museo Nacional de Costa Rica estará dentro del Distrito del Bicentenario. Es un proyecto de ley por lo que debemos esperar a que se resuelva en las instancias legislativas.

El Museo Nacional deberá nombrar un representante que va a canalizar todas las posibilidades y oferta en que podamos participar, que considera será un tema educativo. Estaremos atentos para conocer si el representante lo elige la señora Ministra de Cultura y Juventud o de la manera que se indique.

La Sra. Betsy Murillo agrega que, en cuanto al representante, a la señora Ministra le interesaría saber quién estará integrando la comisión.

Se da por recibido el documento.

ARTÍCULO XIII: Correspondencia

No se recibe correspondencia para esta sesión.

Consulta la Sra. Ana Cecilia Arias si las y los Directivos tienen algún otro tema que quieran analizar. La Sra. Betsy Murillo solicita a la Sra. Rocío Fernández comentarles sobre los cambios en el Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud.

La Sra. Fernández comparte que, en la tarde ayer, jueves 16 de abril, se comunicó de manera formal que la Viceministra de Cultura, Sra. Alejandra Fernández, pasa a ser la Viceministra de Egresos del Ministerio de Hacienda. Tiene poco menos de un año de haber sido nombrada en el Ministerio de Cultura y Juventud y posee un curriculum muy sólido e interesante. La Sra. Loida Pretiz ejercerá el Viceministerio de Cultura. Desde el Museo Nacional hemos trabajado con doña Loida desde el período anterior y es muy apreciada. Tiene una inteligencia emocional que la distingue y grandes destrezas de comunicación. La Sra. Mariela Bermúdez, Jefa del Depto. de Proyección Museológica, ha trabajado con ella en temas con el Ministerio de Educación Pública y del Instituto Costarricense de Turismo de forma muy grata.

La Sra. Ministra de Cultura y Juventud necesita una persona de su entera confianza y por eso la Sra. Loida Pretiz es a partir de hoy, la nueva Viceministra de Cultura y Juventud.

Sin otros temas que analizar se levanta la sesión al ser las 11:15 minutos de la mañana y se confirma anuencia para atender sesión extraordinaria el próximo viernes 24 de abril 2020, según lo aprobado.

Ana Cecilia Arias Quirós

Presidente

Johnny Cartín Quesada

Secretario

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (1354)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa
Celebrada el 08 de mayo 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 9:00 am.

El día de hoy, viernes 08 de mayo 2020, 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa.

De manera virtual: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

También participan de manera presencial, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta 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 sólo 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 manera virtual, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y treinta y cinco minutos de la mañana.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1354

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1354 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1354 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1354) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1353 celebrada el 17 de abril del 2020.

Se confirma la revisión del acta de la Sesión Ordinaria N° 1353 por parte de las y los Directivos, quienes acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1353 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1354) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
SESIÓN ORDINARIA
08/05/2020

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIONES (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000016-0009500001	EQUIPO COMUNICACIÓN	P01: PANTALLA LED (5 UNIDADES) PANTALLA MARCA Haier MODELO LES0K6500DUA - T.V - DLED RESOLUCION 4K- TAMAÑO DE 50" / 3 HDMI5 /2 USB/ INCLUYE SOPORTE PARA PARED / INCLUYE CABLE HDMI	€2.500.000,00	\$1.887,78	PROVEEDURÍA GLOBAL GABA S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-667782	INFORMÁTICA	CDIAZ
		P02: PUNTO DE ACCESO RED INALÁMBRICA (4 UNIDADES) solución marca Sophos de Seguridad incluyendo puntos de acceso inalámbrico	€1.449.968,00	€1.410.601,60	CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMÉRICA S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-594963		
2020CD-000017-0009500001	TINTAS Y TONER	P01: CARTUCHO TINTA NEGRO (15 UNIDADES) Botella de Tinta para Impresora EPSON L5190 (T544) NEG	€104.850,00	\$118,14	JIMÉNEZ Y TANZI S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-006463	INFORMÁTICA	CDIAZ
		P02: CARTUCHO TINTA CIAN (15 UNIDADES) Botella de Tinta para Impresora EPSON L5190 (T544) CIAN	€104.850,00	\$118,14	JIMÉNEZ Y TANZI S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-006463		
		P03: CARTUCHO TINTA AMARILLO (15 UNIDADES) Botella de Tinta para Impresora EPSON L5190 (T544) Amarillo	€104.850,00	\$118,14	JIMÉNEZ Y TANZI S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-006463		
		P04: CARTUCHO TINTA	€104.850,00	\$118,14	JIMÉNEZ Y TANZI S.A.		

		MAGENTA (15 UNIDADES) Botella de Tinta para Impresora EPSON L5190 (T544) MAGENTA P05: CINTA IMPRESORA ETIQUETAS (100 UNIDADES) Cinta (RIBBON) de impresión de etiquetas para impresora HONEYWELL P06: TONER IMPRESORA (7 UNIDADES) Tóner de Alto Rendimiento para Impresora XEROX Versalink B405 P07: TONER IMPRESORA (5 UNIDADES) Tóner de Alto Rendimiento para Impresora XEROX 3345	¥580.000,00 ¥580.000,00 ¥791.000,00	\$1.017,00 \$648,62 \$502,85	CEDULA JURÍDICA: 3-101-006463 CORPORACIÓN FONT S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-008736 CONSORCIO REBI, S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-176393 CONSORCIO REBI, S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-176393		
2020CD-000018-0009500001	EQUIPO TRANSPORTE	P01: CARRETILLO MANUAL CONVERTIBLE DE ALUMINIO, ANCHO DE 525 mm, LARGO DE 1014 mm, BASE DE 1185, 4 RUEDAS NEUMÁTICAS (2 RUEDAS DE 254 mm Y 2 RUEDAS DE 12,7 cm), CAPACIDAD DE CARGA EN 2 RUEDAS 250 Kg Y EN 4 RUEDAS 350 Kg Marca LOADMASTER Modelo HS-7 A 2AW (1 UNIDAD) P02: CARRETILLO CON MESA DE TUERETA PARA TRANSPORTE DE MUESTRAS EN LABORATORIO, CAPACIDAD MÍNIMA DE CARGA 500 kg, DIMENSIONES	¥400.000,00 ¥392.000,00	¥244.080,00 ¥362.730,00	DISTRIBUIDORA FERRETECNICA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURIDICA: 3-101-326013 DISTRIBUIDORA FERRETECNICA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURIDICA: 3-101-326013	ANTROPOLOGÍA	CDIAZ
		APROXIMADAS LARGO 1130 mm, ALTO 1185 mm, ANCHO 520 mm, PEDALEO HASTA EL TOPE: 44 VECES Marca Eoslift Modelo T450 (1 UNIDAD)					
2020CD-000022-0009500001	MUEBLE METALICO	P01: MUEBLE METÁLICO METÁLICO EN LÁMINA HIERRO CALIBRE #20, ESMALTADO Y SECADO AL HORNO A ALTA TEMPERATURA, MEDIDAS 153 cm ALTO X 100 cm ANCHO X 122 cm FONDO, CON UNA BARRA PARA COLGAR MEDIDAS 99,5 cm LARGO X 10,5 cm DE DIÁMETRO (2 UNIDADES) P02: MUEBLE METÁLICO EN LÁMINA HIERRO CALIBRE #20, ESMALTADO Y SECADO AL HORNO A ALTA TEMPERATURA, MEDIDAS 68,5 cm LARGO X 159 cm ALTO X 69 cm DE ANCHO, CON 8 GAVETAS EN RIEL TELESCÓPICO (DESIZABLES), MEDIDAS GAVETAS 61 cm ANCHO X 62 cm FONDO X 17 cm ALTO (2 UNIDADES)	¥574.000,00 ¥546.000,00	¥429.400,00 ¥564.683,00	CARLOS ALBERTO SOLANO VILLAVARDE CEDULA IDENTIDAD: 0105900815 MUEBLES METALICOS ALVARADO SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURIDICA: 3-101-052993	HISTORIA NATURAL	CDIAZ
2020CD-000023-0009500001	PRODUCTOS QUÍMICOS	P01: NITRÓGENO LÍQUIDO PRESENTACIÓN CARGA 50 kg (1 UNIDAD) P02: DIÓXIDO DE SILICIO (SILICA GEL), INDICADOR DE HUMEDAD, TIPO GRANULADO DE 1 - 3 mm, PARA CONTROL DE HUMEDAD, PRESENTACION 1000 g (2 UNIDADES)	¥1.882.000,00 ¥180.800,00	INFRUCTUOSA, NO SE PRESENTARON OFERENTES INFRUCTUOSA, NO SE PRESENTARON OFERENTES	INFRUCTUOSA, NO SE PRESENTARON OFERENTES INFRUCTUOSA, NO SE PRESENTARON OFERENTES	HISTORIA NATURAL	CDIAZ

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000015-0009500001	COMPRA DE JACKETS	Partida 01: JACKET IMPERMEABLE UNISEX, CON ZIPPER FRONTAL, CON FORRO INTERNO, BOLSAS A LOS LADOS CON ZIPPER, AJUSTE EN MANGAS, DOS LOGOS BORDADOS FULL COLOR. Marca 202009 Modelo 506 (12 UNIDADES)	€360,000.00	€359,990.88	UNIFORMES QUINIENTOS SEIS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA CEDULA JURÍDICA: 3102777833	ANTROPOLOGIA E HISTORIA	KALVARADO

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000019-0009500001	SISTEMAS DE ELECCIÓN DE CARGA PARA MEZZANINES (ELEVADOR DE IZAJE-TECLE) BODEGAS DE MATERIALES Y LA BODEGA DE SERVICIOS GENERALES DEL MNCR	Partida 01: TECLE ELÉCTRICO MONOFÁSICO DE 1 t (1000 kg) DE 110/220 VAC 60 Hz, LONGITUD DE 55 m DE CABLE Y DIAMETRO 8 mm MINIMO Marca HARRINGTON Modelo SEQ (2 UNIDADES)	€5,000,000.00	€4,520,000.00	PROVINTEC SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101663284	PROVEEDURIA Y SERVICIOS GENERALES	KALVARADO
2020CD-0000025-0009500001	COMPRA DE TINTAS PARA SELLO PARA LA AUDITORÍA INTERNA	Partida 01: TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, DE SECADO RÁPIDO, QUE NO DERRAME AL APLICARLA AL PAPEL. FRASCO CAPACIDAD DE 15 ml, CALIDAD PREMIUM (12 UNIDADES)	€96,000.00	INFRUCTUOSA, NO SE RECIBIERON OFERTAS	INFRUCTUOSA, NO SE RECIBIERON OFERTAS	AUDITORIA	KALVARADO
2020CD-000021-0009500001	COMPRA REPUESTOS IMPRESORAS	P01: TAMBOR PARA MULTIFUNCIONAL XEROX WORKCENTRE # 113R00773 Marca XEROX ORIGINAL Modelo 113R00773 (2 UNIDADES) P02: TAMBOR (IMAGE DRUM), 33345 COLOR	€110,000.00 €249,999.00	\$194.36 \$159.33	DISTRIBUIDORA RAMIREZ Y CASTILLO SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-080638 PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA	INFORMATICA	CDIAZ

		NEGRO, NUMERO DE PARTE 650N05435, 30.000 IMPRESIONES (101R00555) Marca xerox Modelo Xerox (3 UNIDADES)			SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515		
		P03: FOTOCONDUCTOR MARCA XEROX MODELO DRUM CARTRIDGE, PARTE N° 101R00554 Marca xerox Modelo 101R00554 (04 UNIDADES)	€200,000.00	\$302.84	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515		
		P04: KID RODILLO DE ALIMENTACION, NUMERO DE PARTE 604K11192, PARA IMPRESORA XEROX Marca Xerox Modelo 604K11192 (6 UNIDADES)	€150,000.00	€120,389.41	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515		
		P05: KID RODILLO DE ALIMENTACION, NUMERO DE PARTE 604K11192, PARA IMPRESORA XEROX Marca XEROX Modelo 604K85850 (2 UNIDADES)	€290,000.00	€263,767.81	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515		

RESOLUCIÓN DE READJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001 HERRAMIENTAS CÓMPUTO (SE READJUDICA LA PARTIDA No. 1) SEGÚN RESOLUCIÓN DG-2020-R-011, DE LAS TRECE HORAS VEINTE MINUTOS DEL TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE (SE ADJUNTA RESOLUCIÓN):

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000010-0009500001	COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO	Partida 01: MEDIDOR DE DISTANCIAS CON TECNOLOGÍA LASER	€200,000.00	\$119.6444	S.C. INTERNATIONAL PERFORMANCE SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica: 3101506953	INFORMÁTICA	CDIAZ

La Sra. Ana Cecilia Arias expone cada una de las contrataciones contempladas en el cuadro de trámites elaborado por la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional.

El Sr. Bernal Rodríguez hace consulta relativa a la compra de nitrógeno líquido solicitada por el Depto. de Historia Natural. Se consulta a la Sra. Cecilia Pineda, Jefa del Depto de Historia Natural, vía telefónica, quien indica que la compra del nitrógeno es para la instalación de una

bomba para conservación de muestras genéticas que se colectan en el campo y deben congelarse para su mantenimiento.

La Sra. Ana Cecilia Arias expone de manera resumida el tema de la readjudicación de la contratación directa 2020CD-00010, Herramientas de Cómputo. Indica que este trámite se había aprobado anteriormente, fue impugnado y el análisis de la Asesoría Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica recomienda una recepción parcial.

Posterior al análisis de cada contratación por parte de las y los Directivos, la Sra. Ana Cecilia Arias hace consulta individual a cada Directivo y bajo su conducción cada uno emite su voto de aprobación de los siguientes trámites:

RESOLUCIÓN JA 029-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000016-0009500001
EQUIPO DE COMUNICACIÓN

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1354 se conoce proceso de contratación 2020CD-000016-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: PANTALLA LED 127 CM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡2.500.000,00

CANTIDAD: 05

EMPRESA ADJUDICADA: PROVEEDURÍA GLOBAL GABA S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-667782

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.887,778

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: PUNTO DE ACCESO RED INALÁMBRICA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.449.968,00

CANTIDAD: 04

EMPRESA ADJUDICADA: CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMÉRICA S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-594963

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡1.410.601,60

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DÓLARES DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.887,778

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡1.410.601,60

(A-03-1354) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 030-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000017-0009500001
TINTAS Y TONER

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta y cinco minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1354 se conoce proceso de contratación 2020CD-000017-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: CARTUCHO TINTA NEGRO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡104.850,00

CANTIDAD: 15

EMPRESA ADJUDICADA:

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$118,14

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: CARTUCHO TINTA CIAN

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡104.850,00

CANTIDAD: 15

EMPRESA ADJUDICADA: JIMÉNEZ Y TANZI S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-006463

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$118,14

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: CARTUCHO TINTA AMARILLO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡104.850,00

CANTIDAD: 15

EMPRESA ADJUDICADA: JIMÉNEZ Y TANZI S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-006463

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$118,14

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: CARTUCHO TINTA MAGENTA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢104.850,00

CANTIDAD: 15

EMPRESA ADJUDICADA: JIMÉNEZ Y TANZI S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-006463

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$118,14

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: CINTA IMPRESORA ETIQUETAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢680.000,00

CANTIDAD: 100

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN FONT S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-008736

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.017,00

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: TONER PARA IMPRESORA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢680.000,00

CANTIDAD: 7

EMPRESA ADJUDICADA: CONSORCIO REBI, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-176393

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$648,62

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: TONER PARA IMPRESORA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡791.000,00

CANTIDAD: 5

EMPRESA ADJUDICADA: CONSORCIO REBI, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-176393

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$502,85

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 07 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DÓLARES DE LA ADJUDICACIÓN: \$2.641.036

(A-04-1354) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN JA 031-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000018-0009500001
EQUIPO DE TRANSPORTE**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1354 se conoce proceso de contratación 2020CD-000018-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: CARRETILLA MANUAL CONVERTIBLE DE ALUMINIO, ANCHO DE 525 mm, LARGO DE 1014 mm, BASE DE 1185, 4 RUEDAS NEUMÁTICAS (2 RUEDAS DE 254 mm Y 2 RUEDAS DE 12,7 cm), CAPACIDAD DE CARGA EN 2 RUEDAS 250 Kg Y EN 4 RUEDAS 350 Kg Marca LOADMASTER Modelo HS-7 A 2AW

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡400.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUIDORA FERRETÉCNICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-326013

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡244.080,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: CARRETILLA CON MESA DE TIJERETA PARA TRANSPORTE DE MUESTRAS EN LABORATORIO, CAPACIDAD MÍNIMA DE CARGA 500 kg, DIMENSIONES APROXIMADAS LARGO 1130 mm, ALTO 1185 mm, ANCHO 520 mm, PEDALEO HASTA EL TOPE: 44 VECES Marca Eoslift Modelo TA50

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡392.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUIDORA FERRETÉCNICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-326013

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡362.730,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡606.810,00

(A-05-1354) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 032-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000022-0009500001
MUEBLES METÁLICOS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1354 se conoce proceso de contratación 2020CD-000022-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: MUEBLE METÁLICO EN LÁMINA HIERRO CALIBRE #20, ESMALTADO Y SECADO AL HORNO A ALTA TEMPERATURA, MEDIDAS 153 cm ALTO X 100 cm ANCHO X 122 cm FONDO, CON UNA BARRA PARA COLGAR MEDIDAS 99,5 cm LARGO X 10,5 cm DE DIÁMETRO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡574.000,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: CARLOS ALBERTO SOLANO VILLAVERDE

CEDULA IDENTIDAD: 0105900815

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡429.400,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: MUEBLE METÁLICO EN LÁMINA HIERRO CALIBRE #20, ESMALTADO Y SECADO AL HORNO A ALTA TEMPERATURA, MEDIDAS 68,5 cm LARGO X 159 cm ALTO X 69 cm DE ANCHO, CON 8 GAVETAS EN RIEL TELESCÓPICO (DESLIZABLES), MEDIDAS GAVETAS 61 cm ANCHO X 62 cm FONDO X 17 cm ALTO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡646.000,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: MUEBLES METÁLICOS ALVARADO SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-052993

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡564.683,60

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡994.083,60

(A-06-1354) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN DECLARATORIA DE INFRUCTUOSIDAD JA 033-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000023-0009500001
PRODUCTOS QUÍMICOS**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cincuenta minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1354 se conoce proceso de contratación 2020CD-000023-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: NITRÓGENO LÍQUIDO PRESENTACIÓN CARGA 50 kg

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.882.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

JUSTIFICACIÓN: NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: DIÓXIDO DE SILICIO (SILICA GEL), INDICADOR DE HUMEDAD, TIPO GRANULADO DE 1 - 3 mm, PARA CONTROL DE HUMEDAD, PRESENTACIÓN 1000 g

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡180.800,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

JUSTIFICACIÓN: NO SE RECIBIERON OFERTAS

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 02 PARTIDAS

(A-07-1354) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 034-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-0000015-0009500001
COMPRA DE JACKETS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cincuenta y cinco minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria N°1354 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000015-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: JACKET IMPERMEABLE UNISEX, CON ZIPPER FRONTAL, CON FORRO INTERNO, BOLSAS A LOS LADOS CON ZIPPER, AJUSTE EN MANGAS, DOS LOGOS BORDADOS FULL COLOR. Marca 202009 Modelo 506

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡360.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡359.990,88

CANTIDAD A ADQUIRIR: 12 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: UNIFORMES QUINIENTOS SEIS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CÉDULA JURÍDICA: 3102777833

(A-08-1354) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 035-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-0000019-0009500001

Sistemas de elevación de carga para mezzanines (Elevador de izaje- Tecle)
Bodegas de Materiales y la Bodega de Servicios Generales del MNCR

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria N°1354 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000019-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROVEEDURÍA Y SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: TECLE ELÉCTRICO MONOFÁSICO DE 1 t (1000 kg) DE 110/220 VAC 60 Hz, LONGITUD DE 55 m DE CABLE Y DIÁMETRO 8 mm MÍNIMO Marca HARRINGTON Modelo SEQ

CANTIDAD A ADQUIRIR: 2 UNIDADES

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡5.000.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡4.520.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: PROVINTEC SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101663284

(A-09-1354) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN DE INFRUCTUOSIDAD N° JA 036-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000025-0009500001**

COMPRA DE TINTAS PARA SELLO PARA LA AUDITORÍA INTERNA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas cinco minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria N°1354 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000025-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: AUDITORÍA

DESCRIPCIÓN: TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, DE SECADO RÁPIDO, QUE NO DERRAME AL APLICARLA AL PAPEL. FRASCO CAPACIDAD DE 15 ml, CALIDAD PREMIUM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡96.000,00

INFRUCTUOSA

(A-10-1354) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN DE READJUDICACIÓN JA 0037-2020
DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001
COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y diez minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1354 se conoce RECURSO DE REVOCATORIA al acto de contratación 2020CD-000010-0009500001

CONSIDERANDO

Que la Administración por RESOLUCIÓN N° JA 019-2020, de las nueve horas y cincuenta minutos del día 27 de marzo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1352, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, dictó el acto de adjudicación de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001- COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO”, adjudicando cada una de las partidas, tal y como se indica:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD DE INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: MEDIDOR DE DISTANCIAS CON TECNOLOGÍA LÁSER

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡200.000,00

CANTIDAD: 01 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3101232401

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 106.174,8

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD DE INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: TALADRO INALÁMBRICO,

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡300.000,00

CANTIDAD: 1 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3101232401

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 269.618,00

Que la Proveeduría Institucional, el día 30/03/2020 al ser las 11:22 horas, por medio de SICOP, en la dirección: www.mer-link.co.cr, procedió a notificar y publicar el Acto de adjudicación, de cada una de las partidas de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001- COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO”, pudiendo los interesados para el caso de las contrataciones directas, interponer recurso contra el acto de adjudicación, el que declare infructuoso el concurso y el que declare desierto el concurso, esto dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, conforme lo estipulado en los *artículos 144, párrafo sétimo y 172, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa* y sus reformas, cuya “Fecha/hora límite de recepción de recursos se cumplió el 01/04/2020 a las 14:00 horas.

Que el día 01/04/2020 a las 11:43 horas, en horario hábil de esta Administración, el señor Sergio Gabriel Castro Arias, cédula número: 0114210209, en su condición de Representante Legal de la empresa S.C. INTERNATIONAL PERFORMANCE SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101506953, empresa legitimada para recurrir por cuanto ofertó para la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, por la suma de \$119,6444; y PARTIDA 2 – LÍNEA 2, por la suma de \$192,2017, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001- COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO”, partidas recaída a favor de la empresa

AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101232401, la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, por la suma de ₡106.174,8; y la PARTIDA 2 – LÍNEA 2, por la suma de ₡269.618,00, así dictado por RESOLUCIÓN N° JA 019-2020, de las nueve horas y cincuenta minutos del día 27 de marzo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1352, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, recurso interpuesto dentro de la fecha y hora señalada por la Proveeduría Institucional

Que la Proveedora Institucional, el día 02/04/2020 a las 07:54 horas, trasladado en horario hábil el recurso a la Unidad de Asesoría Jurídica; y dicha Unidad a su vez dentro del plazo legal admitió el recurso correspondiente, mismo que una vez analizado redactó y remitió el recurso, con el objetivo de que cada uno de las partes Adjudicataria y Área Técnica, se refirieran a los alegatos interpuestos por la parte recurrente, argumentos del recurso indicados en cada uno de los oficios, que más adelante se indicarán; y cuya información integral de recurso fue extraída y constan en el expediente electrónico, oficios que fueron notificados el día 03/04/2020, por medio del SICOP, cuyo plazo para contestar vencía el día 07/04/2020.

Que el señor Alfredo Valdivieso Bustos, Representante Legal, de la empresa AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA, el día 04/04/2020 a las 17:49 horas, dentro del plazo legal conferido dio respuesta al Oficio AJ-044-2020, del 03 de abril de 2020, refiriéndose al recurso en el archivo intitulado “Respuesta Reclamo de revocatoria”,

Que, el señor Esteban Roberto Quirós Valverde, Jefe, Unidad de Informática, en su condición de Área Técnica, dentro del plazo legal conferido el día 03/04/2020 a las 16:21 horas, por medio del Oficio N° UI-2020-O-063, del 03 de abril de 2020, dio respuesta al Oficio AJ-045-2020, del 03 de abril de 2020, tal y como se puede evidenciar al consultar el referido oficio dentro del expediente electrónico en el sistema SICOP.

Que, en lo que respecta al estudio de las ofertas, realizado por el señor Esteban Roberto Quirós Valverde, Jefe, Unidad de Informática, en su condición de Área Técnica; y vista la deferencia de la información que consta en Oficio N° UI-2020-O-054, del 23 de marzo de 2020; y Oficio N° UI-2020-O-054, del 23 de marzo de 2020, en lo que respecta específicamente para la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, de la CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001- COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO”, por cuanto varia el resultado de la evaluación de dicha partida, se puede determinar que se está corrigiendo el error oportunamente incurrido, cuya rectificación de “error material”, es conforme a derecho, por cuanto la Administración Pública, en cualquier momento puede rectificar los errores materiales, de hecho y aritméticos, así previstos en los artículos 129, 130, inciso 2 y 157, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas.

Una vez que la Administración, haya determinado que se está ante un supuesto de error sea este “error material, de hecho o aritméticos”; y cuando la corrección o rectificación de estos, verse sobre actos declarativos de derechos, debe ser producto de un procedimiento administrativo formal, que contemple todos los requisitos legalmente previstos para la efectiva defensa de los intereses del administrado, de manera que se respete el debido proceso, por lo tanto no puede hacerse en forma intempestiva, en ese sentido; deberá ser rectificado por el órgano competente, caso encaso en análisis le correspondería a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en su condición de Órgano Colegiado y Superior Jerarca, que dictó el acto de adjudicación oportunamente emitido, según lo recomendado que como ha quedado evidenciado, al momento de realizar el análisis técnico por parte del Área Técnica, incurrió en un error de análisis en la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, de la CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001- COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO”, por lo este debe ser calificado como un “error material”.

Conforme el análisis integral efectuado por la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, marco normativo en cita, lo señalado por el Área Técnica; y visto las razones de oportunidad y legalidad, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001- COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO”, lo que corresponde es que la Administración, proceda de oficio ante las instancias

correspondientes a revocar parcialmente el acto de adjudicación, de manera que conforme a derecho, proceda a la re-adjudicar a favor de la empresa S.C. INTERNATIONAL PERFORMANCE SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101506953, de la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, por la suma de \$119,6444, por cuanto dicha empresa cumplió con los términos cartelarios, además de que ofertó el mejor precio lo que favorece a la Administración, que en aplicación a los principios de eficiencia y eficacia, permiten garantizar una sana administración y uso correcto de los recursos públicos, en lo que respecta a la PARTIDA 2 – LÍNEA 2, lo procedente es se conserve el acto de adjudicación, de la referida partida dictada a favor de la empresa AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101232401; adjudicara por la suma de ₡269.618,00, por cuanto la empresa cumplió con lo requerido por la Administración en cuanto a las especificaciones técnicas y demás requerimientos cartelario. Por lo anterior; y en resguardo del marco de legalidad que rige el quehacer de la Administración pública, lo procedente es rectificar el acto de adjudicación, dictado por la RESOLUCIÓN N° JA 019-2020, de las nueve horas y cincuenta minutos del día 27 de marzo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1352, de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

POR TANTO

La Dirección General, de conformidad con los artículos 13, inciso a), 15, incisos 1), 2), 3), 12), 13) y 14), del Reglamento del Museo Nacional y sus reformas, los artículos 11, 101, 102, incisos a) y b), 103, incisos 1) y 3), 129, 130, inciso 2; y 157, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas, el artículo 11, la Constitución Política de la República de Costa Rica y sus reformas, el artículo 11, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas, el artículo 10, de la Ley General de Control Interno, el artículo 4, de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, en concordancia con los artículos 83, 84 y 86, párrafo primero, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, el análisis integral de cada una de las ofertas, presentadas por la parte recurrente y la adjudicataria, que constan dentro del expediente electrónico de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001-COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO”, en el que consta la adjudicación de cada una de las partidas, el análisis efectuado por el Área Técnica, en Oficio N° UI-2020-O-054, del 23 de marzo de 2020; y Oficio N° UI-2020-O-054, del 23 de marzo de 2020, el análisis jurídico efectuado por la Unidad de Asesoría Jurídica; y el Dictamen - C-022-2005, del 19 de enero del 2005, dictado por la Procuraduría General de la República, considerados para la resolución del “Recurso de Revocatoria al Acto de Adjudicación”, en cuanto a la admisibilidad de los recursos, lo señalado en el pliego cartelario, así como lo expresado por la parte recurrente, por consiguiente; una vez analizadas las consideraciones de hecho y de derecho, dentro del plazo legal, esta Administración RESUELVE:

- 1) **DECLARAR PARCIALMENTE CON LUGAR EL RECURSO:** Concluido el análisis del “Recurso de Revocatoria al Acto de Adjudicación”, interpuesto contra la PARTIDA 1 – LÍNEA 1 y PARTIDA 2 – LÍNEA 2, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000010-0009500001-COMPRA HERRAMIENTAS CÓMPUTO”, recurso promovido por el señor Sergio Gabriel Castro Arias, cédula número: 0114210209, en su condición de Representante Legal de la empresa S.C. INTERNATIONAL PERFORMANCE SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101506953, por lo que esta Administración procede a declarar parcialmente con lugar el recurso presentado, en lo que respecta a la adjudicación únicamente PARTIDA 1 – LÍNEA 1, toda vez que tiene razón la parte recurrente, por lo que la Administración deberá proceder con lo siguiente:
 - a) Revocar parcialmente el acto de adjudicación, dictado por RESOLUCIÓN N° JA 019-2020, de las nueve horas y cincuenta minutos del día 27 de marzo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1352, de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, de manera que la Administración, por medio del Superior Jerarca, re-adjudique a favor de la empresa S.C. INTERNATIONAL PERFORMANCE SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101506953, la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, por la suma de \$119,6444, por cuanto la recurrente cumplió con los términos cartelarios, además

de que ofertó el mejor precio lo que favorece a la Administración, que en aplicación a los principios de eficiencia y eficacia, lo que viene a permitir y garantizar una sana administración y uso correcto de los recursos públicos, por lo que revocación parcial de la referida resolución, es en total apego y resguardo del marco de legalidad, que rige el quehacer de la Administración pública.

- b) Se conserva el acto de adjudicación, dictado por RESOLUCIÓN N° JA 019-2020, de las nueve horas y cincuenta minutos del día 27 de marzo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1352, de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en lo que respecta a la PARTIDA 2 – LÍNEA 2, dictado a favor de la empresa AUTOMAX DEL ESTE SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101232401, adjudicada de la PARTIDA 2 – LÍNEA 2, por la suma de ₡269.618,00, por cuanto la empresa cumplió con lo requerido por la Administración en cuanto a las especificaciones técnicas y demás requerimientos cartelarios.
- 2) **REVOCACIÓN PARCIALMENTE DEL ACTO ADMINISTRATIVO:** Que, la Proveeduría Institucional, una vez notificada la presente resolución, deberá informar de manera inmediata a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, explicando los hechos acontecidos y lo resuelto conforme a derecho, de manera que procedan a revocar parcialmente el acto de adjudicación, dictado por RESOLUCIÓN N° JA 019-2020, de las nueve horas y cincuenta minutos del día 27 de marzo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1352, esto por cuanto en primera instancia la Administración, incurrió en un error al momento de analizar la oferta de la parte recurrente en lo que respecta únicamente en la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, tal y como se indicó en el acápite 1), sub-acápite a), por lo que revocación parcial de la referida resolución, es en resguardo del marco de legalidad que rige el quehacer de la Administración pública; y en lo demás conforme lo descrito en el acápite 1), sub-acápite b), se mantiene invariable.
- 3) **AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA:** La presente resolución que rechaza de plano y declara sin lugar el recurso, da por agotada la vía administrativa; y como consecuencia la firmeza del acto de adjudicación y la presente resolución, esto de conformidad con lo previsto en el artículo 90, de la *Ley de Contratación Administrativa* y sus reformas, en concordancia con el artículo 192, párrafo primero, del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa* y sus reformas.
- 4) **DILIGENCIAS DE ADICIÓN Y ACLARACIÓN:** Contra lo dictado en la presente resolución, las partes podrán interponer diligencias de adición y aclaración de lo resuelto, dentro del término de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguientes a su notificación; y sólo se podrán corregir errores materiales, precisar términos del pronunciamiento, subsanar omisiones o correcciones que presente esta resolución, sin que sea posible variar lo resuelto por esta Administración, así previsto en el artículo 177, del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa* y sus reformas. **ES TODO. (A-11-1354) ACUERDO FIRME**

RESOLUCIÓN JA 038-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000021-0009500001
REPUESTOS IMPRESORAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y quince minutos del día 08 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1354 se conoce proceso de contratación 2020CD-000021-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: TAMBOR PARA MULTIFUNCIONAL XEROX WORKCENTRE # 113R00773 Marca XEROX ORIGINAL Modelo 113R00773

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡110.000,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-080638

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$194,36

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: TAMBOR (IMAGE DRUM), 33345 COLOR NEGRO, NUMERO DE PARTE 650N05435, 30.000 IMPRESIONES (101R00555) Marca Xerox Modelo Xerox

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡249.999,00

CANTIDAD: 03

EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$159,33

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: FOTOCONDUCTOR MARCA XEROX MODELO DRUM CARTRIDGE, PARTE N°101R00554 Marca Xerox Modelo 101R00554

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡200.000,00

CANTIDAD: 04

EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$302.84

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: KIT DE RODILLO DE ALIMENTACIÓN, NUMERO DE PARTE 604K11192, PARA IMPRESORA XEROX Marca Xerox Modelo 604K11192

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡150.000,00

CANTIDAD: 06

EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡120.389,41

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: KIT DE RODILLO DE ALIMENTACIÓN, NUMERO DE PARTE 604K11192, PARA IMPRESORA XEROX Marca XEROX Modelo 604K85850

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡290.000,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡263.767,81

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 05 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡384.351,58

MONTO TOTAL DÓLARES DE LA ADJUDICACIÓN: \$462,17

(A-12-1354) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Temas Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar

- 1- Prórroga del 20% de dedicación exclusiva del Sr. Elmer González Chavarría, funcionario del Depto. de Proyección Museológica, por un plazo de cuatro meses (del 01 setiembre 2020 al 31 diciembre 2020)

Oficio GIRHA-2020-O-0158, del 07 de abril 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de trámite ante la Junta Administrativa,

Oficio PM-2020-O-044, del 25 de marzo 2020, del Sr. Elmer González Chavarría, a la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa del Depto. de Proyección Museológica, con solicitud de trámite de prórroga de su dedicación exclusiva

Oficio PM-2020-O-045, del 25 de marzo 2020, de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, al Sr. Víctor Murillo Quirós, con justificación de la necesidad de renovar la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del Sr. Elmer González Chavarría.

- 2- Addendum del 55% de dedicación exclusiva de la Sra. Cinthia Chacón Carvajal, Encargada de Bienes, destacada en la Proveeduría Institucional, del 18 de mayo 2020 al 30 de junio 2022

Oficio GIRHA-2020-O-0197, del 06 de mayo 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de trámite ante la Junta Administrativa

Nota de fecha 27 de abril 2020, de la Sra. Cinthia Chacón Carvajal, a la Junta Administrativa del MNCR, con solicitud de adenda a su contrato de dedicación exclusiva, vigente hasta el 28 de febrero 2024

Oficio PI-2020-O-176, del 05 de mayo 2020, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, al Sr. Víctor Murillo Quirós, con justificación de la necesidad de realizar una prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Cinthia Chacón Carvajal

La Sra. Ana Cecilia Arias expone las solicitudes presentadas por el Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica, que consisten en dos trámites, una prórroga y un addendum a los contratos de dedicación exclusiva de los funcionarios Elmer González Chavarría, del Depto. de Proyección Museológica, y Cinthia Chacón Carvajal, de la Proveeduría Institucional

Entre los documentos presentados consta la solicitud de los funcionarios, el aval del jefe inmediato y el criterio de la oficina de Recursos Humanos. En los expedientes elaborados para estos procesos se incluyen la evaluación del desempeño del período 2019 del Sr. Elmer González Chavarría, y una certificación de evaluaciones de desempeño de la Sra. Cinthia Chacón Carvajal, de fecha 22 de abril 2020, emitida por el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAN), desde el año 2015 al 2019.

La Sra. Ana Cecilia Arias procede a realizar consulta individual a cada Directivo para la aprobación de los trámites y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-0158, DEL 07 DE ABRIL 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE TRÁMITE ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

OFICIO PM-2020-O-044, DEL 25 DE MARZO 2020, DEL SR. ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA, A LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA DE SU DEDICACIÓN EXCLUSIVA

OFICIO PM-2020-O-045, DEL 25 DE MARZO 2020, DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, CON JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE RENOVAR LA PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL 20% DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA EL FUNCIONARIO ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA, CÉDULA N° 1-1010-0038, A PARTIR DEL 01 SETIEMBRE 2020 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2020 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-13-1354) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-0197, DEL 06 DE MAYO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE TRÁMITE ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

NOTA DE FECHA 27 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. CINTHIA CHACÓN CARVAJAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MNCR, CON SOLICITUD DE ADENDA A SU CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, VIGENTE HASTA EL 28 DE FEBRERO 2024

OFICIO PI-2020-O-176, DEL 05 DE MAYO 2020, DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, CON JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR UNA PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. CINTHIA CHACÓN CARVAJAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADDENDUM DEL 55% DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA LA FUNCIONARIA CINTHIA CHACÓN CARVAJAL, CÉDULA N° 1-1157- 0511, DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA QUE COMPRENDERÁ DEL 18 DE MAYO 2020 AL 18 DE AGOSTO DEL 2020. UNA VEZ APROBADO ESTE PERIODO DE PRUEBA, SE PROCEDERÁ A REALIZAR LA PRÓRROGA DEL 55 % DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL 19 DE AGOSTO DEL 2020 HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2022 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-14-1354) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Temas de la Asesoría Jurídica

- 1- Reclamo administrativo de la Sra. Inés Vargas Ortiz, funcionaria del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, por motivo de jubilación

Oficio AJ-2020-O-052, del 30 de agosto 2020, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, funcionaria del Área Legal, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Legal, con solicitud de liquidación laboral de la Sra. Inés Vargas Ortiz, por motivo de acogerse a la jubilación.

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que conoce a la Sra. Inés Vargas desde hace muchos años, siempre con una actitud muy amable y eficiente en la atención de sus labores en el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, a cargo de la Sra. Marlin Calvo Mora. Considera además hacerle llegar una carta de felicitación, agradeciendo el trabajo realizado hasta su jubilación.

La solicitud de liquidación laboral cuenta con la revisión y aprobación del Área Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-052, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, FUNCIONARIA DEL ÁREA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, CON SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA SRA. INÉS VARGAS ORTIZ, POR MOTIVO DE JUBILACIÓN

RESOLUCIÓN N° JA-039-2020

RESULTANDO

- I. Que la Señora: **Inés Vargas Ortiz**, presentó escrito formal de **Reclamo Administrativo** ante la oficina de **Recursos Humanos**, en el cual expresaba: *“De acuerdo el Art. 85 inciso e, del Código de Trabajo de Costa Rica, le comunico la extinción de mi relación laboral, al acogerme a la pensión por vejez, a partir del 7 de marzo de 2020. Adjunto el documento “Comunicado de Cumplimiento de Requisitos para optar a una pensión por vejez en el seguro de IVM de la C.C.S.S. Asimismo, solicito el documento oficial extendido por esa oficina donde indique la fecha de esta terminación laboral, y mi liquidación correspondiente”*
- II. Que el **Área de Recursos Humanos**, con base en lo solicitado por la señora **Inés Vargas Ortiz**, trasladó mediante Oficio **GIRHA-2020-O-105**, el Expediente Personal de la ex funcionaria al área de Financiero Contable para su respectivo cálculo de prestaciones legales, el cual indica que la señora **Inés Vargas Ortiz**, laboró para el Museo Nacional de Costa Rica en calidad de técnico de Servicio Civil 1, desde el 01 de diciembre de 1997 al 06 de marzo del 2020, fecha en que se acogió a su pensión por vejez y para la cual se le adeudaban **14 días de vacaciones del periodo 2018-19 y 4.32 días de vacaciones del periodo 2019-2020, aguinaldo** proporcional al periodo noviembre 2019 - marzo 2020, **salario escolar** proporcional a 2020 y la **cesantía**.
- III. Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante Memorándum **DAF-AFC-2020-M-003**, de **Inés Vargas Ortiz**.
- IV. Que el **Área Financiero Contable**, con base en el **DAF-AFC-2020-M-003**, del 15 de abril de 2020, con el detalle del respectivo **Cálculo de Liquidación Laboral**, que por

derecho esta Administración le debe pagar a la Señora: **Inés Vargas Ortiz**, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 639,750.31	
PROMEDIO DIARIO	¢ 21,577.61	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 3,452,418.30	
VACACIONES	¢ 281,449.07	14 días 18/2019
VACACIONES	¢ 92,124.06	4.32 19/2020
SALARIO ESCOLAR	¢104,990,85	2020
AGUINALDO	¢ 255,271.28	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 3,452,418.30	Este monto será pagado por la Asociación del MNCR
SUBTOTAL	¢ 733,835.27	
RETENCIÓN CCSS 9.34%	¢ 9,974.13	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 1,049.91	
NETO A PAGAR	¢ 722,811.23	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA SRA. INÉS VARGAS ORTIZ POR UN MONTO DE ¢722,811.23.” (A-15-1354) ACUERDO FIRME

1- Desalojo administrativo del sitio arqueológico Agua Caliente, Cartago

Oficio AJ-2020-O-056, del 29 de abril 2020, de la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Jurídica del MNCR, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y a la Junta Administrativa del MNCR, sobre procedimiento de desalojo administrativo en el sitio arqueológico Agua Caliente, en Cartago

Oficio DG-2020-O-161, del 28 de abril 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del MNCR, a la Sra. Marlene Perera García, Coordinadora del Área Jurídica, se remite informe de visita realizada al sitio Agua Caliente, el 21 de abril 2020, y solicitud de proceder con trámite de denuncia y desalojo.

Informe de inspección y hallazgos en Sitio Arqueológico Agua Caliente de Cartago, por motivo de la visita realizada el 21 de abril 2020, con participación de la Directora General, la Asesora Legal, y personal del Depto. de Antropología e Historia.

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias que entristece y preocupa ver un sitio tan grande y de tanta importancia convertido en basurero. El sitio arqueológico Agua Caliente era correlato del Monumento Nacional Guayabo de Turrialba y del sitio Las Mercedes en Guácimo. Era un sitio muy grande que fue fragmentado y ahora además tiene animales y un botadero de basura. Espera que fructifique este trámite de desalojo y se le dé el valor que tiene.

La Sra. Rocío Fernández agrega que el día de ayer, jueves 07 de mayo 2020, se reunió con miembros de la Asociación del Barrio San Francisco, en Agua Caliente de Cartago, con quienes se va a suscribir un convenio con el propósito de que sean fuente de información y que se realicen tres campañas de recolección de desechos al año.

Un miembro de la Asociación gestionó la participación del Sr. Mario Redondo, Alcalde de Cartago, a quien se le explicó la importancia del sitio y mostró gran interés en manejar información básica en temas arqueológicos. Solicitó que se le enviara un resumen y coordinar una reunión de equipos técnicos para presentarle el proyecto del museo de sitio, la importancia arqueológica y los últimos hallazgos. Se le informó sobre la denuncia de desalojo y de la necesidad de que la Municipalidad realice un monitoreo constante y un programa de mantenimiento conjunto.

El Museo Nacional puede enviar a trabajadores de la empresa Sermules, pero por la extensión del terrero el aporte sería mínimo.

Se requiere con urgencia trabajar conjuntamente con la Municipalidad, la Asociación y la Fundación Rey Guarco y se vislumbra una oportunidad de trabajo conjunto.

La Sra. Margarita Valero agradece y felicita los esfuerzos para que se puedan hacer gestiones para la protección del sitio, lamenta los daños que se han ocasionado y le complace la participación de la comunidad.

El Sr. Roy Palavicini consulta sobre el vallado de protección para impedir el acceso por lo que la Sra. Fernández indica que el Museo Nacional de Costa Rica no tiene capacidad para mantener cercado el lote grande, sólo el pequeño. Constantemente se roban el alambre de púa y los postes. Mientras estaba en el sitio, un camión atravesó el lote grande, con dos personas contratadas para sacar pasto de las zonas profundas. El señor a cargo de la extracción se preocupó por la situación e informó que ellos van poco al sitio pero que los sábados y domingos varios camiones ingresan para sacar una cantidad grande de pasto.

No podemos controlar la situación sino con colaboración de la Municipalidad de Cartago, ya que no tenemos la capacidad para hacerlo. También notaron que en ciertos linderos los vecinos excavan y sacan tierra, no es en grandes cantidades, pero hay dos nuevas huellas que no estaban hace 15 días.

Agrega el Sr. Roy Palavicini que espera que se pueda coordinar con la Municipalidad porque hasta ahora no se ha conseguido. La Sra. Fernández comenta que el Ministerio de Cultura y Juventud trabaja conjuntamente con el Ministerio de Educación y el Instituto Costarricense de Turismo, para un desarrollo turístico y que Agua Caliente podría ser un nuevo nodo turístico y eso le interesó al Alcalde.

Las y los Directivos dan por recibida la información.

ARTÍCULO VII: Temas Área Financiero Contable –DAF

Informe de Ejecución Presupuestaria del MNCR, correspondiente al I Semestre 2020

Oficio DG-2020-O-158, 30 de abril 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a la Sra. Falon Stephany Arias Calero, de la Contraloría General de la República, con remisión de informe de Ejecución Presupuestaria del I Semestre 2020 del MNCR

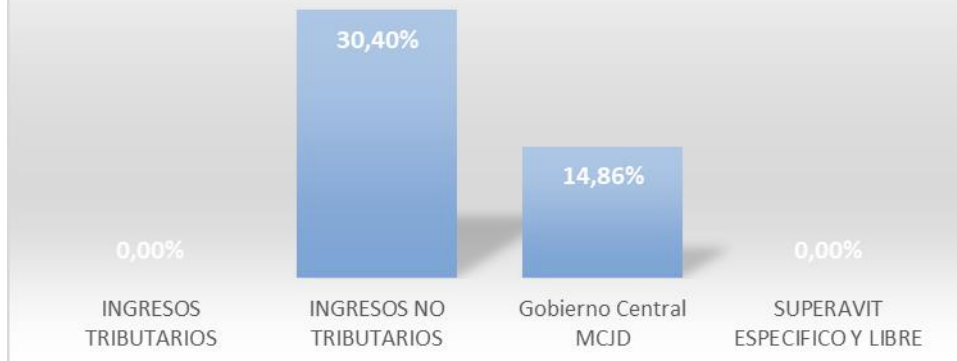
INFORME DE EJECUCIÓN DEL I TRIMESTRE, PERIODO 2020, del Museo Nacional de Costa Rica

SECCIÓN DE INGRESOS CONSOLIDADOS

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
INFORME TRIMETRAL DE INGRESOS						
DEL 01/01/2020 al 31/03/2020						
CUESTA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	TOTAL	%	PRESUPUESTO	%
		MODIFICADO	INGRESOS	EJEC.	DISPONIBLE	EJEC.
	INGRESOS CORRIENTES	4 037 100 000,00	629 682 900,00	15,60%	3 407 417 100,00	84,40%
	INGRESOS TRIBUTARIOS					
1.1.9.1.00.00	Impuesto de timbre (Educación y Cultura)	22 000 000,00	0	0,00%	22 000 000,00	100,00%
	Subtotal Ingresos Tributarios	22 000 000,00	0	0,00%	22 000 000,00	100,00%
	INGRESOS NO TRIBUTARIOS					
1.3.1.1.09.00	Venta Bienes y Servicios (libros, revista)	1 500 000,00	185 647,60	12,38%	1 314 352,40	87,62%
1.3.1.2.09.04	Servicios Culturales y Recreativos (Entradas)	200 000 000,00	64 147 036,76	32,07%	135 852 963,24	67,93%
1.3.1.2.09.09	Venta de otros servicios (devoluciones)	500 000,00	0	0,00%	500 000,00	100,00%
1.3.2.3.03.04	Diferencias por tipo de cambio	5 000 000,00	0	0,00%	5 000 000,00	100,00%
1.3.9.9.00.00	Ingresos no especificos	5 000 000,00	125 000,00	2,50%	4 875 000,00	97,50%
	Subtotal Ingresos no Tributarios	212 000 000,00	64 457 687,00	30,40%	147 542 313,00	69,60%
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
1.4.1.1.00.00	Gobierno Central MCJD	3 803 100 000,00	565 225 213,00	14,86%	3 237 874 787,00	85,14%
	Subtotal Transferencias Corrientes	3 803 100 000,00	565 225 213,00	14,86%	3 237 874 787,00	85,14%
	FINANCIAMIENTO	143 961 451,85	0	0,00%	143 961 451,85	100,00%
	Recursos de Vigencias anteriores					
3.3.1.0.00.00	Superávit Especifico	25 420 166,81	0	0,00%	25 420 166,81	100,00%
3.3.2.0.00.00	SUPERAVIT ESPECIFICO	39 122 042,32	0	0,00%	39 122 042,32	100,00%
3.3.3.0.00.00	SUPERÁVIT LIBRE	79 419 242,72	0	0,00%	79 419 242,72	100,00%
	Subtotal Transferencias de Capital	143 961 451,85	0	0,00%	143 961 451,85	100,00%
	Totales	4 181 061 451,85	629 682 900,00	15,06%	3 551 378 551,85	84,94%

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA			
INFORME TRIMETRAL DE INGRESOS			
DEL 01/01/2020 al 31/03/2020			
TIPO DE INGRESO	%	PRESUPUESTO	%
	EJEC.	DISPONIBLE	EJEC.
INGRESOS TRIBUTARIOS	0,00%	0,00	0,00%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	30,40%	64 457 687,00	30,40%
Gobierno Central MCJD	14,86%	565 225 213,00	14,86%
SUPERAVIT ESPECIFICO Y LIBRE	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL	15,06%	629 682 900,00	15,06%

COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS PRIMER TRIMESTRE 2020



SECCIÓN DE EGRESOS CONSOLIDADO

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
Presupuesto Ordinario de Egresos -Consolidado						
Del 01/01/2020 al 31/03/2020						
CODIGO	DESCRIPCION	TOTAL	EJECUTADO	% EJECUTADO	DISPONIBLE	% DISPONIBLE
		PRESUPUESTO	ACUMULADO			
0	REMUNERACIONES	2 437 295 086,94	575 132 965,43	23,60%	1 816 461 426,09	74,53%
1	SERVICIOS	1 147 263 823,05	178 437 812,87	15,55%	551 908 523,78	48,11%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	156 817 858,97	5 327 402,16	3,40%	117 980 693,62	75,23%
3	INTERESES Y COMISIONES	0	0	0,00%	0	0,00%
5	BIENES DURADEROS	420 963 015,95	14 085 562,49	3,35%	62 849 624,13	14,93%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18 721 666,94	13 849 004,42	73,97%	4 872 662,52	26,03%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0	0,00%	0	0,00%
8	AMORTIZACION	0	0	0,00%	0	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
	TOTAL GENERAL	4 181 061 451,85	786 832 747,37	18,82%	2 554 072 930,14	61,09%

SECCIÓN DE EGRESOS POR PROGRAMA

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
INFORME TRIMETRAL DE INGRESOS						
DEL 01/01/2020 al 31/03/2020						
PROGRAMA		PRESUPUESTO MODIFICADO	MONTO EJECUTADO	%	DISPONIBLE	%
PROG.1	ACTIVIDADES CENTRALES	2 430 436 864,92	421 942 039,79	17,36%	1 301 169 178,16	53,54%
PROG.2	PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	479 779 183,05	102 455 394,76	21,35%	327 544 513,94	68,27%
PROG.3	GESTIÓN DEL PATRIMONIO	1 270 845 403,88	262 435 312,82	20,65%	925 359 238,04	72,81%
	Totales	4 181 061 451,85	786 832 747,37	18,82%	2 554 072 930,14	61,09%

HISTORICO DE EJECUCIÓN

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA			
AÑO	PRESUPUESTO TOTAL	MONTO EJECUTADO I TRIMESTRE	%
2015	3 998 760 925,07	618 100 742,27	15,5%
2016	3 915 443 067,92	635 588 535,41	16,2%
2017	4 189 440 000,00	685 224 295,09	16,4%
2018	4 189 440 000,00	797 318 918,24	19,0%
2019	4 052 660 000,00	756 034 012,74	18,7%
2020	4 181 197 990,18	786 832 747,37	18,8%

Ingresan a la Sala de Juntas el Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, y la Sra. Dayhana Delgado Salazar, al ser las 10:15 minutos de la mañana.

El Sr. Pablo Soto presenta a la Sra. Dayhana Delgado Salazar, quien estará a cargo del Presupuesto Institucional desde el Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, e indica que hay cambios en la manera en que se remite la información al Ministerio de Cultura y Juventud. Hasta este año se atienden tres programas y a partir del 2021 se fusionará en uno solo.

Inicia la Sra. Dayhana Delgado exponiendo el informe de ejecución correspondiente al I Trimestre 2020 e indica que para el presente año el Museo Nacional de Costa Rica cuenta con un presupuesto total de 4.181 millones de colones, una vez realizadas las modificaciones correspondientes. En el I Semestre se utilizaron 600 millones de colones y quedan 3581 millones por ejecutar.

Aún no se ha ejecutado el superávit específico libre, ya está depositado, pero no se ha utilizado.

El Museo atiende tres programas específicos:

1. Actividades Centrales
2. Proyección Institucional
3. Gestión de patrimonio

En estos programas hemos ejecutado un total del 18.8% del presupuesto.

El Sr. Bernal Rodríguez hace la observación de que estamos prácticamente igual que el I Trimestre del año 2019. Consulta sobre el tema de Ingresos, cuanto ha afectado tener el Museo cerrado al público. La Sra. Delgado confirma que son aproximadamente 18 millones de colones por mes e indica que se deben valorar los proyectos que se están pagando con esos ingresos propios porque tendrían que cubrirse con el superávit libre. Desde su área van a hacer un estudio y darán recomendaciones.

También confirma la Sra. Delgado, ante consulta la Sra. Ana Cecilia Arias, que la rebaja de recursos por 146 millones de colones se verá reflejado en el II Trimestre 2020.

La Sra. Betsy Murillo se incorpora a partir de las 10:35 de la mañana y se actualiza de lo analizado.

El Sr. Pablo Soto recomienda tener presente que del superávit libre se puede recuperar parte del presupuesto rebajado. Tampoco se está recibiendo lo correspondiente al Timbre de Cultura, que significa una reducción en los ingresos de alrededor de 24 millones de colones al año, e indica que ya don Marvin tiene conocimiento de esta situación.

Una vez atendidas las consultas y observaciones de las y los Directivos, el Sr. Pablo Soto y la Sra. Dayhana Delgado se retiran al ser las 10:40 minutos de la mañana.

La Sra. Rocío Fernández solicita, sobre esta última información, que se convoque a don Marvin Salas, junto con don Pablo Soto, a una próxima sesión de Junta Administrativa, para que presente una propuesta financiera sobre el monto y el uso que se le dará al superávit libre. Es necesaria una mayor articulación en el Depto. de Administración y Finanzas con el Área Financiero Contable, para asumir este proceso y la responsabilidad que conlleva.

Agrega el Sr. Johnny Cartín que entendía que no se podía utilizar el superávit, de acuerdo a las últimas informaciones que se han conocido; sin embargo, la Sra. Fernández aclara que tenemos autorización de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para utilizar el remanente del 2019. Ya en el 2021 no se podrá hacer uso del superávit porque hay un límite establecido por el Ministerio de Hacienda.

Consulta el Sr. Bernal Rodríguez si lo que se requiere es un diagnóstico y plan remedial, a lo que la Sra. Fernández aclara que no, sino una propuesta para gestionar los recursos del superávit 2019 y su uso, cuanto podemos gastar y en qué lo vamos a gastar.

Indica el Sr. Ricardo José Méndez que considera prudente invitarlos a una próxima sesión y señalarles, de manera específica y concreta que es lo que deben exponer ante la Junta.

Después de las deliberaciones indicadas, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DG-2020-O-158, 30 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A LA SRA. FALON STEPHANY ARIAS CALERO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CON REMISIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL I SEMESTRE 2020 DEL MNCR

INFORME DE EJECUCIÓN DEL I TRIMESTRE, PERIODO 2020, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL I TRIMESTRE DEL PERIODO 2020 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-16-1354) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE CONSIDERANDO:

LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, MANIFIESTA QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEBE CONOCER EL MONTO TOTAL Y EL DISPONIBLE DEL SUPERÁVIT LIBRE DEL AÑO

2019 DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO EL DESTINO SE LE DARÁN A ESTOS RECURSOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

CONVOCAR AL SEÑOR MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y AL SEÑOR PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, PARA QUE, EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA ADMINISTRATIVA, A REALIZARSE EL VIERNES 22 DE MAYO 2020, PRESENTEN UNA PROPUESTA SOBRE EL SUPERÁVIT LIBRE 2019 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE CONTEMPLE EL MONTO TOTAL, EL DISPONIBLE A UTILIZAR Y CÓMO SE VA A USAR”. (A-17-1354) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Temas Depto. Protección del Patrimonio Cultural

1- Descarte de muestras de tierra

Oficio DPPC-2020-O-063, del 24 de abril 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de descarte de muestras de tierra recolectadas para análisis de datos a incorporarse en trabajo de tesis doctoral

Nota de la Sra. Yahaira Nuñez Cortés, candidata de doctorado, de fecha 16 de diciembre 2019, a la Sra. Marlin Calvo Mora, con solicitud de destrucción de muestras de tierra que no serán analizadas como parte de su proyecto de tesis doctoral.

Explica la Sra. Ana Cecilia Arias que la Sra. Núñez, quien hace la solicitud, es estudiante de una Universidad de Estados Unidos de Norteamérica y las muestras de tierra proceden del sitio Lomas Entierro. Una vez recolectadas, se da cuenta que son muchas y que no tiene el tiempo de procesar más material y considera que con las que ya se procesaron en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), son suficientes para sus objetivos, por lo que solicita que el Museo Nacional de Costa Rica descarte las muestras que no serán utilizadas. Para este trámite aporta un documento de solicitud y la lista de las muestras. La Sra. Marlin Calvo traslada la solicitud mediante oficio de su Departamento.

El Sr. Bernal Rodríguez indica que no sabe qué tan valioso es el material o si es prudente descartarlos. La carta de doña Marlin Calvo no tiene un criterio técnico que los oriente.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que, en su criterio, siempre tiene problema con el descarte. Cuando un investigador no puede decidir a priori cuántas muestras va a necesitar, por lo general toma más muestras para asegurar la investigación. El problema es que no es tierra corriente sino de un sitio arqueológico. La Sra. Núñez se excedió en la cantidad y ahora quiere que el Museo Nacional asuma que hacer con las muestras. Doña Marlin Calvo está diciendo que por falta de espacio no puede conservar ese material en su departamento. Tiene mucho peso el principio de preservación del patrimonio porque la investigadora indica que puede haber evidencia arqueológica y justifica el descarte por falta de tiempo o falta de interés.

La investigadora, que no es del Museo Nacional de Costa Rica, está sacando su doctorado sin embargo la conservación del patrimonio parece no estar en prioridad uno; es tierra, pero parte de un contexto arqueológico. El descarte arqueológico implica un principio ético de destrucción del patrimonio.

La Sra. Rocío Fernández manifiesta que respeta el criterio de la Sra. Ana Cecilia Arias, pero no lo comparte porque le parece muy ortodoxo. Recomienda acoger la solicitud de destruir las

muestras, con la responsabilidad del departamento técnico. El Museo Nacional de Costa Rica no tiene espacio para conservarlas por lo que se aparta del criterio de la Sra. Ana Cecilia Arias.

El Sr. Johnny Cartín consulta si hay protocolos para descarte e indica lo siguiente:

1. Hay que dejar constancia de si la persona responsable (investigadora) evade responsabilidad y la traslada al Museo Nacional de Costa Rica.
2. Tenemos ruta crítica que indique qué hacer, cuál es el procedimiento a seguir, le parece que es un tema técnico no de Junta Administrativa.

Indica la Sra. Rocío Fernández que es una oportunidad para pedir a la Sra. Marlin Calvo la elaboración de un protocolo que sea aprobado por la Junta Administrativa. El Museo Nacional de Costa Rica es el único ente que puede tomar decisiones de inicio y descarte en investigaciones

Pregunta el Sr. Johnny Cartín si existe o no un criterio técnico que guíe a la Junta Administrativa para tomar las decisiones que corresponden. La Sra. Ana Cecilia Arias indica que la carta de doña Marlin Calvo es un traslado del documento solamente, no da criterio por lo que pediría su criterio técnico, decisión que es apoyada por el Sr. Cartín.

Continúa la Sra. Ana Cecilia Arias mencionando que no es correcto que se traslade la solicitud a la Junta para que tome la decisión, debe justificar por qué razón lo traslada. El Sr. Bernal Rodríguez agrega que no es suficiente con la descripción de la investigadora para tomar una decisión, que falta información como peso, cantidad, y coincide en que falta el criterio técnico de la Sra. Marlin Calvo Mora.

La Sra. Betsy Murillo comenta que, aunque el tema de descarte arqueológico no le es familiar, considera importante tomar una decisión que se encamine a resolver, estamos en momentos extraordinarios y le preocupa que vengan más trámites y se atrasen. Está de acuerdo en la solicitud de un protocolo, pero también en resolver con prontitud por la situación actual especial.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que esto no tiene relación con la situación actual y que el acuerdo final debe asumir el criterio del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural.

Resume el Sr. Johnny Cartín indicando que se debe pedir que justifique técnicamente y presente un criterio donde avale el descarte de acuerdo a su expertiz profesional.

Al concluir las deliberaciones, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DPPC-2020-O-063, DEL 24 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURA, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE DESCARTE DE MUESTRAS DE TIERRA RECOLECTADAS PARA ANÁLISIS DE DATOS A INCORPORARSE EN TRABAJO DE TESIS DOCTORAL

NOTA DE LA SRA. YAHAIRA NUÑEZ CORTÉS, CANDIDATA DE DOCTORADO, DE FECHA 16 DE DICIEMBRE 2019, A LA SRA. MARLIN CALVO MORA, CON SOLICITUD DE DESTRUCCIÓN DE MUESTRAS DE TIERRA QUE NO SERÁN ANALIZADAS COMO PARTE DE SU PROYECTO DE TESIS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE SOLICITA A LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, EMITIR UN CRITERIO TÉCNICO QUE PERMITA A ESTE ÓRGANO COLEGIADO VALORAR LA CONVENIENCIA DE APROBAR EL DESCARTE DE LAS MUESTRAS DE TIERRA SOLICITADO POR LA SRA. YAHAIRA NUÑEZ CORTÉS”. (A-18-1354) ACUERDO FIRME

2- Donación IBERARCHIVOS

Oficio DPPC-2020-O-076, del 30 de abril 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de aprobación por parte de la Junta Administrativa del MNCR, de una donación del programa IBERARCHIVOS, por el monto total de €10.000 euros, a depositar en dos tractos (€6.000.00 y €4.000 respectivamente).

Correo de confirmación de beneficio, de fecha 21 de abril 2020, suscrito por la Sra. Adriana, Marín Montero, de la Unidad Técnica de Iberarchivos, Área de Cooperación Internacional de la Subdirección General de los Archivos Estatales, del Ministerio de Cultura y Deporte de España

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias que el proyecto liderado por el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural es para conservar las partituras del Himno Nacional de Costa Rica. Se presentó por medio de la Dirección General de Archivos Nacionales de Costa Rica y fue asesorado por la Sra. Zamira Barquero, músico, cantante e investigadora de la Universidad de Costa Rica, quien es una profesional de mucho prestigio y muy reconocida.

Se somete a votación y las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DPPC-2020-O-076, DEL 30 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, DE LA DONACIÓN DE €10.000 EUROS DEL PROGRAMA IBERARCHIVOS

CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA 21 DE ABRIL 2020, SUSCRITO POR LA SRA. ADRIANA MARÍN MONTERO, DE LA UNIDAD TÉCNICA DE IBERARCHIVOS, SOBRE CONFIRMACIÓN DEL DEPÓSITO DEL PRIMER TRACTO DE LA DONACIÓN, POR €6000 EUROS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LA DONACIÓN DE €10.000 EUROS (DIEZ MIL EUROS) DEL PROGRAMA IBERARCHIVOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES DE ESPAÑA, PARA SALVAGUARDAR EL ACERVO DOCUMENTAL DEL SR. MANUEL MARÍA GUTIÉRREZ, COMPOSITOR DE LA MÚSICA DEL HIMNO NACIONAL DE COSTA RICA, CUSTODIADO POR EL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-19-1354) ACUERDO FIRME

3- Aprobación del Plan de manejo de sitios 2019-2023

Oficio DPPC-2020-O-050, del 07 de abril 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con

solicitud de aprobación del Plan de Conservación para los sitios declarados Patrimonio Mundial, elaborado por el Sr. Javier Fallas, funcionario del DPPC.

Presupuesto para la ejecución del Plan de conservación del 2019 al 2023 (incluye desglose de datos del 2018 al 2022)

PLAN DE CONSERVACIÓN PARA LOS SITIOS DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL 2019-2023

Ingresan a la sala de Juntas la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, y el Sr. Javier Fallas Fallas, funcionario del mismo departamento, al ser las 11:10 minutos de la mañana.

El Sr. Javier Fallas realiza la presentación del documento “Plan de Conservación de los Asentamientos Precolombinos con Esferas de Piedra del Diquís, periodo 2019-2023”, de su autoría. Indica la importancia de tener un respaldo jurídico y claridad en saber que conservamos, además de estar en contexto con las investigaciones arqueológicas hechas en los últimos 20-30 años.

El documento tiene una síntesis de antecedentes previos de los últimos 5 a 6 años, para comprender donde estamos y para dónde vamos. Tiene además el apoyo científico de la Escuela de Química de la Universidad de Costa Rica. Contiene información sobre levantamientos topográficos, estudios hidrológicos, diagnósticos y acciones preventivas en los sitios como la colocación del techo en la esfera del sitio El Silencio, e intervenciones en los sitios Batambal y Grijalba, además de otras acciones concretas como el retiro del relleno de arcilla alrededor de las esferas y reemplazarlo por arena para una mayor preservación, lo que nos permite compartir acciones desarrolladas a nivel internacional.

Se busca un objetivo específico de implementar un Plan de Conservación en los Asentamientos Cacicales con Esferas de Piedra, declarados Patrimonio Mundial por la UNESCO, que abarque desde el año 2019 al 2023.

Los objetivos específicos buscan dar continuidad a los procesos que se están desarrollando e implementar nuevas herramientas electrónicas como registros digitales de bienes y sus contextos, además de establecer otras intervenciones que implican monitoreo y acciones directas e indirectas, de cuidado y conservación de esferas que están fuera de los sitios arqueológicos, y también su documentación.

Se consideran tres líneas estratégicas:

1. Diagnosticar y monitorear el estado de conservación de las esferas
2. Realizar intervenciones directas e indirectas de las estructuras
3. Ejecutar intervenciones directas

La Sra. Rocío Fernández consulta si se retomarán acciones cuando se levante la restricción sanitaria. El Sr. Javier Fallas confirma que se piensa en realizar acciones conjuntas con el Depto. de Antropología e Historia. También consideran muy importante involucrar a las poblaciones aledañas para sensibilizar sobre la protección y conservación del patrimonio del Diquís.

Agrega que se trabaja en exhibiciones simultáneas aquí y en el sitio Museo Finca 6, para informar sobre lo que se está haciendo.

Relativo a su participación internacional en México, indica que confirmó que siempre hay gran interés por lo que se está haciendo en Costa Rica, por lo que se quiere generar un taller internacional para intercambio de conocimientos e información.

El plan cuenta con un cronograma de temporadas de campo y las proyecciones para el 2021 están a la espera del impacto producido por la pandemia.

La proyección presupuestaria se estima en:

Año	Monto total*
2019	¢14 523 597,52
2020	¢24 309 270,62
2021	¢42 954 860, 47
2022	¢31 718 000,00
2023	¢28 451 000,00
Total	¢141 956 728,61

*Monto incluye cargos fijos en salarios, viáticos, alquiler de maquinaria, servicios de ingeniería, productos farmacéuticos, químicos y de computación, entre otros.

Por último, define INTEGRIDAD como la palabra clave del proyecto, lo que explica como un trabajo conjunto en la integración de las intervenciones:

1. relaciones bienes muebles e inmuebles
2. esfera vs contexto arqueológico
3. esfera y/o estructuras arquitectónicas vs entorno natural

Lo que se explica en la intervención realizada en la esfera del sitio El Silencio, donde se restauró la esfera con fragmentos que se encontraron en su empedrado. Al trabajar conjuntamente la esfera y el entorno (empedrado) fue posible hallar estos fragmentos.

La Sra. Ana Cecilia Arias abre un periodo de consultas, observaciones y comentarios.

La Sra. Betsy Murillo agradece por el trabajo realizado que es muy importante e interesante. Está aprendiendo sobre este tema y lo felicita por el esfuerzo hecho, hace mención especial sobre la presentación que está muy bien elaborada.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta:

1. Le gustó mucho la estructuración del documento, tiene antecedentes que justifican y ayudan a ubicarse. Contiene, además, partes muy especializadas.
2. También le agradó mucho la utilización del término “Programa de conservación”, que no se refiere sólo a actividades, sino que son pasos derivados de las experiencias anteriores que le ayudan a definir las nuevas expectativas. Va cumpliendo como programa y no como actividades independientes, esto se nota con mucha claridad.

3. En la parte relación-coordinación y ensamblaje con el Depto. de Antropología e Historia para la investigación científica del asentamiento, no queda claro quien hace la investigación arqueológica, si es Antropología e Historia que es lo lógico, o es el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural. Eso no queda claro en el documento y es valioso para ubicación de las personas que tengan acceso a este plan de conservación. Falta esa investigación socio cultural y no es tan fácil documentar eso por más conocimiento que haya de las ocupaciones tardías. Recomienda ampliar para aclarar quien hará la investigación arqueológica.
4. Siente que la experiencia debe ser compartida a nivel del recurso humano, que las personas se vayan entrenando en este tema específico donde la experiencia que hay no ha sido muy agradable como en el caso del Monumento Nacional Guayabo.

Quiere que el Museo Nacional de Costa Rica asuma cursos, talleres, etc., para compartir estas experiencias. Puede entender que especialistas que participan en el programa no querrán compartir toda la información por razones diversas, pero piensa que el Museo Nacional acumula mucho conocimiento y experiencia que se ha compartido con especialistas mexicanos, y hay que compartirlo también a nivel educativo, entre colegas, porque este tipo de evidencia se va a encontrar en otras partes y el sustento teórico, protocolario, etc., está en esta investigación.

La realidad que nos tocó ver va a restringir la parte económica, pero podemos usar las herramientas tecnológicas para compartir estas experiencias hasta el nivel que se considere recomendable.

5. En la parte educativa debemos incidir en los planes de estudio de las escuelas y colegios. Debemos compartir la iniciativa con la contraparte del Ministerio de Educación Pública, para incluirlo a nivel de estudios, en contenidos educativos y no solo en visitas guiadas, para impactar a las comunidades y que encuentren también contenido en estos programas y les permita la definición de la identidad de un pueblo.

Sobre la exhibición simultánea le parece genial contar en muy poco texto la experiencia de muchos años.

Felicita no el informe que es un producto, sino el esfuerzo que se ha hecho por muchos años, donde se nota la coordinación de doña Marlin Calvo, y el respaldo de doña Rocío Fernández. La institución tomó la decisión de acoger este reto sin un presupuesto específico y si ahora tenemos un documento que resuma lo actuado es como una carta de presentación que puede estar a disposición en la página web del Museo Nacional, y en otros medios, para que se comunique a la mayor cantidad de personas posible. Agradece y felicita por este importante esfuerzo.

El Sr. Johnny Cartín se une a la felicitación externada. La Sra. Marlin Calvo toma nota de las observaciones realizadas y ambos funcionarios se retiran al ser las 11:50 minutos de la mañana.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DPPC-2020-O-050, DEL 07 DE ABRIL 2020, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DE SITIOS DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL

DOCUMENTO PLAN DE CONSERVACIÓN PARA LOS SITIOS DECLARADOS
PATRIMONIO MUNDIAL 2019-2023

PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DEL 2019 AL
2023

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. APROBAR EL PLAN DE CONSERVACIÓN PARA LOS SITIOS DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2019-2023, ELABORADO POR EL SR. JAVIER FALLAS FALLAS, FUNCIONARIO DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.
2. FELICITAR AL SR. JAVIER FALLAS FALLAS, Y AL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, POR LA ELABORACIÓN DE UNA PLAN DE CONSERVACIÓN DE SITIOS MUY BIEN ESTRUCTURADO, QUE ES UN VALIOSO DOCUMENTO DE GRAN INTERÉS E IMPORTANCIA
3. SE SOLICITA ACLARAR, EN TÉRMINOS DE LA GESTIÓN, COMO SE VA A LLEVAR A CABO LA INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA PARA LAS INTERVENCIONES DE ESTRUCTURAS ARQUITECTÓNICAS DE LOS SITIOS FINCA 6, EL SILENCIO, BATAMBAL Y GRIJALBA 2, INDICADAS EN EL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 6, Y SI ESTA INVESTIGACIÓN SERÁ COORDINADA CON EL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-20-1354) ACUERDO FIRME

Propone la Sra. Ana Cecilia Arias recibir al Sr. Diego Pérez Palma, Ejecutivo de Cuenta Corporativa del Instituto Nacional de Seguros (INS), quien atiende solicitud del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica, para responder las consultas de las y los Directivos sobre la cancelación de las pólizas de fidelidad.

Estando las y los Directivos de acuerdo, ingresa el Sr. Pérez al ser las 11:55 minutos de la mañana.

Se le exponen las situaciones que se han presentado, dificultando los procesos de cancelación de estos trámites por parte de los señores Directivos, que se resumen específicamente en:

1. A la hora de hacer el pago ya sea por vía electrónica o presencial en alguna agencia del Instituto Nacional de Seguros, el monto no coincide con lo estipulado por la oficina de Recursos Humanos y no permiten pagar más de lo que indica el sistema del INS, a pesar de presentar el oficio con la información detallada, proporcionado por la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica.
2. Ante la solicitud de entrega del documento “Condiciones Especiales”, se informa que no hay necesidad de este documento, sino que el recibo de pago es suficiente para acreditar lo correspondiente.

El Sr. Pérez indica que el INS determina el monto de la póliza en rubros de \$50.000.00. Este dato se aclarará con la oficina de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica, para resolver el tema de la diferencia en el monto. Además, confirma su disposición para atender a los Directores de manera grupal, para resolver los pagos pendientes.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace consulta a cada Directivo para coordinar los procesos que se deben realizar. Confirman don Ricardo José Méndez Alfaro, don Johnny Cartín Quesada, don Roy

Palavicini Rojas, don Bernal Rodríguez Herrera y doña Margarita Valero Cuevas, quienes tiene procesos próximos a vencer o pendientes.

Se toman las siguientes decisiones, que se comunicarán por correo electrónico al Sr. Pérez y a don Víctor Murillo, para proceder:

1. Se solicita al Sr. Víctor Murillo Quirós, Coordinador de Recursos Humanos, que se comunique con el Sr. Pérez para aclarar el tema correspondiente al monto que cada Directivo debe pagar. Esto significa que el monto quedará actualizado conforme a lo que procede para que a la hora de hacer el pago no quede ninguna diferencia pendiente.
2. Se recuerda el envío del formulario de solicitud en los casos de don Johnny Cartín Quesada y don Bernal Rodríguez Herrera. Para el trámite sólo necesitan el formulario de solicitud completo, copia de la cédula de identidad y constancia salarial o certificación de ingresos.
3. En los casos de los Directivos Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas y Sra. Margarita Valero Cuevas, quienes han pagado anualmente la póliza, el Sr. Pérez revisará para tramitar su renovación sin tener que llenar todos los formularios de nuevo.
4. Con la renovación y/o pago de la póliza, se le enviará a cada uno de los Directivos el documento de Condiciones Especiales requerido por la oficina de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica, el cual no tiene ningún costo adicional

La Srta. Betsy Murillo se retira de la sesión al ser las 12:00 medio día, para atender otras obligaciones propias de su cargo.

Una vez concluido el período de consultas, se retira el Sr. Diego Pérez Palma al ser las 12:15 minutos de la mañana.

ARTÍCULO IX: Asuntos Directora

La Sra. Rocío Fernández Salazar expone los siguientes temas:

- 1- Obras de remodelación sede Santo Domingo.
Estamos por concluir las obras de remodelación en la Sede Santo Domingo de Heredia. El área de oficinas está terminada y sólo falta la colocación de los muebles. La Unidad de Informática terminó con la cobertura de red, el cielo raso se cambió por completo y se está trabajando en otras áreas de oficina.
- 2- Reunión en Agua Caliente de Cartago.
Fue comentada ampliamente en temas de la Asesoría Legal.
- 3- Ministra convoca a reuniones virtuales
Se han atendido varias reuniones. El día de ayer se realizó una convocatoria para divulgar el protocolo que todo el sector cultura debe llenar para abrir los servicios al público, conforme a la normativa del Ministerio de Salud.
Ya el Museo Nacional había hecho protocolos para la Boletería y salas de exhibiciones. Se enviaron a los señores Hugo Pineda y Betsy Murillo, del Ministerio de Cultura y Juventud, para producir un solo documento para el sector museos. Después de la presentación de ayer, vamos a consultar donde debemos enviar los protocolos para que cuando el Ministerio de Salud autorice la apertura de los museos estemos preparados para proceder

4- Consultoría con Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), para estabilizar el sitio Batambal

El ingeniero del ICE avisó que ya no van a vender servicios excepto por un monto muy alto. Ya habíamos hecho una parte del estudio el año pasado, teníamos recursos para este año, pero ahora no podemos contratar por el monto que establecieron.

Solicitó colaboración a la Sra. Betsy Murillo para que la señora Ministra intervenga en la negociación para que el ICE haga una excepción de esa directriz interna, por tratarse de obras en un sitio patrimonio mundial. A estas alturas del año no dará tiempo de iniciar un proceso de contratación, sólo si se hace con el ICE como oferente único.

5- Colaboración con la Comisión Nacional de Emergencias en la zona sur

El Museo Nacional de Costa Rica es parte de la Comisión Nacional de Emergencias en la zona sur, bajo la representación del Sr. Jeisson Bartels Quirós, Administrador del sitio Museo Finca 6. Vamos a generar una colaboración para distribuir alimentos en la zona sur. Se está colaborando con el vehículo institucional y se coordina para enviar el camión y chofer la próxima semana.

6- Carta dirigida al señor Ministro de Ambiente y Energía

Ha costado mucho la incorporación del Museo Nacional en la Comisión para revisar el documento de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA). No ha habido intención política. La Sra. Myrna Rojas, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, ha trabajado muy sola en este proceso. La Comisión Arqueológica Nacional comunicó que esperan que el Museo Nacional ejerza el liderazgo para ellos acompañar.

El Sr. Johnny Cartín informa que recibió información de que muchos temas se resolverán por certificación jurada para simplificar trámites. Hay que luchar para que el tema arqueológico no se resuelva de esa manera.

La Sra. Rocío Fernández comenta que doña Myrna Rojas está revisando el documento de la SETENA, que es muy amplio, para pronunciarse en cada tema relacionado con el patrimonio arqueológico.

Recomienda que le autoricen gestionar una cita con la Comisión Arqueológica Nacional para que asuman un rol más proactivo para dejar huella de acciones que el Museo Nacional toma, al igual si la Ministra de Cultura acompaña en el proceso. Estamos completamente desamparados, Betsy Murillo tiene conocimiento de esto, ha estado compartiendo el documento, pero nada se ha movido en el Despacho de la Ministra de Cultura.

ARTÍCULO X: Asuntos de los Directivos

1- SETENA-Comisión Mixta

Oficio DAH-2020-O-170, del 05 de mayo 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia del MNCR, a la Sra. Cynthia Barzuna Gutiérrez, Secretaria General de SETENA-MINAE, sobre omisión de normativa de protección del patrimonio nacional arqueológico en el Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental (RECSA), del MINAE

Oficio DG-2020-O-164, del 06 de mayo 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, al Sr. Carlos Manuel Rodríguez Echandi, Ministro de Ambiente y Energía, con solicitud de consideración de una serie de recomendaciones sobre patrimonio arqueológico que deben de incluirse en los documentos que la Comisión Asesora Técnica Mixta de Evaluación de Impacto Ambiental revisa actualmente.

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que este es un tema de licenciamiento ambiental. La parte arqueológica se está viendo de manera inapropiada porque no entiende lo que involucra el patrimonio arqueológico.

Recomienda buscar apoyo en dos Ministras:

1. Del Ministerio de Cultura y Juventud por tratarse del Museo Nacional de Costa Rica y del patrimonio arqueológico.
2. De Turismo, porque le conviene la reactivación económica que podría verse apoyada por una adecuada gestión del patrimonio arqueológico.

Necesitamos que las señoras Ministras sean portavoces claras y contundentes y le hablen al Presidente de la República sobre la conservación del patrimonio arqueológico. Ese protocolo que se pretende aprobar indica que el daño es reversible pero el impacto al patrimonio arqueológico, si hay intervención, este se destruye.

Si cuenta con el apoyo de las y los Directivos, quiere pedir no una cita, sino trabajar en un taller con las señoras Ministras para unirse y hacen comprender la importancia que tiene este licenciamiento ambiental. El protocolo va a ser un “check list” que en nada va a reparar en la protección del patrimonio. Consideraba citar al Ministro de Ambiente y Energía, pero probablemente va a indicar que ya tenemos espacio en la Comisión Mixta para pronunciarnos.

Por lo anterior propone:

1. Invitar y convocar a las Ministras
2. Apoyar iniciativa de doña Rocío Fernández de acudir a la Comisión Arqueológica Nacional pero también considera que un dossier de todo lo actuado hasta la fecha debe ser entregado a cada institución representada en la Comisión Arqueológica Nacional: Universidad de Costa Rica, Comisión Nacional de Asuntos Indígenas, Ministerio de Educación Pública y Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud. Se deben hacer las gestiones posibles para que no se apruebe ese reglamento.

Se consulta el voto de aprobación de lo propuesto y cada Directivo apoya la recomendación de la Sra. Ana Cecilia Arias y proceden a tomar el siguiente acuerdo:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS: OFICIO DAH-2020-O-170, DEL 05 DE MAYO 2020, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL MNCR, A LA SRA. CYNTHIA BARZUNA GUTIÉRREZ, SECRETARIA GENERAL DE SETENA-MINAE, SOBRE OMISIÓN DE NORMATIVA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NACIONAL ARQUEOLÓGICO EN EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL (RECSA), DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

OFICIO DG-2020-O-164, DEL 06 DE MAYO 2020, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, AL SR. CARLOS MANUEL RODRÍGUEZ ECHANDI, MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA, CON SOLICITUD DE CONSIDERACIÓN DE UNA SERIE DE RECOMENDACIONES SOBRE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO QUE DEBEN DE INCLUIRSE EN LOS DOCUMENTOS QUE LA COMISIÓN ASESORA TÉCNICA MIXTA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL REVISAR ACTUALMENTE.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA: 1. APOYAR A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN SUS GESTIONES PARA PEDIR UNA CITA ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL, Y SOLICITAR UN ACOMPAÑAMIENTO PROACTIVO EN LAS TAREAS QUE REALIZA EL MUSEO NACIONAL EN DEFENSA DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO NACIONAL, ANTE LO PROPUESTO EN EL MARCO DEL DOCUMENTO DENOMINADO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL (RECSA), PROMOVIDO POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

2. INFORMAR A LAS AUTORIDADES DE CADA INSTITUCIÓN QUE CONFORMAN LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL: UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, COMISIÓN NACIONAL DE ASUNTOS INDÍGENAS, MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, SOBRE LAS ACCIONES QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA HA REALIZADO A LA FECHA, EN PROCURA DE LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO NACIONAL”. (A-21-1354) ACUERDO FIRME

2- Informe Órgano de Investigación Preliminar del Ministerio de Cultura y Juventud

Nota sin fecha de los Sres. Freddy Antonio Fallas Viquez, Asesor Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, y Diego Vásquez Arias, del Centro de Patrimonio, integrantes del Órgano de Investigación Preliminar del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre entrega del informe final del proceso de Investigación Administrativa OIP-002-2019, relacionado con la denuncia del Sr. Walter Alvarado Bonilla

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias que, según la nota del Órgano de Investigación Preliminar del Ministerio de Cultura y Juventud, el informe final será entregada para la próxima sesión ordinaria a realizarse el 22 de mayo 2020. Quedan a la espera.

3- Criterio de la Auditoría Interna sobre grabaciones de las sesiones de Junta Administrativa

Oficio AI-2020-O-22, Asesoría AI-2020-AS 01, del 30 de abril 2020, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, con criterio a consulta sobre grabación de las sesiones de Junta Administrativa, basado en reporte de la Proveeduría Institucional del inventario de casetes en el Almacén de Materiales e imposibilidad de comprar más unidades.

En atención a consulta realizada por la Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta Administrativa, derivada del correo electrónico de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, del 24 de abril 2020, sobre la imposibilidad de adquirir más casetes para grabar las sesiones de la Junta Administrativa, una vez que se agote la existencia en el Almacén de Materiales, el Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, recomienda seguir grabando las sesiones, pero con una tecnología diferente, más actualizada.

Las y los Directivos consideran que es recomendable continuar con las grabaciones por transparencia y apoyo a lo expresado en cada una de las sesiones, por lo que se consultará a la Unidad de Informática del Museo Nacional de Costa Rica, para buscar la forma más conveniente de seguir contando con este respaldo.

ARTÍCULO XI: Correspondencia

1. Oficio DG-2020-O-156, del 27 de abril 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a las Jefaturas de Departamento y Programas, y al Auditor Interno, sobre iniciativas de divulgación en línea, del MNCR, en tiempos de pandemia

Comenta la Sra. Rocío Fernández que se recibió solicitud del Ministerio de Cultura y Juventud, para promover divulgación de contenidos en línea. La agenda estaba sin contenidos por lo que la Srta. Laura Sánchez, del Depto. de Proyección Museológica, hizo una propuesta para producir contenidos. Hay resistencia de algunos departamentos para poner productos a disposición, otros si están muy dispuestos a colaborar. El Departamento de Historia Natural comunicó que no participarían de la propuesta y otras áreas no contestaron, por eso emitió una directriz comunicada mediante el oficio DG-2020-O-156, del 27 de abril 2020, para conciliar internamente las posiciones.

También se comunicó con la Sra. Dora Sequeira para solicitarle un par de talleres a la medida de nuestras necesidades, para capacitar a nuestro personal para producir contenidos digitales. Tenemos fondos en Recursos Humanos para capacitación y se busca tener coherencia en los contenidos básicos para producir.

2. Oficio DIG-TOT-0144-2020, del 05 de mayo 2020, del Sr. Luis Alberto Wong Wong, de la Comisión Nacional de Nomenclatura, sobre nombramiento del Sr. Joaquín Sánchez González, del Depto. de Historia Natural, como representante suplente del MNCR

Se confirma la incorporación del Sr. Joaquín Sánchez, funcionario del Depto. de Historia Natural, en la Comisión Nacional de Nomenclatura como suplente de la titular.

3. Oficio Asesoría N° AISC- 2020-As-01, del 06 de mayo 2020, suscrito por los Auditores del Ministerio de Cultura y Juventud y adscritas, a la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, sobre asesoría y acompañamiento al Despacho y área administrativa, con motivo de la emergencia sanitaria.

Se da por recibido y se analizará posteriormente si se requiere.

Consulta la Sra. Ana Cecilia Arias si las y los Directivos tienen algún otro tema que quieran analizar y al no haber otro punto que incluir, se levanta la sesión al ser las 12:50 minutos de la tarde.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Johnny Cartín Quesada
Secretario

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (1355)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa
Celebrada el 22 de mayo 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 9:00 am.

El día de hoy, viernes 22 de mayo 2020, 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa.

De manera virtual: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Johnny Cartín Quesada, Secretario, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco.

No se incorpora a la sesión virtual el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, con previa justificación.

También participan de manera presencial, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta 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 sólo 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 manera virtual, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y veinte minutos de la mañana.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1355

El Sr. Johnny Cartín indica que está en revisión del informe final del Órgano Director de Procedimiento por el caso de la Boletería, y que lo incorporará en la agenda de la próxima sesión de Junta Administrativa.

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1355 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1355 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1355) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1354 celebrada el 08 de mayo del 2020.

Se confirma la revisión del acta de la Sesión Ordinaria N° 1354 por parte de las y los Directivos, que contempla las recomendaciones de forma hechas por la Sra. Margarita Valero Cuevas, y acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1354 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1355) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA SESIÓN ORDINARIA 22/05/2020

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIONES (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000027-0009500001	CAJAS ACRÍLICAS	P01:CAJA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, MEDIDAS: 73,025 mm X 73,025 mm X 11,25 mm	₡29.000,00	INFRUCTUOSA	INFRUCTUOSA	HISTORIA NATURAL	CDIAZ
		P02:CAJA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, MEDIDAS: 85,725 mm X 85,725 mm X 11,25 mm	₡47.000,00	INFRUCTUOSA	INFRUCTUOSA		
		P03:CAJA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, MEDIDAS: 109,5 mm X 109,5 mm X 11,25 mm,	₡422.620,00	₡422.620,00	F G SUPLIDORES SOCIEDAD ANONIMA		
		P04:CAJA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, MEDIDAS: 188,9 mm X 188,9 mm X 95,2 mm,	₡572.000,00	INFRUCTUOSA	INFRUCTUOSA		
		P05:CAJA DE MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, MEDIDAS 26 X 26 X 22 mm,	₡504.000,00	₡494.714,00	F G SUPLIDORES SOCIEDAD ANONIMA		
2020CD-000028-0009500001	PINTURA ACRÍLICA	P01: PINTURA ACRÍLICA	₡19.180,00	₡15.313,76	INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA	HISTORIA NATURAL	CDIAZ

NOTA: Las partidas 01, 02, 04 de la contratación 2020CD-000027-0009500001 que resultaron INFRUCTUOSAS no se recibieron ofertas.

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000026-0009500001	COMPRA DE MATERIALES DE PRODUCTOS DE VIDRIO DHN	Partida 01: PORTAOBJETOS DE 2.5 X 7.5 CM Marca Globe Scientific Modelo 20 CAJAS	₡85.000,00	₡74.580,00	REACTIVOS EQUIPOS MÉDICOS SOCIEDAD ANÓNIMA	HISTORIA NATURAL	KALVARADO
		Partida 02: CUBREOBJETOS, 18 X 18 mm. PRELAVADOS, LIMPIOS LISTO PARA USARSE, LIBRES DE HONGOS, POLVO Y GRASA. PAQUETE DE 10 CAJAS CON 232 UNIDADES EN CADA CAJA Marca Globe Scientific Modelo 1401-10 1 CAJA	₡29.000,00	₡24.000,00	REACTIVOS EQUIPOS MÉDICOS SOCIEDAD ANÓNIMA		

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000029-0009500001	TRADUCCIÓN DE TEXTOS PARA DESPLEGABLES, LIBROS O CÉDULAS EXPOSITIVAS EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEGÚN DEMANDA	PARTIDA 01			LIL MARIE APESTEGUI FABREGA CÉDULA DE IDENTIDAD: 0105760013	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	KALVARADO
		LÍNEA 1 SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS	\$40,00	\$35,00			
		LÍNEA 2 SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS	\$0,15	\$0,14012	LIL MARIE APESTEGUI FABREGA CÉDULA DE IDENTIDAD: 0105760013		
		LÍNEA 3 SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS	\$0,10	\$0,09492	LIL MARIE APESTEGUI FABREGA CÉDULA DE IDENTIDAD: 0105760013		

		LÍNEA 4 SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS	\$0,18	\$0,017402	LIL MARIE APESTEGUI FABREGA CÉDULA DE IDENTIDAD: 0105760013		

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000029-0009500001	COMPRA DE TERMOMETROS	Partida 01: 7 TERMÓMETROS DIGITAL INFARROJO, TEMPERATURA 10 - 50°C, PANTALLA LCD ILUMINADA, UNIDADES °C Y °F, 2 BATERÍAS AAA, MEMORIA ÚLTIMAS 30 MEDIDAS Marca Biobase Modelo AET-R1B1 7 UNIDADES	€56.526,40	\$632,80	VIMAT SOCIEDAD ANÓNIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101702186	SERVICIOS GENERALES	KALVARADO

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000030-0009500001	MASCARILLAS, GUANTES, OTROS EMERGENCIA COVID 19, MODALIDAD SEGÚN DEMANDA	Partida 01: MASCARILLA HIPOALÉRGICA, CUBRE BOCA CON ELÁSTICO, TELA NO TEJIDA 3 PLIEGOS, LIBRE DE LÁTEX, COLOR AZUL, DE USO CLÍNICO Y QUIRÚRGICO, CAJA 50 UNIDADES Marca NINGRUI Modelo 3C	€10.280,00	€10.735,00	RAMIZ SUPPLIES SOCIEDAD ANÓNIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101311208	SERVICIOS GENERALES	KALVARADO
		Partida 02: GUANTE VINIL, CON TALCO, TALLA PEQUEÑO, CAJA CON 100 UNIDADES	€5.347,13	€4.746,00	FM LOGISTICA GLOBAL SOCIEDAD ANÓNIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101551436		

		Partida 03: GUANTE VINIL, CON TALCO, TALLA MEDIANO, CAJA CON 100 UNIDADES Marca SENSITEX Modelo VINIL	€5.347,13	€4.746,00	FM LOGISTICA GLOBAL SOCIEDAD ANÓNIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101551436		
		Partida 04: GUANTE VINIL, CON TALCO, TALLA GRANDE, CAJA CON 100 UNIDADES Marca SENSITEX Modelo VINIL	€5.347,13	€4.746,00	FM LOGISTICA GLOBAL SOCIEDAD ANÓNIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101551436		
		Partida 05: VISERA CON PANTALLA CLARA DE POLICARBONATO DE 215 mm DE ALTO X 395 mm DE ANCHO X 1,02 mm GROSOR, PARA ESMERILAR. Marca ZX Modelo ZK-FC-SHLD	€3.678,33	€1.999,983	HST SOCIEDAD ANÓNIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101244046		

La Sra. Ana Cecilia Arias explica en detalle cada una de las contrataciones indicadas en el cuadro de trámites para aprobación de adjudicación en el SICOP (Sistema Integrado de Compra Públicas), elaborado por la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional.

Las y los Directivos expresan las siguientes consultas:

1. Pedidos por cantidades y montos muy bajos en las contrataciones de traducción de textos para despleables y compra de mascarillas, guantes y otros
2. No hay coincidencia en el monto presupuestado y el costo de la compra, en el caso de la contratación de los termómetros

Se solicita aclaración vía telefónica a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, quien indica que se trata de contrataciones según demanda por lo que sólo se adquieren las unidades que los departamentos solicitan. Para mayor claridad, se recibe correo electrónico con una ampliación de los trámites indicados, que se adjunta a los documentos de la sesión ordinaria.

Posterior al análisis de cada contratación, la Sra. Ana Cecilia Arias hace consulta individual a cada Directivo y conduce la votación para la aprobación los siguientes trámites:

RESOLUCIÓN JA 040-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000027-0009500001
CAJAS PLÁSTICAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta minutos del día 22 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1355 se conoce proceso de contratación 2020CD-000027-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: CAJA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, CON TAPA INDIVIDUAL, SIN CIERRE, MOLDEADA POR INYECCIÓN, DE POLIESTIRENO, MEDIDAS: 73,025 mm X 73,025 mm X 11,25 mm, DE USO GENERAL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡29.000,00

CANTIDAD: 100

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: CAJA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, CON TAPA INDIVIDUAL, SIN CIERRE, MOLDEADA POR INYECCIÓN, DE POLIESTIRENO, MEDIDAS: 85,725 mm X 85,725 mm X 11,25 mm, DE USO GENERAL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡47.000,00

CANTIDAD: 100

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: CAJA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, CON TAPA INDIVIDUAL, SIN CIERRE, MOLDEADA POR INYECCIÓN, DE POLIESTIRENO, MEDIDAS: 109,5 mm X 109,5 mm X 11,25 mm, DE USO GENERAL Marca Box NH Modelo DT-91 Medidas 109mm x 109mm x 28mm

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢422.620,00

CANTIDAD: 200

EMPRESA ADJUDICADA: F G SUPLIDORES SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-247807

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢422.620,00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: CAJA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE, CON TAPA INDIVIDUAL, SIN CIERRE, MOLDEADA POR INYECCIÓN, DE POLIESTIRENO, MEDIDAS: 188,9 mm X 188,9 mm X 95,2 mm, DE USO GENERAL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢572.000,00

CANTIDAD: 100

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: CAJA DE MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, LUPA CON TAPA, MEDIDAS 26 X 26 X 22 mm, PARA COLECCIONABLES Marca Magna Box Modelo 1.02 x 1.02 x 0.87 pulgadas ficha técnica adjunta, PAQUETE DE 5 UNIDADES

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢504.000,00

CANTIDAD: 22

EMPRESA ADJUDICADA: F G SUPLIDORES SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-247807

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢494.714,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 03 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ¢917.334,00

(A-03-1355) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 041-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000028-0009500001
PINTURA ACRÍLICA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta y cinco minutos del día 22 de mayo del 2020, en sesión ordinaria 1355 se conoce proceso de contratación 2020CD-000028-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: PINTURA ACRÍLICA, COLOR BLANCO, PRESENTACIÓN FRASCO 250 ml, PIGMENTO SATURADO Marca PINTOLÁN Modelo ACRÍLICA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡19.180,00

CANTIDAD: 07

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-089260

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡15.313,76

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡15.313,76

(A-04-1355) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 042 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000026-0009500001
COMPRA DE MATERIALES DE PRODUCTOS DE VIDRIO DHN

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cuarenta minutos del día 22 de mayo del 2020, en sesión ordinaria N°1355 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000026-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: PORTAOBJETOS DE 2.5 X 7.5 CM Marca Globe Scientific Modelo

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡85.000,00

CANTIDAD A ADQUIRIR: 20 CAJAS

MONTO ADJUDICADO: ₡74.580,00

EMPRESA ADJUDICADA: REACTIVOS EQUIPOS MÉDICOS SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101042686

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: CUBREOBJETOS, 18 X 18 mm. PRELAVADOS, LIMPIOS LISTO PARA USARSE, LIBRES DE HONGOS, POLVO Y GRASA. PAQUETE DE 10 CAJAS CON 232 UNIDADES EN CADA CAJA Marca Globe Scientific Modelo 1401-10

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡29.000,00

CANTIDAD A ADQUIRIR: 1 CAJA

MONTO ADJUDICADO: ₡24.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: REACTIVOS EQUIPOS MÉDICOS SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101042686

(A-05-1355) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 043 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000020-0009500001
TRADUCCIÓN DE TEXTOS PARA DESPLEGABLES, LIBROS O CÉDULAS EXPOSITIVAS
EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEGÚN DEMANDA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cuarenta y cinco minutos del día 22 de mayo del 2020, en sesión ordinaria N°1355 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000020-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01**LÍNEA 1**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLES SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLES

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: \$40,00

MONTO ADJUDICADO: \$35,03

PERSONA ADJUDICADA: LIL MARIE APESTEGUI FABREGA

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0105760013

LÍNEA 2

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLES SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLES

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: \$0,15

MONTO ADJUDICADO: \$0,14012

PERSONA ADJUDICADA: LIL MARIE APESTEGUI FABREGA

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0105760013

LÍNEA 3

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLES SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLES

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: \$0,10

MONTO ADJUDICADO: \$0,09492

PERSONA ADJUDICADA: LIL MARIE APESTEGUI FABREGA

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0105760013

LÍNEA 4

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLES SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ESPAÑOL A INGLÉS

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: \$0,18

MONTO ADJUDICADO: \$0,017402

PERSONA ADJUDICADA: LIL MARIE APESTEGUI FABREGA

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0105760013

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA, INCLUYE LÍNEAS 1-2-3-4.

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la

adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República.

(A-06-1355) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 044 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000029-0009500001
COMPRA DE TERMÓMETROS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cincuenta minutos del día 22 de mayo del 2020, en sesión ordinaria N°1355 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000029-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: TERMÓMETRO DIGITAL INFRARROJO, TEMPERATURA 10 - 50°C, PANTALLA LCD ILUMINADA, UNIDADES °C Y °F, 2 BATERÍAS AAA, MEMORIA ÚLTIMAS 30 MEDIDAS Marca Biobase Modelo AET-R1B1

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡395.684,80

CANTIDAD A ADQUIRIR: 7 UNIDADES

MONTO ADJUDICADO: \$632,80

EMPRESA ADJUDICADA: VIMAT SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101702186

(A-07-1355) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 045 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000030-0009500001
MASCARILLAS, GUANTES, OTROS EMERGENCIA COVID 19
EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEGÚN DEMANDA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cincuenta y cinco minutos del día 22 de mayo del 2020, en sesión ordinaria N°1355 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000030-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: MASCARILLA HIPOALÉRGICA, CUBRE BOCA CON ELÁSTICO, TELA NO TEJIDA 3 PLIEGOS, LIBRE DE LÁTEX, COLOR AZUL, DE USO CLÍNICO Y QUIRÚRGICO, CAJA 50 UNIDADES Marca NINGRUI Modelo 3C

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ¢10.280,00

MONTO ADJUDICADO: ¢10.735,00

EMPRESA ADJUDICADA: RAMIZ SUPPLIES SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101311208

LÍNEA 2

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: GUANTE VINIL, CON TALCO, TALLA PEQUEÑO, CAJA CON 100 UNIDADES Marca GUANTE Modelo VINIL

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ¢5.347,13

MONTO ADJUDICADO: ¢4.746,00

PERSONA ADJUDICADA: FM LOGÍSTICA GLOBAL SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101551436

LÍNEA 3

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: GUANTE VINIL, CON TALCO, TALLA MEDIANO, CAJA CON 100 UNIDADES Marca SENSITEX Modelo VINIL

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ¢5.347,13

MONTO ADJUDICADO: ¢4.746,00

PERSONA ADJUDICADA: FM LOGÍSTICA GLOBAL SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101551436

LÍNEA 4

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: GUANTE VINIL, CON TALCO, TALLA GRANDE, CAJA CON 100 UNIDADES Marca SENSITEX Modelo VINIL

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ¢5.347,13

MONTO ADJUDICADO: ¢4.746,00

PERSONA ADJUDICADA: FM LOGÍSTICA GLOBAL SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101551436

LÍNEA 5

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: VISERA CON PANTALLA CLARA DE POLICARBONATO DE 215 mm DE ALTO X 395 mm DE ANCHO X 1,02 mm GROSOR, PARA ESMERILAR. Marca ZX Modelo ZK-FC-SHLD

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡3.678,33

MONTO ADJUDICADO: ₡1.999,983

PERSONA ADJUDICADA: HST SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101244046

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ₡26.972,9983

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 05 PARTIDAS

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República. (A-08-1355) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Aprobación de convenio para exhibición

-Oficio DG-2020-O-0064, del 06 de febrero 2020, de la Sra. María del Rocío Fernández Salazar, Directora General, al Sr. Federico Herrera Zamora, confirmando espacio para exhibición en el año 2020

-Oficio AJ-2020-O-067, del 18 de mayo 2020, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, funcionaria del Área Legal, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Legal, sobre aval al Convenio de Cooperación para la realización de actividades conjuntas entre el MNCR y el Sr. Federico Herrera Zamora, para la exhibición “Mi casa es un libro abierto”.

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias que el convenio respalda la exhibición del Sr. Federico Herrera Zamora que albergará el Museo Nacional de Costa Rica en el presente año 2020. El proceso está a cargo del Depto. de Proyección Museológica y cuenta con el aval de la Asesoría Jurídica de la Institución.

Cada Directivo manifiesta su voto individualmente y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DG-2020-O-0064, DEL 06 DE FEBRERO 2020, DE LA SRA. MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, AL SR. FEDERICO HERRERA ZAMORA, CONFIRMANDO ESPACIO PARA EXHIBICIÓN EN EL AÑO 2020

OFICIO AJ-2020-O-067, DEL 18 DE MAYO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, FUNCIONARIA DEL ÁREA LEGAL, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, SOBRE AVAL AL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL SR. FEDERICO HERRERA ZAMORA, PARA LA EXHIBICIÓN “MI CASA ES UN LIBRO ABIERTO”.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL SR. FEDERICO HERRERO ZAMORA.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EN FORMA CONJUNTA LA EXHIBICIÓN TEMPORAL “MI CASA ES UN LIBRO ABIERTO”, EN LA SALA DE EXHIBICIONES TEMPORALES. LA EXPOSICIÓN ESTÁ COMPUESTA POR UNA INSTALACIÓN CON MURALES, ESCULTURAS, FOTOGRAFÍAS Y CUADROS. TAMBIÉN INCLUYE UNA INTERVENCIÓN EN SITIO EN EL TRAMPOLÍN DEL BALNEARIO DE OJO DE AGUA.

EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO ES DESDE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE OCTUBRE 2020. SU CUANTÍA ES DE NUEVE MILLONES DE COLONES.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL CONVENIO” (A-09-1355) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Temas Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas

1- Anteproyecto de Presupuesto 2021 del MNCR, por un monto total de ₡3.683.000.000,00.

MONTO ESTABLECIDO ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2021 CCP:		₡ 3,683,000,000,00
Gasto corriente:	₡ 3,620,000,000,00	
Gasto de Capital	₡ 63,000,000,00	
Total	₡ 3,683,000,000,00	

SECCIÓN DE INGRESOS

CODIGOS	INGRESOS	PRESUPUESTADO	
		2020	2021
	INGRESOS CORRIENTES		
1.1.0.0.00.00.0.0.000	Ingresos Tributarios		
1.1.9.0.00.00.0.0.000	Otros Ingresos Tributarios		
1.1.9.1.00.00.0.0.000	Impuesto de timbre (Educación y Cultura)	22 000 000,00	
1.3.0.0.00.00.0.0.001	Ingresos No Tributarios		
1.3.1.0.00.00.0.0.000	Venta de Bienes y Servicios		
1.3.1.1.09.00.0.0.000	Venta Bienes y Servicios (libros, revistas y folletos)	1 500 000,00	
1.3.1.2.09.04.0.0.000	Servicios Culturales y Recreativos (Entradas)	200 000 000,00	
	Ventas de Otros Servicios		
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios (devoluciones)	500 000,00	
1.3.2.3.00.00.0.0.000	Renta de activos financieros		
	Diferencias por tipo de cambio	5 000 000,00	
1.3.3.1.00.00.0.0.000	Multas y sanciones		
1.3.9.9.00.00.0.0.000	Ingresos no específicos	5 000 000,00	
1.4.1.1.00.00.0.0.000	Gobierno Central MCJD	3 803 100 000,00	3 683 000 000,00
3.3.0.0.00.00.0.0.000	Recursos de Vigencias Anteriores		
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre		
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	79 419 242,72	
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Específico	25 420 166,81	
	INGRESOS TOTALES	4 141 939 409,53	3 683 000 000,00

SECCIÓN DE EGRESOS

CODIGO	DESCRIPCIÓN	2020	2021	TOTAL	% AUM /DISM
	TOTAL	4 141 939 409,53	3 683 000 000,00	-458 939 409,54	-11,1%
0	REMUNERACIONES	2 440 051 753,88	2 457 282 017,00	17 230 263,12	0,7%
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	922 850 088,00	946 940 600,00	24 090 512,00	2,6%
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	861 914 400,00	862 440 600,00	526 200,00	0,1%
0.01.02	Jornales	60 935 688,00	56 500 000,00	4 435 688,00	-7,3%
0.01.05	Suplencias	0,00	28 000 000,00	28 000 000,00	0,0%
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	13 700 000,00	16 000 000,00	2 300 000,00	16,8%
0.02.01	Tiempo extraordinario	13 700 000,00	16 000 000,00	2 300 000,00	16,8%
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	1 055 484 764,92	1 118 900 000,00	63 415 235,08	6,0%
0.03.01	Retribución por años servidos	303 935 124,24	333 000 000,00	29 064 875,76	9,6%
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la	346 937 160,00	348 000 000,00	1 062 840,00	0,3%
0.03.03	Decimotercer mes	153 176 869,98	161 000 000,00	7 823 130,02	5,1%
0.03.04	Salario escolar	136 712 754,70	148 000 000,00	11 287 245,30	8,3%
0.03.99	Otros incentivos salariales	114 722 856,00	128 900 000,00	14 177 144,00	12,4%
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES A	179 288 653,32	187 720 708,50	8 432 055,18	4,7%
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de	170 094 363,40	178 094 005,50	7 999 642,10	4,7%
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Po	9 194 289,91	9 626 703,00	432 413,09	4,7%
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A	268 728 247,65	187 720 708,50	-81 007 539,15	-30,1%
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de	96 540 044,10	101 080 381,50	4 540 337,40	4,7%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obliga	27 582 869,74	28 880 109,00	1 297 239,26	4,7%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capita	55 165 739,49	57 760 218,00	2 594 478,51	4,7%
0.05.05	Contribución Patronal a fondos ad	89 439 594,31	0,00	89 439 594,31	-100,0%
0.99	REMUNERACIONES DIVERSA	0,00	0,00	0,00	0,0%
0.99.01	Gastos de representación persona	0,00	0,00	0,00	0,0%
0.99.99	Otras Remuneraciones	0,00	0,00	0,00	0,0%

CODIGO	DESCRIPCIÓN	2020	2021	TOTAL	% AUM /DISM
1	SERVICIOS	1 091 327 692,73	1 024 201 904,84	-67 125 787,89	-6,2%
1.01	ALQUILERES	32 753 000,00	23 050 000,00	9 703 000,00	-29,6%
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y m	1 800 000,00	3 500 000,00	1 700 000,00	94,4%
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	12 000 000,00	0,00	12 000 000,00	-100,0%
1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para	18 753 000,00	18 000 000,00	753 000,00	-4,0%
1.01.99	Otros alquileres	200 000,00	1 550 000,00	1 350 000,00	675,0%
1.02	SERVICIOS BASICOS	172 169 950,00	191 040 799,60	18 870 849,60	11,0%
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	23 760 000,00	38 694 000,00	14 934 000,00	62,9%
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	84 700 000,00	84 700 000,00	0,00	0,0%
1.02.03	Servicio de correo	1 880 000,00	950 000,00	930 000,00	-49,5%
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	33 472 100,00	35 145 705,00	1 673 605,00	5,0%
1.02.99	Otros servicios básicos	28 357 850,00	31 551 094,60	3 193 244,60	11,3%
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINAN	65 144 000,00	46 625 000,00	18 519 000,00	-28,4%
1.03.01	Información	20 500 000,00	22 500 000,00	2 000 000,00	9,8%
1.03.02	Publicidad y propaganda	0,00	500 000,00	500 000,00	0,0%
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	18 130 000,00	15 225 000,00	2 905 000,00	-16,0%
1.03.04	Transporte de bienes	4 850 000,00	2 300 000,00	2 550 000,00	-52,6%
1.03.05	Servicios aduaneros	18 864 000,00	300 000,00	18 564 000,00	-98,4%
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios	2 000 000,00	5 000 000,00	3 000 000,00	150,0%
1.03.07	Servicios de tecnologías de inform	800 000,00	800 000,00	0,00	0,0%
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	651 759 161,39	621 009 949,07	30 749 212,32	-4,7%
1.04.01	Servicios en ciencias de la salud	6 400 000,00	6 000 000,00	400 000,00	-6,3%
1.04.03	Servicios de ingeniería y arquitectu	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	-100,0%
1.04.04	Servicios en ciencias económicas	7 515 000,00	8 500 000,00	985 000,00	13,1%
1.04.06	Servicios generales	423 791 798,81	442 379 630,04	18 587 831,23	4,4%
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	209 052 362,58	164 130 319,03	44 922 043,55	-21,5%
CODIGO	DESCRIPCIÓN	2020	2021	TOTAL	% AUM /DISM
1	SERVICIOS	1 091 327 692,73	1 024 201 904,84	-67 125 787,89	-6,2%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	49 388 050,00	26 396 720,00	22 991 330,00	-46,6%
1.05.01	Transporte dentro del país	1 435 000,00	2 054 120,00	619 120,00	43,1%
1.05.02	Viáticos dentro del país	36 028 050,00	22 342 600,00	13 685 450,00	-38,0%
1.05.03	Transporte en el exterior	6 725 000,00	1 000 000,00	5 725 000,00	-85,1%
1.05.04	Viáticos en el exterior	5 200 000,00	1 000 000,00	4 200 000,00	-80,8%
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS	36 000 000,00	37 426 244,34	1 426 244,34	4,0%
1.06.01	Seguros	36 000 000,00	37 426 244,34	1 426 244,34	4,0%
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	12 750 000,00	10 587 500,00	2 162 500,00	-17,0%
1.07.01	Actividades de capacitación	7 000 000,00	3 557 500,00	3 442 500,00	-49,2%
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	5 500 000,00	6 830 000,00	1 330 000,00	24,2%
1.07.03	Gastos de representación instituci	250 000,00	200 000,00	50 000,00	-20,0%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	68 153 531,34	64 860 691,83	3 292 839,51	-4,8%
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales	8 651 577,17	4 592 681,60	4 058 895,57	-46,9%
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y d	2 750 000,00	1 957 420,96	792 579,04	-28,8%
1.08.04	Mantenimiento y reparación de ma	3 000 000,00	8 279 220,75	5 279 220,75	176,0%
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equ	10 072 500,00	11 500 000,00	1 427 500,00	14,2%
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equ	11 177 500,00	14 000 000,00	2 822 500,00	25,3%
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equ	23 551 954,17	13 331 368,52	10 220 585,65	-43,4%
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equ	7 500 000,00	10 000 000,00	2 500 000,00	33,3%
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otro	1 450 000,00	1 200 000,00	250 000,00	-17,2%
1.09	IMPUESTOS	1 510 000,00	1 100 000,00	410 000,00	-27,2%
1.09.01	Impuestos sobre ingresos y utilida	0,00	0,00	0,00	0,0%
1.09.02	Impuestos sobre la propiedad de t	0,00	0,00	0,00	0,0%
1.09.03	Impuestos de patentes	0,00	0,00	0,00	0,0%
1.09.99	Otros impuestos	1 510 000,00	1 100 000,00	410 000,00	-27,2%
1.99	SERVICIOS DIRECTOS	1 700 000,00	2 105 000,00	405 000,00	23,8%
1.99.05	Deducibles	1 500 000,00	1 500 000,00	0,00	0,0%
1.99.99	Otros servicios no especificados	200 000,00	605 000,00	405 000,00	202,5%

CODIGO	DESCRIPCIÓN	2020	2021	TOTAL	% AUM /DISM
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	154 009 524,97	100 300 000,00	-53 709 524,97	-34,9%
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	34 395 000,00	27 990 000,00	6 405 000,00	-18,6%
2.01.01	Combustibles y lubricantes	10 275 000,00	11 350 000,00	1 075 000,00	10,5%
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	2 060 000,00	2 785 000,00	725 000,00	35,2%
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	18 020 000,00	11 855 000,00	6 165 000,00	-34,2%
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	4 040 000,00	2 000 000,00	2 040 000,00	-50,5%
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	2 975 000,00	400 000,00	2 575 000,00	-86,6%
2.02.03	Alimentos y bebidas	2 900 000,00	400 000,00	2 500 000,00	-86,2%
2.02.04	Alimentos para animales	75 000,00	0,00	75 000,00	-100,0%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO GENERAL	47 617 530,60	24 320 000,00	23 297 530,60	-48,9%
2.03.01	Materiales y productos metálicos	9 650 000,00	4 475 000,00	5 175 000,00	-53,6%
2.03.02	Materiales y productos minerales y cerámicos	8 255 000,00	3 250 000,00	5 005 000,00	-60,6%
2.03.03	Madera y sus derivados	9 100 000,00	3 500 000,00	5 600 000,00	-61,5%
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, térmicos y mecánicos	13 662 530,60	7 295 000,00	6 367 530,60	-46,6%
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	1 725 000,00	2 600 000,00	875 000,00	50,7%
2.03.06	Materiales y productos de plástico	3 525 000,00	2 200 000,00	1 325 000,00	-37,6%
2.03.99	Otros materiales y productos de uso general	1 700 000,00	1 000 000,00	700 000,00	-41,2%
2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	24 105 000,00	14 950 000,00	9 155 000,00	-38,0%
2.04.01	Herramientas e instrumentos	6 005 000,00	2 150 000,00	3 855 000,00	-64,2%
2.04.02	Repuestos y accesorios	18 100 000,00	12 800 000,00	5 300 000,00	-29,3%
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	44 916 994,37	32 640 000,00	12 276 994,37	-27,3%
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y comunicaciones	5 655 000,00	5 595 000,00	60 000,00	-1,1%
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalarios y veterinarios	780 000,00	2 150 000,00	1 370 000,00	175,6%
2.99.03	Productos de papel, cartón e imprenta	11 961 994,37	9 705 000,00	2 256 994,37	-18,9%
2.99.04	Textiles y vestuario	8 860 000,00	3 460 000,00	5 400 000,00	-60,9%
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	3 475 000,00	2 525 000,00	950 000,00	-27,3%
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y protección	2 730 000,00	1 925 000,00	805 000,00	-29,5%
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedores	605 000,00	380 000,00	225 000,00	-37,2%
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	10 850 000,00	6 900 000,00	3 950 000,00	-36,4%
CODIGO	DESCRIPCIÓN	2020	2021	TOTAL	% AUM /DISM
5.	BIENES DURADEROS	443 550 437,95	63 000 000,00	-380 550 437,95	-85,8%
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	97 760 000,00	38 399 562,05	59 360 437,95	-60,7%
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	8 700 000,00	0,00	8 700 000,00	-100,0%
5.01.02	Equipo de transporte	8 635 000,00	1 430 750,00	7 204 250,00	-83,4%
5.01.03	Equipo de comunicación	9 100 000,00	0,00	9 100 000,00	-100,0%
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	9 750 000,00	0,00	9 750 000,00	-100,0%
5.01.05	Equipo de cómputo	18 350 000,00	0,00	18 350 000,00	-100,0%
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	11 125 000,00	0,00	11 125 000,00	-100,0%
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	25 000 000,00	36 968 812,05	11 968 812,05	47,9%
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diversos	7 100 000,00	0,00	7 100 000,00	-100,0%
5.02	CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MODIFICACIONES	325 000 000,00	0,00	325 000 000,00	-100,0%
5.02.01	Edificios	300 000 000,00	0,00	300 000 000,00	-100,0%
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	25 000 000,00	0,00	25 000 000,00	-100,0%
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	20 790 437,95	24 600 437,95	3 810 000,00	18,3%
5.99.03	Bienes intangibles	20 790 437,95	24 600 437,95	3 810 000,00	18,3%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13 000 000,00	38 216 078,16	25 216 078,16	194,0%
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES	10 000 000,00	32 216 078,16	22 216 078,16	222,2%
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos de gobierno	10 000 000,00	0,00	10 000 000,00	-100,0%
6.01.03	Transferencias corrientes a Instituciones de gobierno	0,00	32 216 078,16	32 216 078,16	0,0%
6.03	PRESTACIONES	3 000 000,00	6 000 000,00	3 000 000,00	100,0%
6.03.01	Prestaciones legales	3 000 000,00	3 000 000,00	0,00	0,0%
6.03.99	Otras prestaciones	0,00	3 000 000,00	3 000 000,00	0,0%

La Sra. Rocío Fernández Salazar informa que se recibió un apercibimiento por parte del Auditor Interno, Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, sobre una diferencia en el salario de los Auditores. Le solicitó al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas, la revisión y corrección de un

aparente error por parte del Sr. Víctor Murillo Quirós, Coordinador de Recursos Humanos, porque no quiere exponer a la Junta Administrativa en la aprobación de un documento que tiene un error.

Ingresa el Sr. Pablo Soto Quirós, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, y la Sra. Dayhana Delgado Salazar, encargada del presupuesto institucional, al ser las 9:45 de la mañana.

La Sra. Delgado inicia la presentación indicando que el año 2020 se autorizó un presupuesto de ₡4. 141.000.000,00 (cuatro mil ciento cuarenta y un millones de colones); para el 2021, mediante directriz del Ministerio de Hacienda se comunicó la disminución de un 11.08%, por lo que el total del presupuesto del período 2021 será de ₡3.683.000.000,00 (tres mil seiscientos ochenta y tres millones de colones). La reducción fue de ₡458.000.000,00 (cuatrocientos cincuenta y ocho millones de colones).

Debido a que el Ministerio de Hacienda no autorizó hacer uso de la regla fiscal de 4.13% como en años anteriores, sólo se pueden utilizar los recursos que aprobaron, que no incluyen los ingresos propios. En esta ocasión, se determinó una cuota fija para cada adscrita, dentro del presupuesto del Ministerio de Cultura y Juventud, y el límite máximo para el Museo Nacional de Costa Rica es de 3.683 millones de colones. Aún no está claro que se va a hacer con los ingresos propios, este tema está en consulta porque todavía no hay reglas precisas por parte del Ministerio de Hacienda.

El Sr. Pablo Soto agrega que la fuente de financiamiento por la transferencia del Ministerio de Hacienda era de poco más de tres mil millones de colones. El año pasado sufrió un incremento de alrededor de 300 millones de colones por un presupuesto extraordinario, y ahora Hacienda aclaró que eso no es parte del presupuesto ordinario del Museo Nacional, entonces hizo la rebaja.

La Sra. Rocío Fernández aclara que por rebaja presupuestaria sufrida el año pasado, don Marvin Salas, Jefe de Administración y Finanzas, Karol Arroyo, encargada del presupuesto institucional en ese momento, y ella asistieron a una reunión en el Ministerio de Cultura y Juventud y explicaron que con el recorte presupuestario indicado para el 2020 no podrían incluir la sala de Arqueología para la celebración del Bicentenario de la República, razón por la cual dieron los fondos requeridos, los 300 millones de colones. Esto se dio porque hubo voluntad política por parte del Despacho de la Ministra de Cultura. Se considera repetir la fórmula para buscar apoyo con fondos extraordinarios para el próximo año.

Al exponer sobre la partida de salarios, la Sra. Rocío Fernández consulta sobre el apercibimiento de don Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, por diferencia de salarios. La Sra. Dayhana Delgado indica que aún no está corregida porque la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud está revisando el tema de planillas en este momento. Agrega el Sr. Pablo Soto que la diferencia en el caso de los Auditores está relacionada con los recursos de la Asociación Solidarista de Empleados del Museo Nacional de Costa Rica (ASEMUN)

Agrega la Sra. Fernández que es importante que la Junta Administrativa tenga conocimiento de que hay otras revisiones que se están haciendo por diferencias encontradas, no sólo el caso de los Auditores. Que estamos siendo supervisados por el Ministerio de Cultura y Juventud, por lo que el Museo Nacional de Costa Rica es garante por medio de su equipo de trabajo, de que los datos finales estén revisados y sean los correctos.

Ante consulta de las señoras Ana Cecilia Arias y Rocío Fernández, la Sra. Delgado confirma que el plazo para el envío de la información corregida al Ministerio de Cultura y Juventud y al Ministerio de Hacienda es a finales del mes de mayo 2020. Indica además que estamos entrando al presupuesto nacional, con nuevos formularios enviados por el Ministerio de Hacienda, nos encontramos en proceso de prueba y error y en disposición de que nos hagan todas las correcciones necesarias. Contamos con una semana para terminar el proceso.

La Sra. Rocío Fernández consulta donde vamos a tener el mayor impacto con la reducción del presupuesto. La Sra. Dayhana Delgado confirma que será en las siguientes partidas:

Información

Servicios de Ingeniería y Arquitectura

Alquiler de equipo de cómputo

Gastos de Transporte y viajes

Viáticos dentro del país

Seguros

Actividades protocolarias

Bienes duraderos

Se mantienen las de servicios porque se refieren a contratos en desarrollo.

Agrega la Sra. Fernández que esto significa que no tenemos inversión para el edificio el próximo año, el Arquitecto Ronald Quesada va a tener que trabajar en proyectos para ejecutar en el 2022. Se tenía la expectativa de proyectos para el área del monitoreo, el torreón, bodega en la sede Pavas, en la Plaza de la Abolición. Todo se pospone porque no hay dinero para invertir en el año 2021.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta cuando sabremos si podemos utilizar los ingresos propios de taquillas y el timbre de Cultura. La Sra. Delgado indica que todavía el Ministerio de Hacienda no tiene una normativa de cómo se van a utilizar, probablemente nos indiquen que recaudemos primero y después presupuestemos para el 2021 o 2022, o bien pueden decirnos que no podemos utilizarlos. Sólo podemos usar lo que está presupuestado.

La Sra. Rocío Fernández recomienda que se delegue a la Directora General autoridad para aprobar el proyecto una vez revisado y terminado, por su parte la Junta Administrativa tendrá conocimiento del proyecto final.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si ese monto de 3.683 millones de colones puede variar. La Sra. Fernández Salazar indica que este presupuesto va al Congreso y puede haber una variable, dato que confirma la Sra. Dayhana Delgado por ser presupuesto nacional, y agrega que no podemos sobrepasar los 3.686 millones de colones, como monto máximo.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que hay tareas en arqueología, como atención de denuncias, que por ley no se pueden dejar de atender.

El Sr. Ricardo José Méndez indica que revisó en este momento el Reglamento del Museo Nacional para ver si la Junta puede delegar esta tarea en la Directora. Recomendamos consultar el criterio de la Autoría Interna y la Asesoría Legal, antes de tomar el acuerdo, para conocer si es procedente delegar en la Dirección General la aprobación del presupuesto 2021.

Con la salvedad indicada por don Ricardo José Méndez, se pronuncian a favor doña Margarita Valero, don Johnny Cartín, Betsy Murillo, y la Sra. Ana Cecilia Arias.

El Sr. Roy Palavicini no está de acuerdo y prefiere que se convoque a una sesión extraordinaria virtual para este tema específico.

Se retira la Sra. Dayhana Delgado Salazar al ser las 10:30 minutos de la mañana.

Debido al corto plazo de una semana para terminar y enviar la versión final del presupuesto al Ministerio de Cultura y Juventud, y dado que el Sr. Dennis Portugal Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud recomendó en dos ocasiones, mediante oficio DVMA-0472-2020, del 23 de abril 2020, y correo electrónico del 13 de mayo 2020, la

información que debe ser considerada por el Jerarca Institucional, estando todavía el proyecto del presupuesto 2021 en proceso de revisión, las y los Directivos toman el siguiente acuerdo:

CON BASE EN EL SIGUIENTE CONSIDERANDO:

PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2021 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A CARGO DE LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, FUNCIONARIA DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ENCARGADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, BASADO EN LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL SR. DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, MEDIANTE OFICIO DVMA-0472-2020, DEL 23 DE ABRIL 2020, Y CORREO ELECTRÓNICO DEL 13 DE MAYO 2020.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CONOCE Y ANALIZA LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2021, ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

Y ACUERDA:

- 1- ENVIAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2021 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A LA SEÑORA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LO QUE CORRESPONDE. DICHO PRESUPUESTO SE ENCUENTRA AJUSTADO AL LÍMITE DE GASTO PRESUPUESTARIO ESTABLECIDO Y A OTROS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL GOBIERNO CENTRAL N° 9524, A SABER:

... “ARTÍCULO 34: ...EL TITULAR DE CADA MINISTERIO Y EL DE LOS SUJETOS INCLUIDOS EN EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 1 SERÁ EL RESPONSABLE DE PRESENTAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE HACIENDA. EN EL CASO DE LOS MINISTERIOS, EL ANTEPROYECTO DEBERÁ INCORPORAR TAMBIÉN, CON SU ANUENCIA EXPRESA, EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE TENGAN ADSCRITOS.

PARA ELLO, LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEBEN REMITIR AL MINISTRO CORRESPONDIENTE SU PRESUPUESTO, CON LA APROBACIÓN PREVIA DE SUS MÁXIMOS JERARCAS...”

- 2- SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE, DE SER NECESARIO, REALICE LOS CAMBIOS DE FORMA QUE SE REQUIERAN EN EL DOCUMENTO ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2021, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DEL MINISTERIO; SIEMPRE Y CUANDO ESTOS NO IMPLIQUEN CAMBIO DEL MONTO DEL PRESUPUESTO APROBADO O DESTINO DE ESTOS FONDOS

- 3- SE SOLICITA AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS QUE UNA VEZ APROBADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD EL PRESUPUESTO 2021 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SE PRESENTE NUEVAMENTE A LA JUNTA ADMINISTRATIVA PARA SU TRÁMITE FINAL. (A-10-1355) ACUERDO FIRME

2- Superávit libre 2018-2019

-Oficio DAF-AFC-2020-O-056, 20 de mayo 2020, del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas:

Año 2018: ₡130,221,787,94
Año 2019: ₡363,749,024.92
Total acumulado: ₡493,970,812.86

PERIODO	SUPERAVIT POR PERIODO
2018	130,221,787,94
2019	363,749,024.92
TOTAL SUPERVIT ACUMULADO	493,970,812.86

ESTIMACIÓN DE DISMINUCIÓN DE INGRESOS PERÍODO 2020

Marzo 2020	(-) 50% disminución:	₡ 9 millones
Abril a Agosto 2020	(-) 100% disminución:	₡ 90 millones (5 x ₡18 millones)
Setiembre a Diciembre 2020	(-) 50% disminución:	₡36 millones (4 x ₡9 millones)
Total Ingresos que no se percibirán en el 2020		₡ 135 millones aproximadamente

Por disposiciones del Ministerio de Hacienda, sólo se puede utilizar el monto correspondiente al 2018.

Ingresa el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, al ser las 10:34 minutos de la mañana, y en compañía del Sr. Pablo Soto Rodríguez, expone la información relativa al superávit libre 2018 y 2019.

La Sra. Rocío Fernández añade que este es un año de cambios por lo que es importante hacer una sesión de trabajo para revisar los objetivos y tiempos. Se debe ser estratégico, entender y habituarse a los tiempos actuales.

El Sr. Marvin Soto comenta que, debido a la pandemia, este año vamos a dejar de percibir 135 millones de colones de la taquilla. Lo que se va a hacer es sufragar ese faltante del 2020 con el superávit del 2018. En otras condiciones podríamos utilizar este monto para hacer otras inversiones, pero sólo podremos sufragar lo ya comprometido con estos recursos. Esperamos abrir parcialmente el Museo al público, con cobro por medio de tarjeta de crédito, sin turismo el ingreso baja de aproximadamente 220 millones de colones a sólo 135 millones.

La Sra. Rocío Fernández consulta si presentarán un presupuesto extraordinario para poder utilizar los fondos, a lo que el Sr. Salas confirma que en 15 o 22 días estarán presentando la solicitud para la utilización de los recursos. En este momento están elaborando una modificación presupuestaria

y terminando el proyecto presupuesto 2021. El presupuesto extraordinario N° 2 también incluirá la donación del programa Iberarchivos al Depto. de Protección del Patrimonio.

El Sr. Pablo Soto alerta sobre el rebajo del 5% del presupuesto del 2020, lo que significó una reducción de 146 millones de colones.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si al subsidiar el impacto de cierre del Museo con el superávit libre 2018, vamos a tener faltante. El Sr. Marvin Salas responde que esperamos tener ingresos mínimos a partir de junio, que esto es sólo una proyección esperando que no nos afecte nuevamente el cierre del Museo, de lo contrario tendrían que solicitar otro presupuesto extraordinario para rebajar de otras partidas.

Estos datos también están supeditados a la contratación de la Sala de Arqueología, con un presupuesto de 293 millones de colones. Si se logra adjudicar bien, sin retrasos y apelaciones, tenemos dos empresas que están cotizando las obras entre 200 y 214 millones de colones. La diferencia se utilizaría para reponer parte del 5% de la reducción del presupuesto ordinario 2020.

La Sra. Ana Cecilia Arias pregunta sobre el proceso, si toman los recursos del superávit y lo redistribuyen entre los departamentos a los que se les rebajó el presupuesto de los 146 millones de colones. Le preocupa que dé tiempo para gastar los recursos y no se vayan a perder.

Don Marvin Salas indique sobre el presupuesto:
Las partidas de gastos e inversiones quedan igual
Los ingresos pueden ser propios (taquillas), por transferencia de gobierno y otro
El superávit libre suplanta los ingresos por taquilla

Hay que proyectar entre los departamentos lo que consideran que no se va a ejecutar, es necesario un trabajo con las áreas. Todavía al mes de mayo no se puede saber lo que no se podrá ejecutar. Aún hay tiempo para realizar todas las otras compras porque son contrataciones abreviadas y directas. A finales de julio podríamos hacer un ejercicio de lo que no se puede ejecutar.

Concluye el Sr. Pablo Soto indicando que debemos gastar los recursos del superávit 2018 en el presente año porque en el 2021 no se puede hacer.

Consulta la Sra. Ana Cecilia Arias si los Directivos desean agregar algo más y al no haber otras consultas ni observaciones se retiran los señores Marvin Salas y Pablo Soto al ser las 10:45 minutos de la mañana. Se da por recibida la información.

ARTÍCULO VII: Temas Depto. Administración y Finanzas-Área Servicios Generales.
Protocolo reactivación MNCR y sus sedes

-Oficio DAF-SG-2020-O-111, del 15 de mayo 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, a la Sra. María del Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de aprobación de protocolo

-Documento **“Protocolo de reactivación de visitas al Museo Nacional de Costa Rica y sus sedes”**

La Sra. Rocío Fernández comenta sobre las reuniones que se han atendido y que están en proceso desde el Ministerio de Cultura y Juventud.

Hay una organización que se divide en sectores y subsectores. El Sector Patrimonio está compuesto por tres subsectores que son el Archivo Nacional, los museos y las bibliotecas. Por las particularidades de las instituciones, se requieren lineamientos específicos.

La señora Ministra de Cultura y Juventud, Sylvie Durán Salvatierra, convoca a reuniones para hacer un protocolo interno con cuatro grandes indicaciones:

- distanciamiento
- uso de mascarillas
- lavado de manos
- no acceso al dinero

La Boletería debe funcionar en línea o con datafono (tarjetas). Se nombró un par(enlace) en cada institución, para atender las tareas relativas al protocolo.

En reunión programada para hoy, participa la Sra. Zenaida Ferrer Ferrer, asistente de don Marvin Salas, quien compiló la información del Museo en un documento que se remitió al Despacho. La señora Ministra no puede aprobar un documento para la apertura de cada institución, debe existir un protocolo general para los museos, que debe ser validado por el Ministerio de Cultura y Juventud, aprobado por los directores internos de los museos y enviarse al Ministerio de Salud para que de la autorización de reabrir los museos.

Se espera que esta reapertura sea a partir del 15 de junio, con la exhibición del Sr. Federico Herrera. Todavía no se abrirá la sala de calabozos y casas de los comandantes, para probar las medidas de distanciamiento. Se prevén 10 visitantes en salas temporales, 15 en sala de Arqueología y 30 en sala de Historia de Costa Rica.

Se requiere de una logística donde el Depto. de Proyección Museológica será el responsable. Todavía hay procesos internos para el ingreso, toma de temperatura, ubicación del gel, de toallas de papel, cantidad de personas en salas, etc., que se deben definir. Aún no hay autorización para operar los fines de semana, que es muy importante para el Museo Nacional por ser una opción para las familias. De momento se piensa en abrir de martes a viernes en horario normal.

La Sra. Betsy Murillo amplía indicando que a partir del 21 de junio se aprobará la apertura los fines de semana con una capacidad del 50%.

Se abrirá con base a un protocolo madre que se elaboró en el Ministerio de Cultura, fundamentado en documentos aportados por el Museo Nacional de Costa Rica, el Museo del Jade del Instituto Nacional de Seguros y un documento de un museo de España. Este protocolo abarca temas como alfombras de cloro, distanciamiento, uso de alcohol gel, burbujas familiares y distanciamiento entre burbujas. Se requiere aprobación de la Ministra de Cultura, quien está a la espera de las recomendaciones del Ministerio de Salud.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que le gustó mucho el orden del documento compilado por la Sra. Zenaida Ferrer, que es muy expedito y amplio. Lo único que sí requiere es que se incorpore cómo se va a evaluar la experiencia, porque en la práctica es diferente a lo escrito en el papel, siempre hay ajustes que hacer y éstos son importantes. También es muy importante no agobiar al visitante con la carga de restricciones, siempre y cuando se mantengan las condiciones sanitarias establecidas.

La Sra. Rocío Fernández recomienda la aprobación del protocolo porque es el documento que ampara la apertura del Museo Nacional de Costa Rica. De ahí salen otros protocolos para áreas específicas que tienen responsabilidades, y se incluirán las evaluaciones que recomienda doña Ana Cecilia Arias.

Se somete a votación y las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAF-SG-2020-O-111, 15 DE MAYO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLO

DOCUMENTO “PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE VISITAS AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y SUS SEDES”

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

- 1- APROBAR EL PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE VISITAS AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y SUS SEDES, ELABORADO POR LA SRA. ZENAIDA FERRER FERRER, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 2- SE SOLICITA INCLUIR UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA IMPLEMENTAR LAS MEJORAS QUE CORRESPONDAN Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO VIGENTE Y ACTUALIZADO” (A-11-1355) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Tema Depto. Protección del Patrimonio Cultural. Criterio técnico para solicitud de descarte de muestras de tierra.

-Oficio DPPC-2020-O-085, del 12 de mayo 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, a la Sra. María del Rocío Fernández Salazar, Directora General, con criterio del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural para el descarte de muestras de tierra de sitio precolombino (**cumplimiento acuerdo A-18-1354**).

-Nota de solicitud de la Sra. Yahaira Núñez Cortés, candidata de doctorado, de fecha 16 de diciembre 2019, a la Sra. Marlin Calvo Mora, para la destrucción de muestras de tierra que no serán analizadas como parte de su proyecto de tesis doctoral.

Expone la Sra. Ana Cecilia Arias que, en su criterio, la Sra. Marlin Calvo, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, dice que por falta de espacio y mantenimiento de muestras y porque asume lo que la investigadora justifica en su nota, ella avala la autorización para el descarte de muestras de tierra solicitado por la Sra. Núñez Cortés.

El Sr. Roy Palavicini pide le aclaran si comprendió bien lo que doña Marlin Calvo indicó que se basó en lo que la investigadora escribió y no revisó ni supervisó.

La Sra. Ana Cecilia Arias explica que se guía por criterios:

1. Investigadora hace la investigación con cantidad determinada a priori
2. A posteriori, la investigadora informa que es mucha la cantidad y que no puede trabajar toda la muestra
3. Que además hay una sub muestra que envía a la UNAM

4. Doña Marlin Calvo avala criterio de investigadora como mejor criterio que considerar en este momento.

Continúa el Sr. Palavicini consultando si esto avala a la Junta para confiar en lo que la investigadora indica y tomar un acuerdo a ciegas. La Sra. Ana Cecilia Arias manifiesta que no es a ciegas, que lo avala la jefatura del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, que por eso es importante que exista un protocolo que dé un resultado objetivo y no solo por criterio de la persona investigadora.

La propuesta además va a la Comisión Arqueológica Nacional para su aprobación, porque implica excavación, que es parte de la metodología, y ellos deben de tener sus parámetros de consultas a la investigadora.

Confirma el Sr. Roy Palavicini su apoyo de que se solicite la elaboración de protocolo para la atención de estas solicitudes, lo cual apoyan los demás miembros de la Junta Administrativa, quienes acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DPPC-2020-O-085, DEL 12 DE MAYO 2020, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, A LA SRA. MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON CRITERIO DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA EL DESCARTE DE MUESTRAS DE TIERRA DE SITIO PRECOLOMBINO

NOTA DE SOLICITUD DE LA SRA. YAHAIRA NÚÑEZ CORTÉS, CANDIDATA DE DOCTORADO, DE FECHA 16 DE DICIEMBRE 2019, A LA SRA. MARLIN CALVO MORA, PARA LA DESTRUCCIÓN DE MUESTRAS DE TIERRA QUE NO SERÁN ANALIZADAS COMO PARTE DE SU PROYECTO DE TESIS DOCTORAL.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. AUTORIZAR EL DESCARTE DE LAS 436 MUESTRAS DE TIERRA PROVENIENTES DEL PROYECTO ARQUEOLÓGICO LOMAS ENTIERROS, SOLICITADO POR LA SRA. YAHAIRA NÚÑEZ CORTES, AVALADO POR EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA” (A-12-1355) ACUERDO FIRME
2. SOLICITAR A LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARTE DE MUESTRAS, QUE PERMITA CONTAR CON UN PROTOCOLO QUE DÉ RESULTADOS OBJETIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES. (A-13-1355) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Informe final Órgano Investigación Preliminar OIP-002-2019

-Nota sin fecha de los Sres. Freddy Antonio Fallas Víquez, Asesor Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, y Diego Vásquez Arias, del Centro de Patrimonio, integrantes del Órgano de Investigación Preliminar

-Documento “Informe Final de Investigación Administrativa OIP-002-2019 por denuncia interpuesta por varias personas servidoras del Museo Nacional de Costa Rica”

Conocen los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el informe final del Órgano de Investigación Preliminar OIP-002-2019, conformado por los Sres. Freddy Antonio Fallas Víquez, Asesor Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, y Diego Vásquez Arias, del Centro de Patrimonio, documento que es muy amplio en información y redactado con mucha claridad, y que contiene además recomendaciones precisas a considerar.

Se tiene presente el vencimiento de la medida cautelar del Sr. Walter Alvarado Bonilla, Coordinador del Área de Servicios Generales del Depto. de Administración y Finanzas, el próximo 31 mayo 2020.

Se abre espacio para observaciones y consultas de las y dos Directivos.

Una vez concluido el espacio de deliberaciones por parte de los miembros del Órgano Colegiado, se somete a votación individual y se toma la decisión de apartarse parcialmente de las recomendaciones emitidas por el órgano de Investigación Preliminar, en procura de resguardar la integridad de la Institución.

Por consiguiente, la Junta Administrativa toma los siguientes acuerdos:

CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

- 1- NOTA DE FECHA 20 DE MAYO 2020, DE LOS SRES. FREDDY ANTONIO FALLAS VÍQUEZ, ASESOR LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, Y DIEGO VÁSQUEZ ARIAS, DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
- 2- INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA OIP-002-2019, POR LA DENUNCIA INTERPUESTA POR VARIAS PERSONAS SERVIDORAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. ACOGER PARCIALMENTE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA OIP-002-2019, DEL DÍA 20 DE MAYO 2020, A CARGO DE LOS SEÑORES FREDDY ANTONIO FALLAS VÍQUEZ, ASESOR LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, Y DIEGO VÁSQUEZ ARIAS, FUNCIONARIO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
2. SOLICITAR A LA SEÑORA SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, SU AUTORIZACIÓN PARA QUE UN PROFESIONAL EN DERECHO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD INTEGRE EL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, AL SEÑOR WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CONJUNTAMENTE CON LA SRA. BETSY MURILLO PACHECO, SECRETARIA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

DEBIDO A LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS INVESTIGADOS Y EN PROCURA DEL DEBIDO USO DISCRECIONAL DE LA INFORMACIÓN, EL ÓRGANO

DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO ESTARÁ
A CARGO DE FUNCIONARIOS QUE NO PERTENECEN AL MUSEO NACIONAL
DE COSTA RICA. (A-14-1355) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-046-2020

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA. San José, a las diez horas del día 22 de mayo del año dos mil veinte. Acuerdo No. A-15-1355, tomado en la Sesión Ordinaria N° 1355, celebrada por esta Junta Administrativa el día de hoy, se emite prórroga de medida cautelar de suspensión provisional con goce de salario del servidor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 1-0533-0185, casado, vecino de San José, San Francisco de Dos Ríos, Licenciado en Administración de Negocios, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.

RESULTANDO:

1.- Que por oficio sin número y presentado ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica el día 14 de noviembre de 2019, suscrito por un grupo de funcionarios del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas de la Institución, se recibe denuncia sobre los presuntos hechos que sugieren un eventual deterioro del ambiente laboral en esta Área Administrativa y que supuestamente vinculan al señor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 1-0533-0185, con estas presuntas actuaciones del funcionario.

2.- Que por Acuerdo No. A-50-1343, tomado en la Sesión Ordinaria 1343 del 15 de noviembre de 2019, esta Junta Administrativa acordó:

1. Conformar una Comisión Investigadora que inicie un proceso de investigación preliminar para llegar a la verdad real de los hechos expuestos por un grupo de funcionarios del Área de Servicios Generales, del Depto. De Administración y Finanzas, relativo al deterioro del ambiente laboral en esta Área. Para este efecto se designa a las siguientes personas: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco y Sra. Cinthia Solórzano Ortiz.

2. Como medida cautelar , se determina la suspensión laboral con goce salarial del Sr. Walter Alvarado Bonilla, cédula de identidad 1-533 (SIC), por un mes calendario del diecinueve de noviembre al 19 de diciembre 2019 inclusive. Acuerdo firme.

3.- Que en atención a los acuerdos A-50-1343 de sesión ordinaria No. 1343 del 15 de noviembre de 2019, A-02-1345 de sesión extraordinaria No. 1345 del 06 de diciembre de 2019, y vista la indagatoria, realizada por la comisión conformada por miembros de este Órgano Colegiado y de la Asesoría Legal del Museo Nacional de Costa Rica, en aras de garantizar la objetividad, la imparcialidad y de contar con un criterio de un órgano investigador completamente separado de esta Institución, la complejidad de la prueba testimonial emitida por los funcionarios del Área de Servicios Generales del Museo Nacional de Costa Rica, la necesidad de contar con expertos del área legal y de psicología que no estén involucrados con el Museo Nacional de Costa Rica y el Oficio DM-1534-2019, 11 de diciembre de 2019, de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, sobre confirmación del apoyo solicitado mediante oficio JA-2019-O-050 de Junta Administrativa.

4.- Que con fundamento en lo anterior y el Acuerdo firme de Junta Administrativa A-17-1346, la Comisión Investigadora procede a trasladar el expediente de la OIP-002-2019, al nuevo órgano de investigación preliminar conformado por los funcionarios Diego Vázquez Arias, cédula 1-1337-0760, del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, y Freddy Antonio Fallas Víquez, cédula 1-0826-0261, del Departamento de Asesoría Jurídica, ambos del Ministerio de Cultura y Juventud, para que rindan un informe a esta Junta Administrativa.

5.- Que por la complejidad de la investigación preliminar ordenada en este asunto y en aras de salvaguardar el bienestar de los funcionarios del área de Servicios Generales, por los hechos supuestamente acontecidos contra el señor Alvarado Bonilla y una posible vinculación con gran cantidad de funcionarios de este Museo, el Órgano de Investigación preliminar conformado por los señores Freddy Antonio Fallas Víquez, cédula de identidad No. 1-0826-0261 y Diego Vázquez Arias, cédula de identidad No. 1-1337-0760, funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, solicitan mediante oficio sin fecha ni número a esta Junta Administrativa prorrogar la medida cautelar de SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO adoptada en el Acuerdo No. A-18-1346, tomado en la Sesión Ordinaria 1346 del 12 de diciembre de 2019, por un término de dos meses calendario, que rige del 20 de diciembre de 2019 al 20 de febrero de 2020 inclusive.

6.-Que a las once horas cuarenta y cinco minutos del día catorce de febrero del año dos mil veinte, mediante Acuerdo No. A-23-1349, tomado en la Sesión Ordinaria N° 1349, celebrada por la Junta Administrativa, determina prorrogar la medida cautelar de SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO por un término de dos meses calendario, que rige del 20 de febrero 2020 al 31 de mayo de 2020 inclusive.

7.- Lo anterior con el fin de salvaguardar la integridad de la investigación preliminar apegada a derecho, en una adecuada recopilación probatoria y siendo que el señor Alvarado Bonilla es el superior jerárquico de los denunciantes; resulta lógico, eminentemente necesario y conveniente, prorrogar la medida cautelar de suspensión con goce salarial, con el fin de propiciar la adecuada consecución del fin público, proteger el Sistema de Control Interno, generar un ambiente calmado, seguro y sin interferencias de ninguna clase, para continuar la indagatoria que corresponde y propiciar la integridad

de todo tipo de documentación que respalde la investigación preliminar.

Así mismo, en aras evitar lesiones en los intereses y derechos subjetivos del señor Alvarado Bonilla, resulta proporcionado que la medida de suspensión se otorgue con goce de salario, y ésta permanezca durante toda la etapa de la investigación preliminar.

8.-Que el día 20 de mayo de 2020, el Órgano de Investigación preliminar conformado por los señores Freddy Antonio Fallas Víquez, cédula de identidad No. 1-0826-0261 y Diego Vázquez Arias, cédula de identidad No. 1-1337-0760, funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, notificaron a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA OIP-002-2019, denominado “INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR LA DENUNCIA

INTERPUESTA POR VARIAS PERSONAS SERVIDORAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”.

9.- Que dentro del plazo de ley, según lo dispuesto por el Artículo 414 del Código de trabajo, la Junta Administrativa se encuentra deliberando sobre dicho informe con el fin de tomar el acuerdo, que mejor favorezca a los intereses del Museo Nacional de Costa Rica.

CONSIDERANDO ÚNICO:

Nuestro ordenamiento jurídico, contempla la figura de la medida cautelar tanto en sede administrativa como judicial, como el instrumento procesal que posibilita la conservación del estado de las situaciones jurídicas a efecto de que puedan ser efectivas los acuerdos, decisiones o resoluciones con las que se resuelva un determinado proceso o procedimiento.

Que las citadas medidas cautelares se encuentran al amparo de los órganos competentes del Estado, tales como la Sala Constitucional, la Sala Segunda, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la República entre otros, ésta última en su Dictamen C-055-2018, 23 de marzo del 2018, el cual se fundamenta en Sala Constitucional votos números 7190-94 de las 15:24 horas del 6 de diciembre de 1994 y 10290-2004 de las 16:59 horas del 21 de setiembre de 2004, que indica en lo conducente:

“Suspensión con goce de salario como medida cautelar dentro de un procedimiento administrativo.

El tema de las medidas cautelares dentro del procedimiento administrativo ha sido objeto de estudio por parte de la Sala Constitucional.

Precisamente, en cuanto a su naturaleza, el referido Tribunal Constitucional ha indicado que es asegurativa, en tanto están en función de garantizar y conservar las condiciones reales indispensables para la emisión y ejecución del acto final. De este modo, se afirma que las medidas cautelares tienen un carácter instrumental y provisional respecto al procedimiento (al respecto, pueden consultarse los votos números 7190-94 de las 15:24 horas del 6 de diciembre de 1994 y 10290-2004 de las 16:59 horas del 21 de setiembre de 2004, entre otros).

Propiamente en materia sancionadora disciplinaria, podemos señalar que las medidas cautelares son aquellos instrumentos jurídicos creados y aplicables, en atención a la relación jurídica administrativa que vincula al funcionario con el Estado como patrono, y tiene la finalidad de que mientras se realiza la investigación o procedimiento disciplinario, la Administración puede adoptar medidas útiles para asegurar que el procedimiento no se verá perjudicado, obstruido u obstaculizado en su substanciación ni se perturbara la normalidad del servicio público.

La adopción de estas medidas es de índole preventiva, en consecuencia no tienen el carácter de medida correctiva, dada su distinta naturaleza y finalidad. En este sentido la jurisprudencia de la Sala Constitucional ha sido conteste en no admitirla como una sanción anticipada (al respecto, ver votos números 1837-91, 927-94 y 2622-95 entre otros). Sobre este último aspecto, la Sala ha indicado que la suspensión sin goce de salario equivale a una sanción administrativa anticipada (voto número 2003-11679 de las 16:58 horas del catorce de octubre del dos mil tres, entre otros).

En cuanto a los tipos de medidas cautelares en materia sancionatoria disciplinaria, se han reconocido mayoritariamente dos tipos, a saber: la suspensión con goce de salario y el traslado o reubicación, medidas cuya imposición en un

procedimiento sancionatorio no son contrarias a Derecho, siempre y cuando sean acordes con los principios de razonabilidad y proporcionalidad, y respondan a una necesidad procesal debidamente comprobada. Al respecto, ha manifestado la Sala Constitucional, lo siguiente:

“(…) Sobre la suspensión del trabajador sin goce de salario, debe establecerse que reiteradamente la Sala ha considerado que la suspensión aunque puede justificarse en el interés del conocimiento de la verdad real a través del procedimiento administrativo, no puede el funcionario sufrirla sin goce de salario, pues de manera anticipada al establecimiento de su posible responsabilidad, se le estaría sancionando, violándose con ello el principio de inocencia regulado en el artículo 39 de la Constitución Política.” (Sala Constitucional, voto número 472-94 de las 13 horas del 21 de enero de 1994. El subrayado no es del original).

“(…) la suspensión, en vía administrativa y en tratándose de un proceso disciplinario, debe darse con goce de salario…” (Sala Constitucional, voto número 4822-2002 de las 15:52 horas del 21 de mayo del 2002).

(…)

Así las cosas, es dable afirmar, siguiendo no solo la letra del numeral 82 antes transcrito, sino también la abundante jurisprudencia constitucional dictada sobre el tema, que la suspensión de un servidor público, dictada por la autoridad administrativa dentro de un procedimiento administrativo iniciado contra el funcionario, es posible. Sin embargo, ésta deber serlo con goce de salario, a efecto de que dicha medida no constituya una sanción anticipada para el servidor investigado.”

Así mismo, en aras de evitar lesiones en los intereses y derechos subjetivos del señor Alvarado Bonilla, resulta proporcionado que la medida de suspensión se otorgue con goce de salario, y de conformidad con el Código de Trabajo artículo 414, que establece el plazo de un mes a partir de que fueron conocidos los hechos por la Junta Administrativa para tomar la decisión de despido justificado o disciplinar la falta de sus trabajadores, tal como a continuación se cita:

“Artículo 414.- Sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones especiales sobre el plazo de prescripción, los derechos y las acciones de los empleadores o las empleadoras para despedir justificadamente a los trabajadores o las trabajadoras, o para disciplinar sus faltas, prescribirán en el término de un mes, que comenzará a correr desde que se dio la causa para la separación o sanción o, en su caso, desde que fueran conocidos los hechos causales.

En caso de que la parte empleadora deba cumplir un procedimiento sancionador, la intención de sanción debe notificarse al empleado dentro de ese plazo y, a partir de ese momento, el mes comenzará a correr de nuevo en el momento en que la persona empleadora o el órgano competente, en su caso, esté en posibilidad de resolver, salvo que el procedimiento se paralice o detenga por culpa atribuible exclusivamente a la parte empleadora, situación en la cual la prescripción es aplicable, si la paralización o suspensión alcanza a cubrir ese plazo.

(Así reformado por el artículo 2° de la ley N° 9343 del 25 de enero de 2016, "Reforma Procesal Laboral"). “

POR TANTO,

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL

RESUELVE:

VII. PRORROGAR LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL CON GOCE DE SALARIO del servidor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 1-533-185, casado, vecino de San José, San Francisco de Dos Ríos, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.

VIII. Rige la presente prórroga, desde el 1ero. de junio de 2020 y hasta el 31 de julio de 2020 inclusive. De igual forma, podrá revocarse la medida en cualquier momento que la Administración lo estime pertinente, lo que le será formalmente comunicado al señor Alvarado Bonilla para su inmediata reincorporación al centro de trabajo o prorrogarse según sea el caso.

Siendo que esta medida se dicta en el marco del Principio de Legalidad, y que además puede ser revocada por razones de oportunidad y conveniencia en cualquier momento, de conformidad con el artículo 414 del Código de Trabajo, este Órgano Colegiado cuenta con el plazo de un mes a partir del 21 de mayo de 2020 para dictar el acto administrativo que corresponde, ello por cuanto el Informe final de la Investigación preliminar fue notificada el 20 de mayo de 2020.

IX. Se advierte al funcionario que en atención a la prórroga y acciones que tomará la Junta Administrativa, no podrá presentarse al centro de trabajo hasta que se le indique el levantamiento de esta medida. En caso de requerir presentarse al centro de trabajo, deberá coordinar lo pertinente y de forma previa con la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica

X. Comuníquese la presente resolución a la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica como superior inmediato del funcionario, para lo que corresponda.

XI. El acuerdo tomado por esta Junta Administrativa se dicta en firme y se autoriza a la Presidenta para su firma y comunicación.

De conformidad con el artículo 344 inciso 3) de la Ley General de la Administración Pública, contra la presente resolución cabe el Recurso de Reposición, que podrá interponerse dentro de los tres días posteriores a su notificación, ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica que trasladará lo pertinente a este Órgano Colegiado. (A-15-1355) ACUERDO FIRME.

RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-047-2020

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA. San José, a las diez horas treinta minutos del día 22 de mayo del año dos mil veinte. Se resuelve nombramiento del Órgano

Director para la instrucción del procedimiento ordinario administrativo disciplinario de despido sin responsabilidad patronal en contra del servidor **Walter Alvarado Bonilla**, cédula de identidad No. 1-0533-0185, casado, vecino de San José, San Francisco de Dos Ríos, Licenciado en Administración de Negocios, con el cargo de Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, funcionario que ostenta el puesto de Profesional de Servicio Civil 2, No. 300965505019, quien se encuentra nombrado en un puesto interino, desde el 16 de agosto de 2016.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que ante denuncia presentada ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, el día 14 de noviembre de 2019, por parte de varias personas servidoras del Área de Servicios Generales de la Institución, que en lo que interesa, señala lo siguiente: *“(...) Nos vemos en la necesidad y lo más pronto posible, en vista del pésimo y deteriorado ambiente laboral con el señor Walter Alvarado, que ya es a nivel general en esta unidad ya se siente un ambiente en donde se nos hace imposible, necesitamos un cambio para bien de los que nos conformamos esta unidad servicios generales que se encuentran bastante deteriorada merecemos un ambiente digno, son demasiados los atropellos por parte del señor Alvarado inclusive amenazas en cuanto a procedimientos que se han tenido que reportar. Lo peor y lo más grave es que nos sentimos solos, recursos humanos limitadísimo al igual que la administración. NO SE PUEDE TRABAJAR EN EL SEÑOR ALVARADO” (...);*

la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, por Acuerdo No. A-50-1343, tomado en la Sesión Ordinaria 1343 el día 15 de noviembre de 2019, ordenó la conformación de un Órgano de Investigación Preliminar, con las siguientes personas: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco, todas miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, funcionaria de la Unidad de Asesoría Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, a efectos de realizar todos aquellos actos necesarios y que en derecho correspondan, a fin de esclarecer el hecho denunciado, así como la identificación del o los posibles responsables del mismo, la supuesta falta cometida y las normas eventualmente infringidas.

SEGUNDO: Que por la complejidad de la investigación preliminar ordenada en este asunto Expediente N° OIP-002-2019, que consta de 159 folios, y en aras de salvaguardar el bienestar de los funcionarios del área de Servicios Generales, por los hechos supuestamente cometidos por el señor Alvarado Bonilla y una posible vinculación con gran una cantidad de funcionarios de este Museo, el Órgano de Investigación preliminar conformado por las señoras Ana Cecilia Arias Quirós, Margarita Valero Cuevas, Betsy Murillo Pacheco, y Cinthia Solórzano Ortiz, remitieron a la Junta Administrativa de la Institución, el expediente conformado al efecto de la investigación administrativa realizada.

TERCERO: Mediante oficio No. JA-2019-O-051 de fecha 12 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa del Museo, se le comunicó a los servidores Freddy Antonio Fallas Viquez y Diego Vásquez Arias (ambos funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud), el acuerdo No. A-17-1346 tomado por la Junta Administrativa en la Sesión Extraordinaria No. 1346 del día 12 de diciembre de 2019, que en lo que interesa, acordó lo siguiente:

CON BASE EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:

1. EN ATENCIÓN A LOS ACUERDOS A-50-1343 DE SESIÓN ORDINARIA NO. 1343 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2019, A-02-1345 DE SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 1345 DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2019, Y VISTA LA INDAGATORIA, REALIZADA POR LA COMISIÓN CONFORMADA POR MIEMBROS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO Y DE LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN ARAS DE GARANTIZAR LA OBJETIVIDAD, LA IMPARCIALIDAD Y DE CONTAR CON UN CRITERIO DE UN ÓRGANO INVESTIGADOR COMPLETAMENTE SEPARADO DE ESTA INSTITUCIÓN.

2. LA COMPLEJIDAD DE LA PRUEBA TESTIMONIAL EMITIDA POR LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

3. LA NECESIDAD DE CONTAR CON EXPERTOS DEL ÁREA LEGAL Y DE PSICOLOGÍA QUE NO ESTÉN INVOLUCRADOS CON EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

4. EL OFICIO DM-1534-2019, 11 DE DICIEMBRE DE 2019, DE LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, SOBRE CONFIRMACIÓN DEL APOYO SOLICITADO MEDIANTE OFICIO JA-2019-O-050 DE JUNTA ADMINISTRATIVA, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

TRASLADAR EL EXPEDIENTE DE LA COMISIÓN INVESTIGADORA OIP-002-2019, AL NUEVO ÓRGANO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR CONFORMADO POR LOS FUNCIONARIOS DIEGO VÁSQUEZ ARIAS, CÉDULA 1-1337-0760, DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, Y FREDDY ANTONIO FALLAS VÍQUEZ, CÉDULA 1-0826-0261, DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA, AMBOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA QUE RINDAN UN INFORME A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA. (A-17-1346). ACUERDO FIRME.”

CUARTO: Que mediante Acuerdo No. A-50-1343, tomado en la Sesión Ordinaria 1343 del 15 de noviembre del 2019, la Junta Administrativa optó como medida cautelar, la suspensión laboral con goce salarial del Sr. Walter Alvarado Bonilla, cédula de identidad 1-0533-0185, por un mes calendario del diecinueve de noviembre al diecinueve de diciembre, ambos meses del 2019 inclusive, la cual se ha venido prorrogando hasta el 31 de julio de 2020 inclusive, según Resolución JA-MNCR-046-2020, de fecha 22 de mayo 2020, emitida por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

QUINTO: Que en razón de lo anterior, el Órgano Investigador conformado por los servidores Freddy Antonio Fallas Víquez y Diego Vásquez Arias, funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, el día 20 de mayo del 2020, notifica a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, el INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA OIP-002-2019, denominado “INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR LA DENUNCIA INTERPUESTA POR VARIAS PERSONAS SERVIDORAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”.

SEXTO: Que la Junta Administrativa acoge, parcialmente, las recomendaciones contenidas en el citado informe y en lo que interesa y según se evidencia en la página 116, con respecto al funcionario Walter Alvarado Bonilla:

*“Conforme a lo anteriormente expuesto, se recomienda el inicio de un procedimiento ordinario administrativo disciplinario de despido sin responsabilidad patronal en contra del servidor **Walter Alvarado Bonilla** (...).”*

SÉTIMO: Que revisado el expediente de la investigación preliminar, indicada supra, se evidencia una relación circunstanciada de acciones relacionadas con el supuesto hecho denunciado, la

debida identificación del posible responsable, se establece claramente la pretensión en relación con los hechos denunciados, se aporta prueba documental y testimonial, y se hace referencia a una posible violación a la normativa, por lo que esta Junta Administrativa dispone la apertura del procedimiento ordinario administrativo disciplinario de despido sin responsabilidad patronal en contra del funcionario **Walter Alvarado Bonilla**.

OCTAVO: Que este procedimiento ordinario administrativo disciplinario de despido sin responsabilidad patronal se fundamenta en las siguientes normas: artículos 61 inciso e) y l); 119 incisos 2), 4), 5), 7), 11), 12), 13), 15), 16) y 26); 120 incisos 1), 3), 4), 5), 10), 13), 14), 15 y 21; 121 incisos 1), 3), 13), 18), 21), 25), 28), 29) del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica No. 35739-C; 46 y 47 incisos a), b), e), g), i) y j) del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud; artículos 14 y 15 incisos a), c), d), e), n), t) y u) y 26 inciso e) del Reglamento de Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados No. 39953-C; 1, 2, 11, 13, 111, 113, 211, 214 y 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, No. 6227; artículo 81 incisos f) y l), 95 y 97 del Código de Trabajo.

**POR TANTO,
LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
RESUELVE:**

Designar como integrantes del Órgano Director del procedimiento ordinario administrativo de despido sin responsabilidad patronal a las funcionarias: Yehilyn Chía Rodríguez, cédula No. 1-1084-0347, del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud; Annette Loría Obando, cédula No. 3-0314-0537, Asesora Legal del Centro Nacional de la Música; y Betsy Murillo Pacheco, cédula No. 3-0374-0470, en calidad de secretaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y servidora del Ministerio de Cultura y Juventud, correspondiéndole la presidencia de este cuerpo colegiado.

Los cargos que se le imputan al señor **Alvarado Bonilla** corresponden a:

A. Presuntamente faltar el respeto a sus compañeros de trabajo al referirse a ellos no por sus nombres sino por apodos o sobrenombres, utilizar un vocabulario vulgar o soez durante la jornada de trabajo y referirse al personal de la institución, tanto del Área de Servicios Generales como de otros departamentos, en forma inadecuada.

B. Presuntamente, incumplir el ejercicio de sus funciones al no girar instrucciones claras y precisas a sus servidores de las labores que debían llevar a cabo.

C. Presuntamente violentar los protocolos de seguridad del Museo Nacional de Costa Rica y colocar en riesgo los bienes patrimoniales que ahí se encuentran, por cuanto sin conocerse la fecha exacta contrató a un cerrajero particular (de nombre Uriel) para que procediera a abrir el llavín de la urna denominada "flechas", permitiendo además que el citado cerrajero se llevara ese llavín para obtener un duplicado de la llave, mismo que fue devuelto hasta el día siguiente.

D. Presuntamente por girar instrucciones para desechar y/o tirar a la basura un riel que presuntamente perteneció al tranvía de San José y que había sido entregado por la Municipalidad de la citada provincia para su conservación en el depósito de colecciones de la sede José Fabio Góngora en Pavas, sin llevar a cabo las averiguaciones necesarias para determinar las circunstancias en las que se encontraba dicho bien en esa sede.

E. Presunta responsabilidad y falta de planificación en la adquisición de aproximadamente 50 sacos de bondex (cemento) para llevar a cabo reparaciones en el Museo Nacional sin tener la certeza de si esa era la cantidad que se requería para las reparaciones a llevar a cabo, y su presunta responsabilidad en la falta de acciones para evitar que dicho material no se echara a perder (se endureció) al no girar las instrucciones necesarias a sus subalternos para que dicho material estuviera debidamente almacenado en un lugar apto -lo dejó a la intemperie- para su conservación, lo que ocasionó la pérdida total de dicho material lo que conlleva el uso inadecuado de recursos públicos.

F. Presunta responsabilidad en la falta de planificación al ordenar la compra de aproximadamente 100 tapas para servicio sanitario -inodoros- sin tener la certeza de que esa fuera la cantidad que se requería, lo que ocasionó un uso irregular de fondos públicos.

G. Presunto incumplimiento de sus funciones por cuanto siendo el jefe del Departamento (Es Departamento o Área en el resto del informe se utiliza área) de Servicios Generales del Museo Nacional de Costa Rica, ordenaba a los servidores Esteban Ramírez Navarro y a Carlos Monge Chaves la preparación de informes semestrales de presupuesto e informe de labores correspondiente al ejercicio propio de sus funciones, que este debía presentar ante las instancias del Museo Nacional de Costa Rica.

H. Presuntamente ejercer acoso laboral y psicológico en contra de las servidoras Melanie Chacón Artavia y Zenaída Ferrer Ferrer, conforme lo señalado en el punto 3.7 del informe de investigación preliminar.

I. Presuntamente violentar los protocolos de seguridad y poner en riesgo los bienes existentes en el Museo Nacional de Costa Rica, al permitir el ingreso de personas ajenas a la Institución y fuera de la jornada laboral para atender asuntos personales. Lo anterior, tal y como fue citado en el hecho 3.8 del presente informe. La acción dispuesta en este punto se agrava considerando que el servidor Walter Alvarado Bonilla no ejerció ninguna acción por el ingreso de la sobrina del señor Alexis Villalobos al área de monitoreo del Museo Nacional de Costa Rica, hecho confirmado por don Mario García Marín.

J. Presuntamente obstaculizar el derecho de la servidora Melanie Chacón Artavia para extraerse leche materna durante la jornada laboral, con acciones que van desde minimizar la importancia de llevar a cabo la citada actividad hasta no ejecutar las acciones necesarias para conseguir un lugar adecuado para que la citada servidora hiciera un fiel ejercicio de su derecho y el de su hijo(a).

K. Presuntamente ocasionarle daños a los vehículos propiedad del Museo Nacional de Costa Rica y no reportarlos a las autoridades respectivas, para que se procediera con su debida reparación, encargándose el servidor Alvarado Bonilla de repararlo por sus propios medios -peculio- llevándolos para tales efectos a una casa de habitación ubicada en Hatillo.

L. Presunta responsabilidad del servidor Walter Alvarado Bonilla al omitir cumplir con su deber de brindar el mantenimiento preventivo a los vehículos del Museo Nacional de Costa Rica, omitiendo realizar la revisión técnica vehicular correspondiente al año 2019 del vehículo placas 253-18, razón por la cual colocó en riesgo a las personas que lo utilizaban.

M. Presunta responsabilidad del señor Walter Alvarado Bonilla al incumplir su deber de tramitar con prontitud las solicitudes de uso de vehículos institucionales por parte de los servidores(as) que así lo requerían, específicamente el caso de la señora Grettel Meneses Jiménez, quien a pesar de confeccionar la agenda anual de las giras que debía realizar, en varias ocasiones no

contaba con la asignación correspondiente del vehículo o chofer, lo que ocasionada un atraso y el incumplimiento del fin público.

N. Presuntamente retar a pelear al servidor Eduardo Volio Vargas cuando éste se encontraba dentro de un vehículo institucional, provocándolo para resolver sus diferencias por las vías de hechos -golpes-, además de proferir en su contra vocabulario irrespetuoso.

O. Presuntamente incumplir con el ejercicio de las funciones propias de su cargo como encargado Departamento / Área de Servicios Generales del Museo Nacional de Costa Rica, al delegar en el señor Olger Villalobos, encargado de la seguridad externa contratada por el Museo, la toma de decisiones que le correspondían a él, tales son los casos de los servidores Debroy Fadell Edwards y Mario García Marín, quienes debían gestionar el visto bueno -con el señor Olger Villalobos- para el disfrute de sus vacaciones.

P. Presuntamente tratar de manera irrespetuosa a la señora Grettel Meneses Jiménez, del área de educación y proyección del Museo Nacional de Costa Rica, al referirse a ella en una llamada telefónica que le realizó don Walter al señor Jorge Vargas, de la siguiente manera: “vaya deje la vieja que no haga más alboroto” -haciendo alusión a ella- y referirse a ella como: “vieja hijueputa”.

Q. Presuntamente tratar de manera irrespetuosa a su jefe inmediato el señor Marvin Salas Hernández, al referirse a este de “hijueputa pelón”.

R. Presuntamente provocar a la violencia e increpar de manera irrespetuosa al señor Emmanuel Zúñiga Quesada en presencia de la señora Zenaida Ferrer Ferrer.

S. Presuntamente achacar de manera infundada una condición psiquiátrica al señor Emmanuel Zúñiga Quesada, en el Memorando MSG-145-2017 del 05 de abril de 2017, lo que evidentemente redundaba en una discriminación en razón de la presunta condición médica del citado servidor, al indicar en ese documento textualmente lo siguiente: *“A finales del año pasado el Sr. Zúñiga se incapacitó varias semanas por enfermedades psiquiátricas entre ellas problemas de bipolaridad, ya que puede cambiar abruptamente de carácter y fue así varias veces”*.

T. Presuntamente llevar a cabo actos discriminatorios en contra de las mujeres al referirse a este género como “viejas chismosas e inútiles”, imponer apodo a la servidora Zenaida Ferrer Ferrer refiriéndose a ella como “demonia” o “vieja hijueputa, demonia esa”, lo que evidentemente redundaba en una acción discriminatoria en contra de ella.

U. Presuntamente requerirle a sus compañeros de trabajo (subordinados) dinero para brindarles un refrigerio a los actores (actrices) que participaron en el programa Ruta de Museos que se realizó durante junio de 2019.

De ser encontrado responsable de las faltas que se le imputan, el funcionario Walter Alvarado Bonilla, podría hacerse acreedor de una sanción disciplinaria que puede ser una amonestación escrita, una suspensión de sus labores sin goce de salario hasta de quince días o el despido sin responsabilidad patronal, según lo dispuesto en las siguientes normas jurídicas: artículo 81 incisos f) y l) del Código de Trabajo y artículos 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 129, 130, 131, 132 y 133 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica No. 35739-C. (A-16-1355) ACUERDO FIRME

Respecto a las otras personas aludidas en el informe de investigación preliminar se acuerda:

CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

- 1- NOTA DE FECHA 20 DE MAYO 2020, DE LOS SRES. FREDDY ANTONIO FALLAS VÍQUEZ, ASESOR LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, Y DIEGO VÁSQUEZ ARIAS, DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
- 2- INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA OIP-002-2019, POR LA DENUNCIA INTERPUESTA POR VARIAS PERSONAS SERVIDORAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Y CONSIDERANDO QUE LA GUÍA DE APLICACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y SUS ENTES ADSCRITOS, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DG-477-2011, DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2011, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA N°11, DEL 16 DE ENERO 2012, FACULTA A LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR UNA LLAMADA DE ATENCIÓN CON COPIA AL EXPEDIENTE DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. HACER UN LLAMADO DE ATENCIÓN CON COPIA AL EXPEDIENTE DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, AL SEÑOR MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR OMISIONES Y FALTAS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, COMO JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A CARGO DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, ACCIONES QUE FOMENTARON UN DETERIORO EN LAS RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL A SU CARGO. (A-17-1355) ACUERDO FIRME
2. HACER UN LLAMADO DE ATENCIÓN CON COPIA AL EXPEDIENTE DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, AL SEÑOR VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR LA OMISIÓN DE ACCIONES PROPIAS DE SU CARGO, ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO, QUE CAUSÓ PERJUICIO A LOS DERECHOS DE PROCURAR LA LACTANCIA A UNA FUNCIONARIA DE LA INSTITUCIÓN. (A-18-1355) ACUERDO FIRME
3. CONVOCAR A LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A UNA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, PARA COMUNICARLE SOBRE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR OIP-002-2019, DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON SU QUEHACER INSTITUCIONAL, ASÍ COMO LAS CONSIDERACIONES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO. (A-19-1355) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Asuntos Directora

Informe Dirección sesión junta 22 de mayo

1. El 18 de mayo inició labores de secretaria de la Dirección General, la señora Floribeth Espinoza, quien alternará trabajo presencial con teletrabajo durante una primera fase. La señora Marlen Rojas le ha dado la inducción correspondiente.
2. El sector Museos coordinó mediante reuniones virtuales con el Despacho de Cultura, la confección de un protocolo general para la reapertura de las instituciones museísticas. La Universidad Técnica Nacional asesora a la Ministra en el proceso de la redacción del protocolo general. Los directores de los museos supervisan y firman la versión final antes de que pase al Despacho, donde el documento será avalado y presentado al Ministerio de Salud. A su vez, cada Institución museística aprueba y pone en práctica sus protocolos específicos, acordes con las singularidades de cada museo. La propuesta es reabrir los museos la semana del 15 de junio. Habrá un taller a cargo de la UTN al que asistirá Zenaida Ferrer como enlace técnico del protocolo del MNCR (ella hizo la compilación y redactó el documento oficial de la Institución).
3. En el marco del Día Internacional de los Museos, el Departamento de Proyección Museológica divulgó varios productos en Facebook y la página web de la institución: una visita guiada al sitio arqueológico Finca 6 y otra visita breve a los tres restantes sitios que conforman la serie declarada patrimonio mundial: Batambal, Grijalba y El Silencio. También se divulgó un video corto donde la directora del MNCR y la presidenta de ICOM-Costa Rica, Eunice Báez, reflexionaron sobre la fecha y su lema diversidad e inclusión. Además, el educador del Museo de sitio Finca 6, Carlos Morales, hizo una presentación de la agenda y los productos educativos que el MNCR lleva a cabo en su sede en Palmar Sur.
4. Otros productos audiovisuales recién producidos por el equipo de Proyección Museológica con apoyo de especialistas de otras áreas son una visita guiada a la exhibición de esculturas de Ingrid Rudelman en la Plaza de la Democracia y el jardín central del Museo (a cargo de la artista), y un video sobre la colección de textiles (selección y presentación de 9 indumentarias representativas de diferentes épocas a cargo de Cleria Ruiz) que se divulgará durante el próximo Art City Tour. En junio se presentarán temas relacionados con las colecciones del Departamento de Historia Natural: ornitología (15 de junio) e insectos (29 de junio). Los talleres de vacaciones de medio año también serán virtuales entre el 29 de junio y el 10 de julio y los coordinará Minor Castro.
5. La Comisión Arqueológica Nacional recibirá a la directora general del MNCR en una sesión ordinaria virtual programada para el 12 de junio a las 10:30 a.m. La audiencia fue solicitada por la señora Fernández para presentar las objeciones de la Institución, de conocimiento de la Junta Administrativa y el Despacho de Cultura, al documento que un equipo de especialistas analiza para hacer cambios al reglamento vigente que otorga viabilidad ambiental a los proyectos, concretamente a las disposiciones relacionadas con la salvaguarda del patrimonio arqueológico del país.

Agrega la Sra. Rocío Fernández que el día de ayer el Sr. Mario Redondo, Alcalde de la Municipalidad de Cartago, confirmó reunión para el próximo lunes 25 de mayo 2020, a las 3:00 de la tarde, a la que asistirá en compañía de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, el Sr. Luis Sánchez, arqueólogo del mismo departamento, y el Sr.

Ronald Quesada Chaves, Arquitecto Institucional, para presentar el proyecto del museo de sitio en Agua Caliente de Cartago, y tratarán el tema de la firma de un convenio, de preferencia específico, con la Municipalidad de Cartago.

A solicitud del Sr. Mario Redondo, la Sra. Myrna Rojas le envió tres informes muy densos, sobre las investigaciones realizadas en el sitio Agua Caliente, e indicó que, por medio de Facebook, el señor Alcalde publicó su compromiso con el Museo Nacional de Costa Rica.

ARTÍCULO XI: Asuntos de los Directivos

Renuncia al cargo de Secretario de Junta Administrativa:

El Sr. Johnny Cartín Quesada comunica a la Junta Administrativa su imposibilidad de continuar ocupando el cargo de Secretario del Órgano Colegiado, debido a un compromiso laboral que asumió recientemente, que implica una atención constante y muy detallada de un proyecto específico, con muy poca posibilidad de tener la disposición de tiempo que se requiere para atender las tareas que el cargo de Secretario amerita. Con el afán de no causar ningún atraso en las tareas que son requeridas, presenta su renuncia formal por medio de correo electrónico, para el acuse de recibo correspondiente. En el acto se recibe el correo electrónico indicado.

Las y los Directivos analizan las posibilidades y condiciones para nombrar a uno(a) de sus miembros como Secretario(a) del Órgano Colegiado, ante la imposibilidad del Sr. Johnny Cartín Quesada, y realizadas las consultas necesarias se somete a votación y determinan:

SE ACUERDA:

1. LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ACEPTA LA RENUNCIA DEL SR. JOHNNY CARTÍN QUESADA, A SU PUESTO DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EFECTIVA A PARTIR DEL DÍA DE HOY, POR LO QUE LE AGRADECE LAS LABORES DESARROLLADAS HASTA LA FECHA.

COMPRENDE Y RECONOCE LAS RAZONES QUE JUSTIFICAN ESTA DECISIÓN Y LE DESEAN MUCHOS ÉXITOS EN LAS NUEVAS TAREAS QUE ASUMIRÁ.

2. SE PROCEDE A NOMBRAR A LA SRA. BETSY MURILLO PACHECO EN EL PUESTO DE SECRETARIA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUIEN ASUMIRÁ SUS NUEVAS FUNCIONES A PARTIR DE ESTE MOMENTO, CON EL APOYO DEL ÓRGANO COLEGIADO” (A-20-1355) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Correspondencia

-Oficio DFOE-ST-0031-2020, N° 07098, del 15 de mayo 2020, del Sr. Daniel Sáenz Quesada, de la Contraloría General de la República, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con el resultado obtenido por el MNCR en el Índice de Gestión Institucional del 2019:

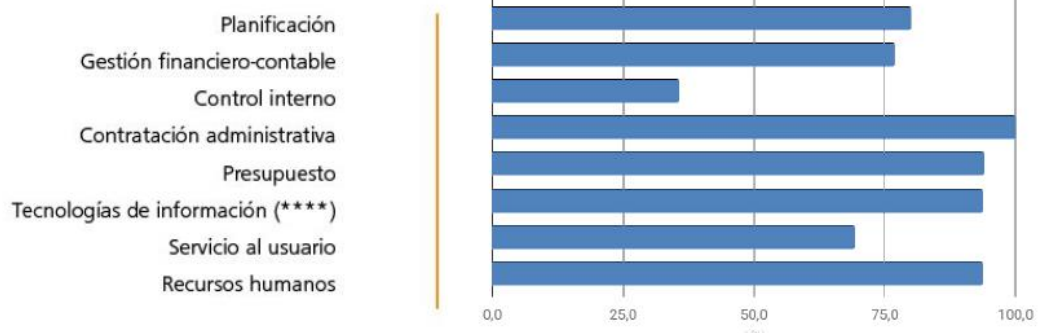
Puntaje final obtenido: **81.4%**

Posición N° 59 de 158 instituciones

Puntaje Sector Público Costarricense: 76.9%



Resultados por FACTOR DEL IGI



Resultados por CRITERIOS DE ANÁLISIS

	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
Planificación	100.0	83.3	33.3
Gestión financiero-contable	40.0	100.0	100.0
Control interno	20.0	0.0	66.7
Contratación administrativa	100.0	100.0	100.0
Presupuesto	100.0	90.0	100.0
Tecnologías de información (****)	100.0	100.0	80.0
Servicio al usuario	66.7	50.0	100.0
Recursos humanos	100.0	100.0	80.0
Puntaje del criterio	80.0	82.5	81.8

La Sra. Rocío Fernández indica que el resultado confirma un buen desempeño del Área Financiera Contable del Museo Nacional y confirma que tenemos falencias en Control Interno y en Servicios al Usuario, porque todavía no hemos logrado tener toda la información disponible para los clientes, en la página web de la institución.

-Oficio JA-2020-O-015, del 13 de mayo 2020, de la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa, a la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, sobre vencimiento de nombramientos de Directivos de la Junta Administrativa del MNCR

La Sra. Ana Cecilia Arias informa sobre el oficio remitido a la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, el pasado 13 de mayo, relativo al vencimiento de los nombramientos en la Junta Administrativa, primeramente, la Sra. Betsy Murillo a partir del 16 de junio 2020, y el 02 de julio 2020 todos los demás miembros. Le manifiesta además la anuencia de continuar por parte de las y los Directivos a excepción de la Sra. Margarita Valero Cuevas quien prevé su regreso a México este año, y a quien va a ser muy difícil sustituir porque su desempeño es incomparable.

-Oficio CAN-187-2020, del 19 de mayo 2020, del Sr. Adrián Badilla Cambronero, Presidente de la Comisión Arqueológica Nacional, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, confirmando cita el día 12 de junio 2020, a las 10:30 am, modalidad **virtual (Acuerdo A-21-1354)**

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre la confirmación de la Comisión Arqueológica Nacional a la cita solicitud por doña Rocío Fernández, para tratar el tema del licenciamiento ambiental gestionado desde el Ministerio de Ambiente y Energía. La atención virtual se confirma para el viernes 12 de junio 2020. Adicionalmente solicitó a la Sra. Betsy Murillo su colaboración para coordinar una sesión de trabajo con las Ministras de Turismo y Cultura y Juventud, para buscar apoyo sobre las objeciones del Museo Nacional de Costa Rica al protocolo que se está revisando.

-Nota del Sr. Walter Alvarado Bonilla, de fecha 21 de mayo 2020, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de información de varios temas relativos a la aplicación de la medida cautelar.

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias que doña Rocío Fernández dio el acuse de recibo correspondiente.

El Sr. Ricardo José Méndez hace recordatorio del plazo de 10 días para dar respuesta a la nota, como recomendación a la Sra. Fernández.

Se da por recibida la correspondencia.

Consulta la Sra. Ana Cecilia Arias si las y los Directivos tienen algún otro tema que quieran analizar y al no haber otro punto que incluir, se levanta la sesión al ser las 12:30 minutos de la tarde.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Betsy Murillo Pacheco
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS (1356)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa

Celebrada el 05 de junio 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 9:00 am.

El día de hoy, viernes 05 de junio 2020, se procedió a realizar la sesión de maras 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa.

De manera virtual: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas., el Sr. Johnny Cartín Quesada

No se incorpora a la sesión virtual el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, con previa justificación.

También participan de manera presencial, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovaes, secretaria de la Junta 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 sólo 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 manera virtual, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y treinta minutos de la mañana.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1356

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1356 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1356 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1356) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1355 celebrada el 22 de mayo del 2020.

Las y los Directivos proceden a emitir su voto para la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N° 1355, y acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1355 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1356) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA SESIÓN ORDINARIA 05/06/2020

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIONES (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020LN-000001-0009500001	RESTAURACIÓN ALA ESTE CUARTEL BELLAVISTA	P01: RESTAURACIÓN ALA ESTE CUARTEL BELLAVISTA	€293.888.619,52	€200.575.000,00	P Y P CONSTRUCCIONES SOCIEDAD ANÓNIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-083969	ADMINISTRACIÓN	CDIAZ
2020CD-000033-0009500001	EQUIPO INVESTIGACIÓN	P01: MICROSCOPIO ESTEREOSCOPIO CON SÚPER PLAN APOCROMÁTICO 1 X CON OCULARES 15 X, CON RANGO DE MAGNIFICACIÓN DE 0,7 X - 11,5 X 22, CABEZA TRINOCULAR, ÁNGULO DE INCLINACIÓN DE 30 °, PARA OPERAR A AC 100 - 120 / 220 - 240 V 50 / 60 HZ. CON OBJETIVO 1.6X Y OCULARES 15X.(1 UNIDAD) P02: SONÓMETRO CLASE II CARCASA FIBRA INOXIDABLE, DIMENSIONES 28,4 X 7,1 X 3,3 CM. PESO 380,5 G, MONTAJE TRIPODE, PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS. EL MONTAJE FOTOGRÁFICO ESTÁNDAR EN LA PARTE POSTERIOR PARÁMETROS INCLUIDOS: SPL, LMAX, LMIN, LPK (PICO), LEQ/LAVG, TIEMPO TRANSCURRIDO (1 UNIDAD)	€8.306.000,00 €2.150.000,00	\$14.023,3 \$2.666,5	GYH STEINVORTH SOCIEDAD LIMITADA CEDULA JURÍDICA: 3-102-026972 ELECTROMÉDICA SOCIEDAD ANÓNIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-038202	HISTORIA NATURAL	CDIAZ
2020CD-000032-0009500001	SERVICIO DE CRISÁLIDAS DE MARIPOSAS	P01: CRISÁLIDAS	€8.000.000,00	INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS	NO SE RECIBIERON OFERTAS	HISTORIA NATURAL	CDIAZ
2020CD-000031-0009500001	VIALES DE VIDRIO	P01: VIAL DE VIDRIO	€210.000,00	INFRUCTUOSA	NO SE RECIBIERON OFERTAS	HISTORIA NATURAL	CDIAZ

		P02: VIAL DE VIDRIO	€197.000,00	INFRUCTUOSA	OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO		
		P03: VIAL DE PLÁSTICO	€91.000,00	INFRUCTUOSA	OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO		
2020CD-000021-0009500001	REPUESTOS IMPRESORAS	RECURSO READJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Partida 1- Línea 1 TAMBOR PARA MULTIFUNCIONAL XEROX WORKCENTRE # 113R00773 Marca XEROX. Modelo 113R00773, 2 UNIDADES	€110.000,00	\$158.2	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica 3101009515	INFORMÁTICA	CDIAZ

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000034-0009500001	COMPRA DE PAPEL ADHESIVO PARA PLOTTER SEGÚN DEMANDA	Partida 01: ROLLO DE PAPEL ADHESIVO PARA PLOTTER, GRAMAJE 135 g, COLOR BLANCO, DIMENSIONES 60,96 cm X 3048 cm Marca EPSON Modelo 5041617 (1 UNIDAD)	\$485,00	\$496,07 EL MONTO NO SUPERA EL 10% DE LO ESTIMADO Y EL DEPARTAMENTO CUENTA CON CONTENIDO PRESUPUESTARIO	MAURO MATERIALES Y SERVICIOS MASESA SOCIEDAD ANÓNIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101188102	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	KALVARADO
		Partida 02: ROLLO DE PAPEL ADHESIVO PARA PLOTTER, GRAMAJE 135 g, COLOR BLANCO, DIMENSIONES 111,76 cm X 3048 cm Marca EPSON Modelo 5041619 (1 UNIDAD)	\$871,00	\$881,40 EL MONTO NO SUPERA EL 10% DE LO ESTIMADO Y EL DEPARTAMENTO CUENTA CON CONTENIDO PRESUPUESTARIO	MAURO MATERIALES Y SERVICIOS MASESA SOCIEDAD ANÓNIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101188102		

-Oficio AJ-2020-O-079, del 01 junio 2020, de la Sra. María Marlene Perera, Asesora Jurídica, a la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional, con informe sobre recomendaciones al contrato de remodelación de la Sala de Arqueología

De manera presencial, la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional del Museo Nacional de Costa Rica, se incorpora a la sesión al ser las 10:05 minutos de la mañana, para realizar una exposición de los temas a analizar.

Da inicio con la contratación para la restauración del ala este del antiguo cuartel Bellavista. El estudio técnico está basado en la siguiente metodología de evaluación:

Monto de la oferta: 65%

Experiencia en proyectos patrimoniales: 15%

Tiempo de colegiatura de la empresa (incorporación al colegio respectivo): 10%

Años de incorporación del profesional responsable (colegiado): 10%

Total: 100%

Participaron ocho empresas y después de los análisis de requisitos esenciales (pagos al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y Tributación Directa entre otros), y los requisitos de las ofertas (garantía, plazo, entrega, vigencia, precio), quedaron tres empresas posibles, que se sometieron a la metodología de evaluación, obteniendo los siguientes resultados:

Empresa P & P Construcciones: Su oferta es la más económica, por un monto de €200.575.000,00. Obtiene todos los demás puntajes, excepto por el 15% de experiencia en edificios patrimoniales, ya que se trata de un consorcio que presenta una profesional a nivel de consultoría, pero no tiene experiencia en desarrollar un proyecto como tal ni como contratista, por lo que obtiene un 85%

Rodríguez Constructores: Oferta por un monto de €214.359.160,00, cumple con todos los requisitos, y obtiene un 95%.

La Contraloría General de la República hace diferenciación entre obra pública y consultoría. El criterio del Arquitecto Ronald Quesada Chaves, funcionario del Depto. de Administración y Finanzas, y el de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, es que no se debe validar esa experiencia como consultora.

La Sra. Rocío Fernández solicita explicar por qué la Asesora Jurídica del Museo Nacional, Sra. María Marlene Perera García, no da el visado a la recomendación de la Proveeduría Institucional.

Prosigue la Sra. Adriana Quesada indicando que la Sra. María Marlene Perera dice que se debe validar la experiencia de la profesional porque en el cartel no se especifica que debe tener experiencia como contratista, sino que es general.

El Sr. Johnny Cartín Quesada agrega que, por su experiencia como consultor a nivel nacional e internacional, la figura de consorcio permite la lógica de contratar lo que no se tiene en la empresa para ser competitivo. Si el cartel no dice específicamente que la experiencia es válida sólo si está en la planilla de la empresa, la contratación se va a objetar.

Ante la aseveración de la Sra. Quesada en cuanto a que es muy probable que una u otra empresa apele la adjudicación, solicita el Sr. Cartín que se tomen en consideración sus observaciones para tratar de buscar la menor afectación posible por el poco tiempo que se tiene para realizar la obra.

Agrega la señora Ana Cecilia Arias que, si en el cartel no se indicó específicamente que debía ser especialista en obras de patrimonio, no puede considerarse para la decisión final y también le preocupa que el tiempo para desarrollar la obra es cada vez más corto. No podemos obviar las observaciones de la Sra. Perera porque hay razón en su criterio, esto nos enseña que debemos ser más específicos en los detalles de los carteles.

La Sra. Quesada explica, relativo a consulta de la Sra. Rocío Fernández, que la Contraloría General de la República puede tomar 40 días hábiles para resolver una apelación, y también puede prorrogar por 40 días hábiles más, aproximadamente 4 meses para resolver.

La Sra. Fernández puntualiza su preocupación en cuanto a que, según información dada por el Arquitecto Institucional, Ronald Quesada, por el avance del presente año, si se adjudicara la contratación sin problemas, podría ejecutar un 80% de la obra y debe preocuparse por conseguir el 20% faltante para concluir el próximo año. El desgaste de pensar en una ejecución del 20% en lo que queda del año, y conseguir el 80% para el próximo año es muy grande, ya que no habría posibilidad.

Se retira el Sr. Roy Palavicini Rojas al ser las 10:45 de la mañana, para la atención de otros asuntos urgentes.

El Sr. Johnny Cartín recomienda, basado en su experiencia, que se adjudique considerando las fortalezas de la empresa que gane el cartel, y no se puede desestimar la experiencia de la consultora.

La Sra. Adriana Quesada y la Sra. Rocío Fernández coinciden en indicar que el criterio técnico del arquitecto no valida la escogencia de la empresa P & P Construcciones. Sobre este particular, el Sr. Cartín indica que entiende el criterio del arquitecto Sr. Ronald Quesada y lo respeta, pero es subjetivo y no se puede defender ante una apelación. El criterio más sólido es el de la Asesora Jurídica, Sra. Marlene Perera.

La Sra. Ana Cecilia Arias somete a votación la escogencia de la empresa para la adjudicación del cartel de restauración del ala este del edificio patrimonial.

El Sr. Ricardo José Méndez indica que la recomendación del Sr. Johnny Cartín Quesada le parece la más correcta y que se justifique la selección de manera positiva, en las fortalezas de la empresa escogida.

La Sra. Margarita Valero manifiesta estar de acuerdo con el Sr. Ricardo José Méndez, le parece muy conveniente el criterio de don Johnny Cartín, sobre todo para tratar de reducir los tiempos para el inicio de la obra.

El Sr. Johnny Cartín confirma que está de acuerdo en apegarse al criterio de la Asesora Jurídica, Sra. María Marlene Perera.

La Sra. Betsy Murillo coincide con el escenario expuesto y manifiesta que le queda el sin sabor de la nota de cero en experiencia patrimonial, le parece que no ha sido el manejo más adecuado.

La Sra. Ana Cecilia Arias confirma su decisión de apoyar el criterio de la Asesoría Jurídica y le solicita a la Sra. Adriana Quesada proceder a adjudicar a la empresa P & P Construcciones S. A.

Se comentan las demás contrataciones. Sobresale la imposibilidad de contratar las crisálidas de mariposas que ha salido infructuosa en varias ocasiones por falta de proveedor, y se detalla información sobre el recurso de readjudicación de los repuestos para impresora, que, debido a un error en el monto por parte de la empresa seleccionada, solicita que se readjudique a la siguiente empresa.

Una vez concluidas las exposiciones, se retira la Sra. Adriana Quesada Chavarría al ser las 11:05 minutos de la mañana.

La Sra. Ana Cecilia Arias conduce la votación individual de cada Directivo para la aprobación de los siguientes trámites:

RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-00001-0009500001 RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA

Sesión ordinaria 1356 de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, celebrada en la Ciudad de San José, Costa Rica, a las nueve horas y cinco minutos del cinco de junio del dos mil veinte.

De conformidad con la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 (en adelante LCA), el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo N° 33411-H (en adelante RLCA), el Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno Decreto N° 30640-H (en adelante Reglamento de Proveedurías), Resolución DGABCA-NP-222-2007 “Creación Proveeduría Institucional Museo Nacional”, se procede con la recomendación de adjudicación de la **LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-00001-0009500001 RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA**

ARTÍCULO 1: Se conoce del estudio técnico realizado mediante el Sistema de Compras Públicas (SICOP), mediante oficios Arq-2020-O-015 del 02 de abril del 2020 y Arq-2020-O-088 del 01 de junio del 2020

ARTÍCULO 2: Se conoce del estudio legal de ofertas realizado mediante el Sistema de Compras Públicas (SICOP), mediante oficio AJ-2020-O-079 del 01 de junio del 2020.

ARTÍCULO 3: Que el criterio técnico según oficio Arq-2020-O-015 del 02 de abril del 2020 no valida en la metodología de evaluación a la oferta # 4 P y P Construcciones Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-083969 el rubro siguiente:

**EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN PROYECTOS EN EDIFICIOS PATRIMONIALES:
15% (Página 10 del cartel)**

**Cantidad de proyectos en edificios declarados patrimonio nacional.
Se aplicará la siguiente tabla, para el puntaje correspondiente:**

- **Más de seis proyectos 15%**
- **Tres a cinco proyectos 12%**
- **Uno o dos proyectos 10%**

La empresa oferente deberá presentar carta de certificación del trabajo realizado por la institución a la que le ofreció el servicio, que contenga, tipo de proyecto, metros cuadrados de intervención, recibido conforme e información de contacto para la verificación de la información.

Solo se admitirán para evaluación trabajos realizados en edificios que se encuentren declarados Patrimonio Nacional de más de 150 metros cuadrados.

Por lo que le da un puntaje de 0 puntos en ese rubro a la oferta # 4 P y P Construcciones Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-083969 y obtiene una calificación total de 85%, según el estudio técnico.

ARTÍCULO 4: Que el criterio técnico según oficio Arq-2020-O-015 del 02 de abril del 2020 valida en la metodología de evaluación a la oferta # 2 Rodríguez Constructores Asociados Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-100445 el rubro siguiente:

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN PROYECTOS EN EDIFICIOS PATRIMONIALES: 15% (Página 10 del cartel)

Cantidad de proyectos en edificios declarados patrimonio nacional.

Se aplicará la siguiente tabla, para el puntaje correspondiente:

- **Más de seis proyectos 15%**
- **Tres a cinco proyectos 12%**
- **Uno o dos proyectos 10%**

La empresa oferente deberá presentar carta de certificación del trabajo realizado por la institución a la que le ofreció el servicio, que contenga, tipo de proyecto, metros cuadrados de intervención, recibido conforme e información de contacto para la verificación de la información.

Solo se admitirán para evaluación trabajos realizados en edificios que se encuentren declarados Patrimonio Nacional de más de 150 metros cuadrados.

Por lo que le da un puntaje de 15 puntos en ese rubro a la oferta # 2 Rodríguez Constructores Asociados Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-100445 y obtiene una calificación total de 95.34%, según el estudio técnico.

ARTÍCULO 5: Que el criterio legal de ofertas realizado mediante el Sistema de Compras Públicas (SICOP), mediante oficio AJ-2020-O-079 del 01 de junio del 2020, indica que se debe evaluar la experiencia aportada por la empresa, tal y como se menciona en el siguiente párrafo extraído del oficio indicado anteriormente:

[...]Dado lo anterior esta Asesoría Jurídica considera que lo que procede es evaluar la experiencia de la Empresa P y P en consorcio con la Arquitecto ingeniera Nancy Reyes como contratista, subcontratista y directora técnica, inclusive si vamos más allá inclusive como inspectora, por cuanto el cartel fue general al solicitar la experiencia, pero el mismo cartel indicó que la empresa contratista nombrará a un director técnico como responsable del proyecto, perfil que cumple la Arquitecta Nancy Reyes con la experiencia que aporta. Así mismo con fundamento en la normativa aplicable la certificación de experiencia como contratista aportada en este subsane también debió de tomarla en cuenta. (pág. 8) El subrayado no es del original.

ARTÍCULO 6: Una vez analizados los criterios expuestos, a decir criterio técnico mediante oficios Arq-2020-O-015 del 02 de abril del 2020 y Arq-2020-O-088 del 01 de junio del 2020; y, criterio legal mediante oficio AJ-2020-O-079 del 01 de junio del 2020, la Junta Administrativa

decide acordar recomendar la adjudicación conforme a lo indicado en el criterio legal oficio AJ-2020-O-079 del 01 de junio del 2020.

ARTÍCULO 7: Que al acogerse el criterio legal AJ-2020-O-079 del 01 de junio del 2020, la oferta # 4 P y P Construcciones Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-083969 y obtiene una calificación de 15 puntos en el rubro de la metodología de evaluación EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN PROYECTOS EN EDIFICIOS PATRIMONIALES, y obtiene un puntaje total de la evaluación del 100%, al obtener en los demás rubros todo el puntaje, según se estableció en el criterio técnico realizado.

ARTÍCULO 8: Que la oferta # 4 P y P Construcciones Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-083969 obtiene un puntaje de 100% en la metodología de evaluación y que la oferta # 2 Rodríguez Constructores Asociados Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-100445 obtiene un puntaje de 95,34% en la metodología de evaluación.

POR TANTO:

ACUERDO ÚNICO: De conformidad con el criterio legal los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica manifiestan que acuerdan realizar la **RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-00001-0009500001 RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA** a la **empresa P y P Construcciones Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-083969**, todo de conformidad con los hechos expuestos. (A-03-1356) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 048-2020
LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000001-0009500001
RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta minutos del día 05 de junio del 2020, en sesión ordinaria 1356 se conoce proceso de contratación 2020LN-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

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN: RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡293.888.619,52

CANTIDAD: 1

EMPRESA ADJUDICADA: P Y P CONSTRUCCIONES SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-083969

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡200.575.000,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡200.575.000,00

(A-04-1356) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 049-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000031-0009500001
VIALES DE VIDRIO Y PLÁSTICO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta y cinco minutos del día 05 de junio del 2020, en sesión ordinaria N° 1356 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000031-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: VIAL DE VIDRIO TRANSPARENTE CON TAPA DE PRESIÓN DE PLÁSTICO, 25,9 ml (7 DRACMAS), PARA ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y MUESTRAS SECAS O DESHIDRATADAS.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡210.000,00

CANTIDAD: 14

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN: NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: VIAL DE VIDRIO TRANSPARENTE CON TAPA DE PRESIÓN DE PLÁSTICO, 11,1 ml (3 DRACMAS), PARA ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y MUESTRAS SECAS O DESHIDRATADAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡197.000,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN: SE RECIBIÓ UNA OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: VIALES PLÁSTICOS PARA CONGELACIÓN DE POLIPROPILENO, FONDO PLANO, CAPACIDAD DE 2 ml, ESTÉRILES, RESISTENTES A NITRÓGENO LÍQUIDO,

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡91.000,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN: SE RECIBIÓ UNA OFERTA SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 03 PARTIDAS

(A-05-1356) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 050-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000032-0009500001
SERVICIO DE CRISÁLIDAS DE MARIPOSAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta minutos del día 05 de junio del 2020, en sesión ordinaria N° 1356 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000032-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: COMPRA CRISÁLIDAS DE MARIPOSAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡8.000.000,00

CANTIDAD: 5.600

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN: NO SE RECIBIERON OFERTAS

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS

(A-06-1356) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 051-2020

CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000033-0009500001

EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día 05 de junio del 2020, en sesión ordinaria 1356 se conoce proceso de contratación 2020CD-000033-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: MICROSCOPIO ESTEREOSCOPIO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡8.306.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: GYH STEINVORTH SOCIEDAD LIMITADA

CÉDULA JURÍDICA: 3-102-026972

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$14.023,3

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: SONÓMETRO CLASE II

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡2.150.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVOTOR SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-169216

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$3.435,2

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: \$17.458,5

(A-07-1356) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 052 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000034-0009500001
PAPEL ADHESIVO PARA PLOTTER SEGÚN DEMANDA PARA MUSEO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cincuenta minutos del día 05 de junio del 2020, en sesión ordinaria N°1356 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000034-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA
DESCRIPCIÓN: ROLLO DE PAPEL ADHESIVO PARA PLOTTER, GRAMAJE 135 g, COLOR BLANCO,
DIMENSIONES 60,96 cm X 3048 cm Marca EPSON Modelo S041617
PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: \$485,00
MONTO UNITARIO ADJUDICADO: \$496,07
EMPRESA ADJUDICADA: MAURO MATERIALES Y SERVICIOS MASESA SOCIEDAD ANÓNIMA
CÉDULA JURÍDICA: 3101188102

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA
DESCRIPCIÓN: ROLLO DE PAPEL ADHESIVO PARA PLOTTER, GRAMAJE 135 g, COLOR BLANCO,
DIMENSIONES 111,76 cm X 3048 cm Marca EPSON Modelo S041619
PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: \$871,00
MONTO UNITARIO ADJUDICADO: \$881,40
EMPRESA ADJUDICADA: MAURO MATERIALES Y SERVICIOS MASESA SOCIEDAD ANÓNIMA
CÉDULA JURÍDICA: 3101188102

MONTO TOTAL ADJUDICADO: \$1.377,47
TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República. (A-08-1356) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 0053-2020
RECURSO DE READJUDICACIÓN
DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001
REPUESTOS PARA IMPRESORA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cincuenta y cinco minutos del día 05 de junio del 2020, en sesión ordinaria 1356 se conoce RECURSO DE REVOCATORIA AL ACTO DE ADJUDICACIÓN 2020CD-000021-0009500001 REPUESTOS PARA IMPRESORA PARTIDA 01

CONSIDERANDO

Que la Administración por RESOLUCIÓN N° JA 038-2020, de las diez horas y quince minutos del día 08 de mayo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1354, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica,

dictó el acto de adjudicación de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001-REPUESTOS PARA IMPRESORAS”, adjudicando cada una de las partidas, tal y como se evidencia en el expediente electrónico de esta contratación en el sistema SICOP.

Que la Proveeduría Institucional, el día 12/05/2020 al ser las 18:27 horas, por medio de SICOP, en la dirección: www.mer-link.co.cr, procedió a notificar y publicar el Acto de adjudicación, de cada una de las partidas de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001- REPUESTOS PARA IMPRESORAS”, pudiendo los interesados para el caso de las contrataciones directas, interponer recurso contra el acto de adjudicación, el que declare infructuoso el concurso y el que declare desierto el concurso, esto dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, conforme lo estipulado en los artículos 144, párrafo sétimo y 172, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, cuya “Fecha/hora límite de recepción de recursos se cumplió el 14/05/2020 a las 15:00 horas, tal y como se refleja en el expediente electrónico de esta contratación en el sistema SICOP.

Que el día 13/05/2020 a las 11:18 horas, en horario hábil de esta Administración, la señora MARÍA FERNANDA RAMÍREZ CASTILLO, cédula número: 0115990945, en su condición de Representante Legal de la empresa DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101506953, empresa legitimada para recurrir por cuanto ofertó para la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001- REPUESTOS PARA IMPRESORAS”, partida recaída a favor de dicha empresa por la suma en dólares de \$194,36, así dictado por RESOLUCIÓN N° JA 038-2020, de las diez horas y quince minutos del día 08 de mayo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1354, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica

Que en el escrito de recurso interpuesto en favor de la empresa DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA, se encuentra fundamentado en el expediente electrónico en el SICOP, así visible en la pantalla “Consulta detallada del recurso”, en la casilla Título de solicitud, rechaza la adjudicación de la partida recurrida, cuya justificación la expresó en línea, en la casilla Contenido del recurso; y no adjunto ningún otro archivo.

Que la Proveedora Institucional, el día 14/05/2020 a las 08:07 horas, trasladado en horario hábil el recurso a la Unidad de Asesoría Jurídica; y dicha Unidad a su vez dentro del plazo legal admitió el recurso correspondiente, mismo que una vez analizado redactó y remitió el recurso, con el objetivo de que el Área Técnica, se refiriera a los alegatos interpuestos por la parte recurrente, argumentos del recurso indicados en el Oficio AJ-063-2020, del 14 de mayo de 2020, dirigido al señor Esteban Roberto Quirós Valverde, Jefe, Unidad de Informática, notificado el día 14/05/2020 a las 14:49 horas, por medio del SICOP, cuyo plazo para contestar vencía el día 18/05/2020 a las 15:00 horas.

Que, del Oficio N° UI-2020-O-077, del 18 de mayo de 2020, suscrito por el señor Esteban Roberto Quirós Valverde, Jefe, Unidad de Informática, en su condición de Área Técnica, se refiere al “Recurso de Revocatoria al Acto de Adjudicación.

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica, una vez analizado razonadamente los análisis emitidos por la Unidad de Informática, en su condición de Área Técnica, el primero que consta en el expediente electrónico en la pantalla de “Resultado final del estudio de las ofertas”, con indicación en la casilla “Resultado de verificación”, cada una de las ofertas “Cumple”; y el segundo análisis efectuado como resultado del recurso mismo concluye que la empresa recurrente “No cumple”, así esto según lo descrito en el Oficio N° UI-2020-O-077, del 18 de mayo de 2020, nuevo análisis refiriendo al recurso, promovido en favor de la empresa DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA, en su condición adjudicataria y recurrente de la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001- REPUESTOS PARA IMPRESORAS”, partida adjudicada por la suma de \$194,36, así dictado por RESOLUCIÓN N° JA 038-2020, de las diez horas y quince minutos del día 08 de mayo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1354, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, recurso que motivó se realizara nuevamente el análisis técnico de la oferta, lo que permite variar el primer análisis realizado, específicamente para la partida recurrida, por cuanto la misma no cumple en cuanto al precio ya que ofertó

en colones y no en dólares como debió ser de manera que el este le fuera remunerativo y no ruinoso; y dado que el precio no es objeto de ser subsanado, lleva razón la parte recurrente al indicar que el mismo obedeció a un error ya que se ingresó un precio erróneo en colones y no en dólares, por lo que el acto de adjudicación dictado a su favor, de la recurrente realmente no le favorece, razón por la cual técnica y legalmente la empresa recurrente no cumple en cuanto al precio.

Conforme el análisis integral efectuado por la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, marco normativo en cita, lo señalado por el Área Técnica; y visto las razones de oportunidad y legalidad, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001- REPUESTOS PARA IMPRESORAS”, lo que corresponde es que la Administración, proceda de oficio ante las instancias correspondientes a revocar parcialmente el acto de adjudicación, de manera que conforme a derecho, proceda a la re-adjudicar a favor de la empresa que corresponda en el tanto proceda, según lo descrito en el segundo análisis técnico, descrito en el Oficio N° UI-2020-O-077, del 18 de mayo de 2020, suscrito por el señor Esteban Roberto Quirós Valverde, Jefe, Unidad de Informática, oficio que consta dentro del expediente electrónico; y citado lo correspondiente en la cláusula X., de la presente resolución.

En resguardo del marco de legalidad que rige el quehacer de la Administración pública, lo procedente es rectificar el acto de adjudicación, dictado por la RESOLUCIÓN N° JA 038-2020, de las diez horas y quince minutos del día 08 de mayo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1354, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

POR TANTO

La Dirección General, de conformidad con los artículos 13, inciso a), 15, incisos 1), 2), 3), 12), 13) y 14), del Reglamento del Museo Nacional y sus reformas, los artículos 11, 101, 102, incisos a) y b), 103, incisos 1) y 3), 129, 130, inciso 2; y 157, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas, el artículo 11, la Constitución Política de la República de Costa Rica y sus reformas, el artículo 11, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas, el artículo 10, de la Ley General de Control Interno, el artículo 4, de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, en concordancia con los artículos 30, inciso a), párrafo final, 80, párrafo segundo, 83, 84 y 86, párrafos primero, cuarto, quinto y séptimo, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, el análisis integral de la oferta electrónica, presentada en el expediente electrónico por la parte recurrente en su condición de adjudicataria, de la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001- REPUESTOS PARA IMPRESORAS”, el segundo análisis efectuado por el Área Técnica, en Oficio N° UI-2020-O-077, del 18 de mayo de 2020, el análisis jurídico efectuado por la Unidad de Asesoría Jurídica; y el Dictamen - C-022-2005, del 19 de enero del 2005, dictado por la Procuraduría General de la República, considerados para la resolución del “Recurso de Revocatoria al Acto de Adjudicación”, en cuanto a la admisibilidad de los recursos, lo señalado en el pliego cartelario, así como lo expresado por la parte recurrente, por consiguiente; una vez analizadas las consideraciones de hecho y de derecho, dentro del plazo legal, esta Administración RESUELVE:

1) DECLARAR LUGAR EL RECURSO:

Concluido el análisis del “Recurso de Revocatoria al Acto de Adjudicación”, interpuesto contra la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001- REPUESTOS PARA IMPRESORAS”, recurso promovido por la señora MARÍA FERNANDA RAMÍREZ CASTILLO, cédula número: 0115990945, en su condición de Representante Legal de la empresa DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica: 3101506953, por lo que esta Administración procede a declarar con lugar el recurso presentado, en lo que respecta a la adjudicación únicamente PARTIDA 1 – LÍNEA 1, toda vez que tiene razón la parte recurrente, ya que cotizó un precio en colones que a todas luces les totalmente ruinoso y no remunerativo, por lo que la Administración deberá proceder con lo siguiente:

Revocar parcialmente el acto de adjudicación, dictado por RESOLUCIÓN N° JA 038-2020, de las diez horas y quince minutos del día 08 de mayo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1354, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, de manera que la Administración, por medio del Superior Jerarca, re-

adjudique a en la medida de lo posible a la empresa que corresponda según el segundo análisis técnico descrito en el en Oficio N° UI-2020-O-077, del 18 de mayo de 2020, por cuanto la recurrente DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA, en su condición de empresa adjudicataria, cotizando por error un precio en colones por la suma de ₡194,36, precio que visiblemente ruinoso; y no como por error se indicó en la resolución en cita, en dólares por la suma de \$194,36; y cuyo error no puede ir en detrimento o provecho de ninguna de las partes, ya que debe probar el principio del equilibrio económica para todas las partes contractuales, principio que es concordante con los principios de eficiencia y eficacia, lo que viene a permitir y garantizar una sana administración y uso correcto de los recursos públicos, por consiguiente; lo revocación parcial de la referida resolución, es en total apego y resguardo del marco de legalidad, que rige el quehacer de la Administración pública.

2) REVOCACIÓN PARCIALMENTE DEL ACTO ADMINISTRATIVO:

Que, la Proveeduría Institucional, una vez notificada la presente resolución, deberá informar de manera inmediata a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, explicando los hechos acontecidos y lo resuelto conforme a derecho, de manera que procedan a revocar parcialmente el acto de adjudicación, dictado por RESOLUCIÓN N° JA 038-2020, de las diez horas y quince minutos del día 08 de mayo del 2020, en Sesión Ordinaria N°1354, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, esto por cuanto en primera instancia la Administración, incurrió en un error al momento de analizar la oferta de la parte recurrente en lo que respecta únicamente en la PARTIDA 1 – LÍNEA 1, de la “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000021-0009500001- REPUESTOS PARA IMPRESORAS”, por lo que revocación parcial de la referida resolución, es en resguardo del marco de legalidad que rige el quehacer de la Administración pública; y en lo demás descrito en la misma, se mantiene invariable.

3) READJUDICACIÓN DE LA PARTIDA 1 – LÍNEA 1

Se readjudica la partida 1- Línea 1 a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica 3101009515, TAMBOR PARA MULTIFUNCIONAL XEROX WORKCENTRE # 113R00773 Marca XEROX Modelo 113R00773, 2 UNIDADES, monto total de la readjudicación \$158.2, debido a que es la segunda en adjudicar y cumple técnicamente con lo solicitado por LA Unidad Solicitante.

4) AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA:

La presente resolución que declara con lugar el recurso, da por agotada la vía administrativa; y como consecuencia la firmeza del acto de adjudicación y la presente resolución, esto de conformidad con lo previsto en el artículo 90, de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, en concordancia con el artículo 192, párrafo primero, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas.

5) DILIGENCIAS DE ADICIÓN Y ACLARACIÓN:

Contra lo dictado en la presente resolución, la parte podrá interponer diligencias de adición y aclaración de lo resuelto, dentro del término de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguientes a su notificación; y sólo se podrán corregir errores materiales, precisar términos del pronunciamiento, subsanar omisiones o correcciones que presente esta resolución, sin que sea posible variar lo resuelto por esta Administración, así previsto en el artículo 177, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas.

(A-09-1356) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Tema Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 03-2020

POR UN MONTO DE ₡17.989.962,84

EQUIVALENTE AL 0.43% DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO 2020 POR LA SUMA DE ₡4.181.061.451,85

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA					
MODIFICACION No. 03-2020					
AUMENTOS					
CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Actividades Centrales	Proyección Institucional	Gestion del Patrimonio	Total
0	REMUNERACIONES	2 881 476,84	0,00	0,00	2 881 476,84
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	1 911 152,80	0,00	0,00	1 911 152,80
0.01.02	Jornales Ocasionales	1 911 152,80	0,00	0,00	1 911 152,80
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	290 434,75	0,00	0,00	290 434,75
0.03.03	Decomo tercer mes	290 434,75	0,00	0,00	290 434,75
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESA	679 889,29	0,00	0,00	679 889,29
0.04.01	Contribucion patronal al Seguro de Salud CCSS	662 456,22	0,00	0,00	662 456,22
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desar	17 433,07	0,00	0,00	17 433,07
1	SERVICIOS	400 000,00	2 628 950,00	115 000,00	3 143 950,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00	2 628 950,00	0,00	2 628 950,00
1.03.01	Informacion	0,00	2 628 950,00	0,00	2 628 950,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	0,00	0,00	115 000,00	115 000,00
1.05.01	Trasnporte dentro del país	0,00	0,00	115 000,00	115 000,00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	400 000,00	0,00	0,00	400 000,00
1.07.02	Actividades Protocolarias	400 000,00	0,00	0,00	400 000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1 100 000,00	2 668 440,00	1 150 850,00	4 919 290,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARI	0,00	0,00	50 850,00	50 850,00
2.02.03	Alimentos y Bebidas	0,00	0,00	50 850,00	50 850,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN L	1 100 000,00	1 618 440,00	0,00	2 718 440,00
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	1 100 000,00	0,00	0,00	1 100 000,00
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos , teléfonos y d	0,00	1 568 440,00	0,00	1 568 440,00
2.03.06	Materiales y Productos de Plástico	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIV	0,00	1 050 000,00	1 100 000,00	2 150 000,00
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	0,00	0,00	1 100 000,00	1 100 000,00
2.99.04	Textiles y Vestuario	0,00	1 050 000,00	0,00	1 050 000,00
5.	BIENES DURADEROS	325 000,00	599 960,00	1 900 000,00	2 824 960,00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	325 000,00	599 960,00	1 900 000,00	2 824 960,00
5.01.01	Maquinaria y Equipo para la produccion	0,00	599 960,00	230 000,00	829 960,00
5.01.03	Equipo de Comunicación	300 000,00	0,00	1 570 000,00	1 870 000,00
5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigacio	25 000,00	0,00	100 000,00	125 000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3 134 927,00	385 665,00	699 694,00	4 220 286,00
6.03	PRESTACIONES	3 134 927,00	385 665,00	699 694,00	4 220 286,00
6.03.99	Otras prestaciones a terceras persona	3 134 927,00	385 665,00	699 694,00	4 220 286,00
	TOTAL	7 841 403,84	6 283 015,00	3 865 544,00	17 989 962,84

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

MODIFICACION No. 03-2020

DISMINUCIONES

CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Actividades Centrales	Proyección Institucional	Gestion del Patrimonio	Total
0	REMUNERACIONES	3 134 927,00	385 665,00	699 694,00	4 220 286,00
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	3 134 927,00	385 665,00	699 694,00	4 220 286,00
0.01.01	Sueldos cargos fijos	3 134 927,00	385 665,00	699 694,00	4 220 286,00
1	SERVICIOS	0,00	2 550 000,00	1 265 850,00	3 815 850,00
1.01	ALQUILERES	0,00	800 000,00	0,00	800 000,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y Mobiliario	0,00	800 000,00	0,00	800 000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	0,00	750 000,00	1 265 850,00	2 015 850,00
1.05.01	Trasnporte dentro del pais	0,00	250 000,00	0,00	250 000,00
1.05.02	Viáticos dentro del pais	0,00	500 000,00	1 265 850,00	1 765 850,00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	0,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00
1.07.02	Actividades Protocolarias	0,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	4 381 476,84	3 347 350,00	0,00	7 728 826,84
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	1 000 000,00	350 000,00	0,00	1 350 000,00
2.01.04	Tintas , Pinturas y Diluyentes	1 000 000,00	0,00	0,00	1 000 000,00
2.01.99	Otros Productos Químicos	0,00	350 000,00	0,00	350 000,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUAR	1 050 000,00	108 910,00	0,00	1 158 910,00
2.02.03	Alimentos y Bebidas	1 050 000,00	108 910,00	0,00	1 158 910,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN L	1 881 476,84	2 268 440,00	0,00	4 149 916,84
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	0,00	300 000,00	0,00	300 000,00
2.03.03	Maderas y sus derivados	0,00	1 568 440,00	0,00	1 568 440,00
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos , teléfonos y d	1 881 476,84	0,00	0,00	1 881 476,84
2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio	0,00	400 000,00	0,00	400 000,00
2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORI	0,00	620 000,00	0,00	620 000,00
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	0,00	570 000,00	0,00	570 000,00
2.04.02	Repuestos y Accesorios	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIV	450 000,00	0,00	0,00	450 000,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y de computo	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	250 000,00	0,00	0,00	250 000,00
5.	BIENES DURADEROS	300 000,00	0,00	1 925 000,00	2 225 000,00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	300 000,00	0,00	1 925 000,00	2 225 000,00
5.01.04	equipo y mobiliario de oficina	300 000,00	0,00	0,00	300 000,00
5.01.05	Equipo y Programas de computo	0,00	0,00	1 900 000,00	1 900 000,00
5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigac	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00
TOTAL		7 816 403,84	6 283 015,00	3 890 544,00	17 989 962,84

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA					
MODIFICACION No. 03-2020					
Justificaciones Disminuciones					
PROGRAMA	DEPARTAMENTO	MONTO ₡	PARTIDA	DESCRIPCION	JUSTIFICACION
PROG. 1 ACTIVIDADES CENTRALES	DIRECCIÓN	300 000,00	5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	Para comprar equipo de comunicación para la Dirección General.
	FINCA 6	250 000,00	2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	Por las implicaciones del COVID-19 bajo de manera considerable el consumo de papel, además por las regulaciones existentes y las proyecciones de estas se considera que el consumo anual bajará de manera significativa por lo que el gasto proyectado en esta partida será menor para lo que resta del año 2020.
		200 000,00	2.99.01	Útiles y materiales de oficina y de computo	Al tener suspendidas todas las actividades educativas presenciales el consumo de algunos materiales educativos proyectado para el año 2020 se ha disminuido de manera considerable situación que no se proyecta que cambie de manera importante para el segundo semestre.
		1 050 000,00	2.02.03	Alimentos y Bebidas	Se nos indicó por parte de la proveeduría institucional que los productos a ser adquiridos por esta partida debían ser adquiridos por la partida 1.07.02. Además, al tener suspendidas todas las actividades educativas presenciales el consumo de alimentos y bebidas proyectado para el año 2020 se ha disminuido de manera considerable situación que no se proyecta que cambie de manera importante para el segundo semestre.
	SERVICIOS GENERALES	1 000 000,00	2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	A mayo del 2020 se han logrado concluir proyectos importantes en el Área de Mantenimiento de los Edificios del MNCR.
		1 881 476,84	2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos, teléfonos y de Cómputo	A mayo del 2020 se han logrado concluir proyectos importantes en el Área de Mantenimiento de los Edificios del MNCR.
	RECURSOS HUMANOS	3 134 927,00	0.01.01	Sueldos cargos fijos	Para cancelar subsidio por incapacidades.

PROG 2 PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	385 665,00	0.01.01	Sueldos cargos fijos	Para cancelar subsidio por incapacidades.
		800 000,00	1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y Mobiliario	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		250 000,00	1.05.01	Transporte dentro del país	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		500 000,00	1.05.02	Viáticos dentro del país	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		1 000 000,00	1.07.02	Actividades Protocolarias	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		350 000,00	2.01.99	Otros Productos Químicos	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		108 910,00	2.02.03	Alimentos y Bebidas	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		300 000,00	2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		1 568 440,00	2.03.03	Maderas y sus derivados	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		400 000,00	2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		570 000,00	2.04.01	Herramientas e Instrumentos	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.
		50 000,00	2.04.02	Repuestos y Accesorios	Ya se hicieron todas las solicitudes de contratación correspondientes a dichas partidas.

PROG 3 GESTIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	699 694,00	0.01.01	Sueldos cargos fijos	Para cancelar subsidio por incapacidades.
		25 000,00	5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigación	Para poder completar nuestros recursos en la compra de un deshumidificador.
	ANTROPOLOGÍA E HISTORIA	1 265 850,00	1.05.02	Viáticos dentro del país	Esta partida en vista de la situación actual se va a aprovechar para dar contenido a pago de transporte en lancha Proyecto San Lucas, así como a compras de equipo y programas de cómputo, productos de papel cartón e impresos y actividades protocolarias.
		1 900 000,00	5.01.05	Equipo y Programas de computo	Para comprar equipo de comunicación para la Dirección General.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
RESUMEN POR PARTIDA PRESUPUESTARIA
MODIFICACION No. 03-2020

	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIONES	AUMENTOS
0	Remuneraciones	4 220 286,00	2 881 476,84
1	Servicios	3 815 850,00	3 143 950,00
2	Materiales y Suministros	7 728 826,84	4 919 290,00
5	Bienes Duraderos	2 225 000,00	2 824 960,00
6	Transferencias Corrientes	-	4 220 286,00
Totales		17 989 962,84	17 989 962,84

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Es importe manifestar que el Museo Nacional de Costa Rica, en la confección de la presente modificación, ha considerado y da cumplimiento con toda la normativa respectiva a las normas presupuestarias.

Principalmente lo señalado por la CGR y la STAP, en donde nos indican la posibilidad de realizar modificaciones entre partidas distintas.

Ingresa la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional, al ser las 11:10 minutos de la mañana. Explica que se trata de una modificación pequeña que representa el 0.43%, pero es muy importante y consolida necesidades de los departamentos. Detalla puntualmente los departamentos y montos que conforman la modificación.

Resalta la consolidación de la partida 6.03.99, para incapacidades, la cual requiere un aumento.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta la cantidad de modificaciones aprobadas para el 2020, a lo que la Sra. Delgado confirma que son seis en total y que en una próxima sesión de Junta presentará el nuevo calendario para que se varíen las fechas.

Las y los Directivos no tienen consultas adicionales por lo que la Sra. Delgado se retira al ser las 11:20 minutos de la mañana.

Posterior a la votación la Junta Administrativa acuerda:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°-03-2020, POR UN MONTO DE ₡17.989.962,84 (DIECISIETE MILLONES NOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS COLONES CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS)” (A-10-1356) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Tema de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Departamento de Administración y Finanzas

Manual de Procedimiento de compensación salarial a funcionarios del MNCR

-Oficios GIRHA-2020-O-215 y GIRHA-2020-O-216, del 03 de junio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del MNCR, a la Directora General con visto bueno del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, y a la Junta Administrativa, con solicitud de aprobación del manual de procedimientos

-Documento: Manual de Procedimiento: Compensación Salarial a Funcionarios del Museo Nacional (Cargos Fijos)

Las y los Directivos acuerdan, de manera unánime, dar por recibido el documento y analizarlo la próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO VII: Tema del Departamento de Antropología e Historia

Solicitud de autorización para uso de colecciones y documentación del Museo Nacional de Costa Rica, para tesis de graduación

-Oficio DAH-2020-O-186, del 03 de junio 2020, del Sr. José Joaquín Brenes Ballester, funcionario del Depto. de Antropología e Historia, a la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de la Junta Administrativa, con solicitud de carta de autorización para utilizar las colecciones y datos generados en las investigaciones realizadas por el Museo Nacional de Costa Rica, en su proyecto académico universitario de tesis de graduación para optar al grado de Licenciado en Antropología con énfasis en Arqueología, conforme a lo establecido mediante Acuerdo A-19-937, del 06 de octubre del 2006.

-Correo de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, del 03 de junio 2020, manifestando estar de acuerdo con la solicitud del Sr. Brenes Ballester

-Documento de trabajo final de tesis de graduación: “Aproximaciones al estudio de la identidad étnica antigua en el sitio arqueológico Nacascolo (G-89 Na) a través de la cerámica monocroma de las suboperaciones 2c y 37b.

La Sra. Ana Cecilia Arias expone la solicitud del Sr. José Joaquín Brenes Ballester, y manifiesta su complacencia de que se retome el estudio del sitio Nacascolo, a partir de una muestra cerámica que tiene mucho potencial. El reanudar temas relacionados con este sitio va a ser de mucho valor para la arqueología del país.

Específicamente requiere de una carta para validar sus estudios de graduación modalidad tesis.

Tanto la Sra. Ana Cecilia Arias como la Sra. Margarita Valero indican que será muy interesante conocer el documento final de graduación.

Las y los Directivos manifiestan estar de acuerdo y emiten su voto afirmativo, por lo que acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAH-2020-O-186, DEL 03 DE JUNIO 2020, DEL SR. JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO, FUNCIONARIO DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A LA SRA. ANA CECILIA ARIAS, PRESIDENTA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON SOLICITUD DE CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR LAS COLECCIONES Y DATOS GENERADOS EN LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN SU PROYECTO ACADÉMICO UNIVERSITARIO DE TESIS DE GRADUACIÓN PARA OPTAR POR EL GRADO DE LICENCIADO EN ANTROPOLOGÍA CON ÉNFASIS EN ARQUEOLOGÍA

CORREO ELECTRÓNICO DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, DEL 03 DE JUNIO 2020, MANIFESTANDO ESTAR DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL SR. BRENES BALLESTERO

DOCUMENTO DE TRABAJO FINAL DE TESIS DE GRADUACIÓN: “APROXIMACIONES AL ESTUDIO DE LA IDENTIDAD ÉTNICA ANTIGUA EN EL SITIO ARQUEOLÓGICO NACASCOLO (G-89 NA) A TRAVÉS DE LA CERÁMICA MONOCROMA DE LAS SUBOPERACIONES 2C Y 37B”

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR AL SR. JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO EL USO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA SU PROYECTO DE TESIS DE GRADUACIÓN PARA OPTAR POR EL GRADO DE LICENCIADO EN ANTROPOLOGÍA CON ÉNFASIS EN ARQUEOLOGÍA, EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.

AGRADECEMOS SU COMPROMISO DE CONSIGNAR LOS CREDITOS INSTITUCIONALES EN EL DOCUMENTO QUE SE GENERE, ASÍ COMO LA ENTREGA DE UNA COPIA ESCRITA DE SU TRABAJO DE GRADUACIÓN” (A-11-1356) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Asuntos Directora

Informe dirección general sesión 5 junio 2020

1. El Alcalde de Cartago, don Mario Redondo, convocó a reunión en su despacho a personeros del MNCR el pasado 25 de mayo 2020. Asistieron la Directora General, la Jefatura del DAH, Myrna Rojas, el arqueólogo Luis Sánchez, y el arquitecto Ronald Quesada. La directora y el equipo promovieron la firma de un convenio de cooperación en favor del sitio arqueológico Agua Caliente, localizado en el distrito más poblado de Cartago, San Francisco, y se presentó al señor Redondo el proyecto arquitectónico “Construcción de un centro de interpretación en el sector sur del inmueble patrimonial

Agua Caliente”. En una primera fase, ambas instituciones de focalizarán en la vigilancia y monitoreo, recolección de desechos, cerramiento perimetral, reconstrucción de aceras, limpieza de la quebrada El Molino, desafectación de una parcela de terreno colindante con el río, y rotulación. En una segunda fase, mientras el MNCR continúa con su programa de investigación, se consolidarán esfuerzos económicos con la Fundación Rey Guarco, la Asociación de Desarrollo de San Francisco, y la Municipalidad de Cartago para construir el centro de visitación. La Dirección general coordinará la firma del convenio con don Wilberth Quesada, abogado designado por el señor alcalde para atender el asunto.

2. En la segunda quincena de junio se llevará a cabo un taller digital sobre manejo técnico de archivos de museos con especialistas del IILA, la participación del despacho del MCJ, el Teatro Nacional, el MNCR, el IARTE de la UCR y la Embajada de Costa Rica en Roma. La convocatoria incluirá especialistas de Centroamérica y el Caribe. El MNCR dispondrá de dos cupos para personal técnico del DPPC.
3. La directora informa que ya se comunicó oficialmente la cancelación del proyecto de exposición internacional “Naturaleza y Ritualidad”. Con la atención a la pandemia del coronavirus, el MCJ suspendió la búsqueda de fondos prevista para marzo y las instituciones museísticas no tienen capacidad económica para llevar a cabo un proyecto de estas características mediante la asignación anual presupuestaria de la cual disponen. Se informó al director del Museo Arqueológico Nacional de España quien dio acuse de recibido y externó comprensión por el asunto. También se informó oficialmente a las Embajadoras de Costa Rica en España y Francia, Sonia Marta Mora y Ana Elena Chacón, y a los embajadores de Francia y Alemania en Costa Rica, Philippe Vinogradoff y Martina Nibbeling, a quienes la directora informó sobre la posibilidad de extender la exhibición a París y Berlín, una vez concluida la presentación de la muestra en Madrid.
4. Se llevó a cabo una sesión virtual de trabajo del equipo técnico del proyecto bicentenario. Eugenia Zavaleta, directora de Museos UCR confirmó que dispondrán de 8.5 millones de colones para la producción del proyecto (aportados por la rectoría de la UCR, el CIICLA y Museos UCR). El MNCR dispondrá de 5 millones para la producción museográfica. Eduardo Faith, museógrafo, explicó que se reutilizará mobiliario de Museos UCR al que se le dará mantenimiento (madera y metal) y se producirán nuevos capelos de acrílico. Las curadoras explicaron los contenidos de cada una de las salas temporales y la distribución de objetos en cada una de ellas. Marlin Calvo confirmó la disponibilidad del DPPC para tener listos los objetos para la exhibición (conservación y restauración) en marzo 2021. Se discutieron otros aspectos como confección de ilustraciones y el diseño de la imagen gráfica, convenios de préstamo de obras con instituciones como el Archivo Nacional, el Museo Juan Santamaría y los Museos del Banco Central, seguros de obra, transporte y almacenamiento de museografía.
5. La apertura de la exhibición temporal del artista Federico Herrero se reprogramó para la segunda semana de julio. El MNCR reabrirá al público en la segunda quincena de junio, un mes antes, con acceso sólo a sala de arqueología y a la sala Historia de Costa Rica. A partir de julio se mostrará la obra de Herrero en salas temporales, y en agosto, de acuerdo con las medidas sanitarias vigentes, en las casas de los comandantes se llevarán a cabo las muestras temporales previstas para el año 2020: conservación de un metate o banco de madera, una selección de la colección de huevos y nidos, y restauración de la esfera del sitio arqueológico El Silencio. Ente octubre y noviembre, en los calabozos, se presentará la exhibición Fauna Nocturna del DHN.
6. La boletería en línea estaría habilitada para la semana del 15 de junio con la reapertura del Museo. Aunque el trámite del Área de Informática en el Banco Nacional de Costa Rica ha tenido demoras administrativas por parte de la entidad bancaria, se espera que el proceso se cumpla en tiempo. Como medida preventiva, la directora solicita a los

miembros de la Junta Administrativa autorizar la entrada libre al museo mientras se habilita al servicio del boleto electrónico. El Ministerio de Salud no autoriza el uso del datáfono para evitar aglomeraciones, aunque existan prácticas de distanciamiento establecidas.

La Sra. Margarita Valero comenta que le parece muy conveniente dar este incentivo ya que hay que reconstruir la visitación del público a los museos.

Cada Directivo manifiesta estar de acuerdo con la solicitud de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUENTES CONSIDERANDOS:

1. LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, INFORMA SOBRE LA APERTURA AL PÚBLICO A PARTIR DEL 15 DE JUNIO 2020
2. NO SE PERMITE EL USO DE DATÁFONO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD, PARA EVITAR AGLOMERACIONES
3. A PESAR DE LOS ESFUERZOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, SE HAN PRESENTADO UNA SERIE DE RETRASOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DEL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA, ENTIDAD BANCARIA QUE GESTIONA LA APERTURA DE LA BOLETERÍA EN LÍNEA
4. NO SE TIENE CERTEZA DE QUE EL PROCESO SE COMPLETE Y HABILITE PARA LA FECHA DE APERTURA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA EXONERACIÓN TEMPORAL DEL PAGO DE INGRESO AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A PARTIR DEL 15 DE JUNIO 2020, Y HASTA QUE SE HABILITE LA BOLETERÍA EN LÍNEA PARA LA VENTA DE LOS TIQUETES DE INGRESO”. (A-12-1356) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Asuntos de los Directivos

Seguimiento del acuerdo A-19-1355, del 22 de mayo 2020, para definir la fecha de convocatoria de la Sra. María Marlene Perera García, Asesora Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, para comunicarle las recomendaciones emitidas por el Órgano de Investigación Preliminar OIP-002-2019

La Sra. Ana Cecilia Arias solicita acompañamiento, de manera presencial, a las y los Directivos que puedan hacerlo, para la comparecencia de la Sra. María Marlene Perera en la próxima sesión de Junta Administrativa, para fortalecer la conversación relativa a las recomendaciones emitidas en el Informe de la Investigación Preliminar OIP-002-2019.

El Sr. Ricardo José Méndez recomienda que sea la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de la Junta Administrativa, quien lleve la voz parlante en la comparecencia, por un tema de orden y mejor comunicación de las observaciones del Órgano Colegiado.

Se considera además que las señoras Rocío Fernández Salazar, Directora General, y Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta Administrativa, no estén presentes al momento de la comparecencia.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta al Sr. Johnny Cartín Quesada cuando se recibirá el informe final del Órgano Director de Procedimiento relativo al tema de la Boletería, a lo que el Sr. Cartín confirma que se incluirá en los temas de la próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO X: Correspondencia

Oficio DG-2020-O-183, 29 de mayo del 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a los Jefes de Departamento y Coordinadores de Área del Museo Nacional de Costa Rica, comunicando la conformación de la Comisión para la reapertura del MNCR-COVID 19

Se da por recibida la correspondencia.

Posterior a la consulta de la Sra. Ana Cecilia Arias, sobre otros temas a tratar por parte de las y los Directivos, y al no haber otros asuntos, se levanta la sesión al ser las 11:50 minutos de la mañana.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Betsy Murillo Pacheco
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE (1357)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa
Celebrada el 19 de junio 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 9:00 am.

El día de hoy, viernes 19 de junio 2020, 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

De manera virtual: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, el Sr. Johnny Cartín Quesada

También participan de manera presencial, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta 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 sólo 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 manera virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y veinte minutos de la mañana.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1357

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1357 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1357 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1357) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1356 celebrada el 05 de junio del 2020.

Las y los Directivos proceden a emitir su voto para la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N° 1356, y acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1356 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1357) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA 19 DE JUNIO DEL 2020

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATACIÓN POR OFERENTE ÚNICO CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO A) DEL RLCA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DHN-2020-O-096	COMPRA DE PUPAS DE MARIPOSA	Debido a que se sacó a concurso mediante contrataciones 2020CD-000002-0009500001 y 2020CD-000032-0009500001, denominadas COMPRA DE PUPAS DE MARIPOSA, quedando infructuosa mediante memorandos de acuerdos de Junta número JA-2020-M-067 y JA-2020-M-145, se toma en cuenta que la única empresa que cuenta con las especies requeridas es Butterfly Kingdom, es por lo que se requiere que el suministrador lo brinde la empresa Butterfly Kingdom cedula jurídica 3-101-614390, debido a que ellos cuentan con las especies requeridas por el Dpto. Historia Natural, para satisfacer las necesidades del mariposario del Museo Nacional de Costa Rica. También, es fundamental contar con el suministro semanal de pupas de mariposas para garantizar la exhibición de adultos de mariposas de diferentes especies en el Jardín de mariposas del Museo Nacional de Costa Rica. Se requiere contratar por un año con posibilidad de prórroga de tres años, para un total de cuatro años, sujeto a necesidad de la administración.	Butterfly Kingdom cedula jurídica 3-101-614390	q8.000.000,00	DHN

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATACIÓN POR OFERENTE ÚNICO CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO A) DEL RLCA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DPPC-2020-O-100	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MOTOR Y REPUESTOS PARA MONTACARGAS	De forma atenta le solicito realizar contratación para Suministro e instalación batería y reparación de montacargas del Museo Nacional de Costa Rica. Al Museo Nacional de Costa Rica, se le confiere por Ley todas las actividades relacionadas con la protección del patrimonio cultural, sobre todo el patrimonio precolombino, en lo que a la aplicación de la Ley No. 6703, de Defensa y Conservación del Patrimonio Arqueológico, se refiere. Ello implica ser el custodio de todos los bienes precolombinos que sean producto de investigaciones profesionales, o bien, se confiscen por delitos a la normativa, los cuales, con los años, han ido en aumento. El producto que se está solicitando permite llevar adecuadamente la labor que por ley le confiere al Museo Nacional, ya sea para el debido traslado de los bienes Patrimoniales, que son entregados por terceras personas y deben trasladarse a los depósitos de colecciones, restauración e investigación, en las diferentes sedes de la institución, así como, el atender oportunamente las solicitudes de las autoridades judiciales y policíacas, en las denuncias, allanamientos, y poner en resguardo de buena conservación el Patrimonio Nacional. Todo ello en cualquier parte del país. Por lo que es necesario dar el debido mantenimiento a este tipo de equipo de transporte, para poder atender en sus diversas necesidades el debido traslado y acomodo de los objetos patrimoniales en los depósitos de colecciones.	TRATOMOTRIZ S.A., CEDULA JURIDICA 3-101-013912-33	\$4.600.000,00	DPFC

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATACIÓN POR OFERENTE ÚNICO CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO A) DEL RLCA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DAF-SG-2020-O-146	REPARACIÓN CORTINA INFRARROJA PUERTA ELEVADOR	De forma atenta le solicito realizar contratación para Suministro e instalación de una cortina infrarroja y fuente de poder, la misma se instalará en la hoja de puerta de cabina, un emisor y un receptor de rayos infrarrojos de alta sensibilidad, los cuales cubrirán el 100 % de la entrada a la cabina del ascensor, lo que garantiza que si la puerta está en proceso de cierre, se devolverá a su estado de abierta, por lo que si alguien intenta entrar en ese momento, evitara que los usuarios puedan sufrir un golpe o lesiones por las hojas de puertas. La mejora consiste en una cortina infrarroja ya que, hasta ahora lo que el elevador tiene fallas en la cortina actual mantiene un sólo punto infrarrojo, y esto permite muchos puntos muertos que provocan posibles accidentes al abrir y cerrar las puertas. Suministro e instalación de dos cables de acero para sincronización de puertas exteriores	PRISKANA CARTAGINESA	\$900.610,00	DAF

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATACIÓN POR SERVICIOS DE CAPACITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO E) DEL RLCA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DAF-AFC-2020-O-063	Capacitación para dos funcionarios del AFC * *Programa Técnico en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público*	Se requiere la capacitación de las funcionarias: Paula Marcela Jiménez Víquez Karla Patricia Fonseca Villalobos En el tema Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, ya que se deben aplicar tanto en la contabilidad, como a nivel presupuestario y de tesorería.	Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación Cédula Jurídica: 3-006-101757	€1.581.000,00	AFC (DAF)

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO CONFORME AL ARTÍCULO 208 DEL RLCA, UN 42,85 % DEL CONTRATO ORIGINAL

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DAF-SG-2020-O-138	MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 2020CD-000029-0009500001 compra de termómetros Emergencia COVID 19	Se requiere la compra de tres termómetros digital infrarojo AET R181, Marca BIOBASE para cubrir los accesos del Museo Nacional de Costa Rica para tomar la temperatura de los visitantes, invitados y funcionarios 3 UNIDADES	VIMAT SOCIEDAD ANONIMA, CÉDULA JURÍDICA 3101702186	\$ 271,20	SERVICIOS GENERALES(DAF)

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA Y LICITACIÓN ABREVIADA (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000035-0009500001	COMPRA BOLSAS HERMÉTICAS	PARTIDA 01: BOLSAS DE PLASTICO CON CIERRE HERMETICO TIPO ZIPPER, DIMENSIONES 18,5 X 8,2 cm PARTIDA 02: BOLSAS PLASTICAS DE 30,48 cm X 45,72 cm, TRANSPARENTE, BAJA DENSIDAD CON SIERRE DE ZIPPER, PRESENTACION CAJA CON 20 UNIDADES	¢106.000,00 ¢293.800,00	INFRUCTUOSA, NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS ADMISIBILIDAD SOLICITADOS EN CARTEL NI CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO INFRUCTUOSA, NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS ADMISIBILIDAD SOLICITADOS EN CARTEL NI CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO	NA NA	DAH	KALVARADO

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000036-0009500001	TEXTILES (BANDERAS, TELAS Y O TROS) SEGUN DEMANDA PARA EL DEPARTAMENTO DE PRO	PARTIDA 01: LÍNEA 1 BANDERA DE	¢38.000,00	¢18.080,00	CAROLINA HERNANDEZ ROJAS	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	KALVARADO

	YECCION MUSEOLÓGICA	COSTA RICA, TAMANO OFICIAL 2 m X 1,20 m, PARA USO EXTERIOR, TELA POLIESTER AMERICANO, TRATADO CONTRA LOS RAYOS UV, CON 3 OJETES METÁLICOS ANTICORROSIVOS A UN LADO Y REFUERZOS EN HILO NYLON. Marca NACIONAL Modelo. LÍNEA 2 BANDERA DE COSTA RICA, USO EXTERIOR, 100% NYLON IMPERMEABLE, MEDIDAS DE 3 m X 2 m, CON 2 OJETES PARA EXTERIOR Y REFUERZOS ESPECIALES EN EL LADO IZQUIERDO Marca BANDERA Modelo BANDERA PARTIDA 02: LÍNEA 3 TELA KIANA DE PUNTO 100% POLYESTER, ELASTICA, PERO POR AREA 102 g/m2, ANCHO 1,50 m. Marca NT ELITE Modelo TELA KIANA PARTIDA 03: LÍNEA 4 TELA KIANA DE	¢88.000,00 ¢900,00 ¢4.600,00	¢42.940,00 ¢899,33 ¢2.824,20	CÉDULA DE IDENTIDAD: 0112160648 CAROLINA HERNANDEZ ROJAS CÉDULA DE IDENTIDAD: 0112160648 REPRESENTACIONES EMPRESARIALES C&L LOGISTICA SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101777183 REPRESENTACIONES		

		PUNTO 100% POLYESTER, ELASTICA, PERO POR AREA 102 g/m2, ANCHO 1.50 m. Marca NT ELITE Modelo TELA KIANA PARTIDA 04: LÍNEA 5 TELA KIANA DE PUNTO 100% POLYESTER, ELASTICA, PERO POR AREA 102 g/m2, ANCHO 1.50 m. Marca NT ELITE Modelo TELA KIANA	₡600,00	₡599,00	EMPRESARIALES C&L LOGISTICA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101777183 REPRESENTACIONES EMPRESARIALES C&L LOGISTICA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101777183		

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA /PERSONA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000037-0009500001	CURADOR PARA INTERPRETACIÓN DEL MONUMENTO NACIONAL GUAYABO	PARTIDA 01: SERVICIO DE CURADOR PARA LA INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO EN MUSEOS O SITIOS MUSEABLES CURADURÍA INTERPRETATIVA	₡5.134.000,00	₡4.633.000,00	JONATHAN MICHAEL KOHL LEIBOVITZ CEDULA DE IDENTIDAD: 0801110240	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	KALVARADO
Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA /PERSONA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020LA-0000001-0009500001	SERV. FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN EDUCATIVA COMUNITARIA MUSEÍSTICA EN BORUCA, REY CURRÉ, SAN VICENTE DE NICOYA, GUATUSO, BOCA GAYARDO, GUAYABO DE TURRIALBA, VENECIA DE SAN CARLOS	PARTIDA 01: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, PRODUCCIÓN DE TALLERES DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA	₡3.200.000,00	INFRUCTUOSA, OFERTAS RECIBIDAS NO CUMPLEN	INFRUCTUOSA	PMRC	KALVARADO

		EDUCATIVO Y CULTURAL DEL PARQUE NACIONAL DE GUAYABO DE TURRIALBA COMO PARTE DE SU OFERTA A LA COMUNIDAD LOCAL Y SUS VISITANTES PARTIDA 02: SERVICIOS DE ASESORIA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL, SERVICIOS DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN CULTURAL PARA LA RECUPERACIÓN DE LA GASTRONOMÍA LOCAL Y LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO, VENECIA DE SAN CARLOS Y EL PROYECTO MUSEÍSTICO DE LA ASOCIACIÓN MALECU PARA EL RESCATE DE NUESTRA IDENTIDAD CULTURAL PARTIDA 03: SERVICIOS PROFESIONALES ASESORÍA EN CIENCIAS SOCIALES, INVESTIGACIÓN	₡14.500.000,00 ₡4.800.000,00	INFRUCTUOSA, OFERTAS RECIBIDAS NO CUMPLEN INFRUCTUOSA, NO SE RECIBIERON OFERTAS	INFRUCTUOSA INFRUCTUOSA		

		SOBRE LA CULTURA BOYERA COSTARRICENSE PARA FINES MUSEOLÓGICOS DEL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO PARTIDA 04: SERVICIOS DE ASESORIA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL, SERVICIOS DE ASESORIA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN MUSEÍSTICA COMUNITARIA EN DE LAS ORGANIZACIONES DE ESPACIOS MUSEÍSTICOS EN BORUCA, REY CURRE Y BOCA GALLARDO PARTIDA 05: PRODUCTOR EJECUTIVO PARA SERVICIOS MUSEÍSTICOS, SERVICIOS DE PRODUCTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS MUSEÍSTICOS PARA LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EL	¢20.000.000,00 ¢5.300.000,00	INFRUCTUOSA, NO SE RECIBIERON INFRUCTUOSA, NO SE RECIBIERON OFERTAS ¢5.260.000,84	INFRUCTUOSA ADRIANA MIREYA MENDEZ GONZALEZ CEDULA DE IDENTIDAD: 503510860		

		DISEÑO MUSEOGRÁFICO EN EL ECOMUSEO DE LA CERÁMICA CHOROTEGA, SAN VICENTE DE NICÓYA					

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000038-0009500001	REVISIÓN FILOLÓGICA Y CORRECCIÓN DE ESTILO DE TEXTOS PARA DESPLEGABLES, LIBROS O CÉDULAS EXPOSITIVAS SEGÚN DEMANDA	PARTIDA 01: REVISIÓN FILOLÓGICA Y CORRECCIÓN DE TEXTOS EN IDIOMA ESPAÑOL (MÁXIMO DE 250 PÁGINAS POR ENTREGA – CANTIDAD A ADJUDICAR : 1 PÁGINA	¢1.700,00	¢1689,35	CONSULTORIA Y ASESORIA FALLAS MORA Y CARIT SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101329195	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	KALVARADO

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000024-0009500001	DESHUMEDECEDOR	PARTIDA 01: DESHUMEDECEDOR Deshumeecedor marca Friedrich fabricado por Friedrich Air Conditioning Co, San Antonio, Texas 2. Modelo D50BP, 3. Capacidad de 50 pintas/24h (24 litros/24h), 4. Voltaje 115V-1-60,	¢197.750,00	¢197.750,00	ARTICA, S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-060423	AUDITORIA INTERNA	CDÍAZ

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000043-0009500001	COMPRA DE ALFOMBRAS DE DESINFECCIÓN CON BADEJA	PARTIDA 01: ALFOMBRA DE	₡20.000,00	₡12.938,50	INSTAGREEN SOCIEDAD ANONIMA	SERVICIOS GENERALES	KALVARADO

	MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA	DESINFECCIÓN CON BANDEJA IMPERMEABLE Y LAMINA ANTIDESLIZANTE, 100% HULE, TAMAÑO 44 cm X 35 cm Marca INSTAGREEN Modelo INSTAGREEN - CRONOS			CÉDULA JURÍDICA: 3101671365		
Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000040-0009500001	PARLANTE BLUETOOTH	PARTIDA 01: PARLANTE BLUETOOTH MARCA LG, COLOR NEGRO, MODELO PK5	₡100.000,00	₡90.835,05		HISTORIA NATURAL	CDÍAZ

Compras por Oferente Único:

4.1 Oficio DHN-2020-O-096, 15-de junio 2020, Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefa Depto. Historia Natural, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, con solicitud de compra de pupas para mariposas por un monto de ₡7.999.992,00|

Certificación 2020-013A, por ₡1.504.446.61

Certificación 2020-013B, por ₡6.495.553.39

4.2 Oficio DPPC-2020-O-100, 15 de junio 2020, Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa Depto. Protección del Patrimonio Cultural, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, con solicitud de reparación de montacargas por un monto de ₡4.147.320.00. Se comprará con presupuesto del Depto. de Administración y Finanzas

4.3 Oficio DAF-SG-2020-O-146, 15 junio 2020, Sr. Marvin Salas Hernández, Jefatura Depto. Administración y Finanzas, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, con solicitud de contratación de repuesto del ascensor por un monto ₡900.610.00

Certificación 2020-146, por ₡900.610.00

Por solicitud de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, mediante correo electrónico de fecha 19 de junio 2020, se retira esta contratación de los trámites a analizar, por falta de documentación que se debe anexar a la solicitud.

Contratación servicios de capacitación en Programa Técnico en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP

4.4 Oficio DAF-AFC-2020-O-063, 15 de junio 2020, Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, con solicitud para capacitación de las Sras. Paula Jiménez Viquez y Karla Fonseca Villalobos

-Oficio GIRHA-2020-O-110, 11 de marzo 2020, suscrito por los señores Marvin Salas Hernández y Víctor Murillo Quirós, de la Comisión de Capacitaciones, con el aval respectivo para la participación de las funcionarias

Certificación 2020-125, por ₡1.581.000.00

Compra por modificación de contrato: ampliación del 50% permitido por ley

4.5 Oficio DAF-SG-2020-O-138, 16 de junio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Depto. Administración y Finanzas, a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, con solicitud de ampliación de compra de termómetros, contratación 2020CD-000029-0009500001, por un monto de \$271.20 (42.85% del contrato actual)

-Oficio DAF-SG-2020-O-135, 11 de junio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Depto. Administración y Finanzas, al Sr. Esteban Ardón León, Gerencia Comercial, VIMAT S. A., con solicitud de ampliación de compra

-Oficio sin número, del 12 de junio 2020, del Sr. Ardón, con anuencia para el aumento de la compra según concurso 2020CD-000029-0009500001

La Sra. Ana Cecilia Arias detalla cada una de las contrataciones y dirige la votación individual de cada Directivo para la aprobación de los trámites presentados.

Se hace consulta telefónica a la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, sobre la compra de un parlante con bluetooth solicitado por el Depto. de Historia Natural y se determina que será utilizado en el campo, para emitir sonidos que atraigan a las aves acuáticas.

Las y los Directores acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DHN-2020-O-096, DEL 15 DE JUNIO 2020, DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFA DEL DEPTO. HISTORIA NATURAL, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD DE COMPRA DE CRISÁLIDAS DE MARIPOSAS

CERTIFICACIÓN 2020-013A, POR ₡1.504.446.61
CERTIFICACIÓN 2020-013B, POR ₡6.495.553.39

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA BUTTERFLY KINGDON, CÉDULA DE PERSONERÍA JURÍDICA N° 3-101-614390, COMO OFERENTE ÚNICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO A DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COMPRA ANUAL DE 7162 CRISÁLIDAS DE MARIPOSAS DE DIFERENTES ESPECIES, ENTREGADAS SEMANALMENTE, POR UN MONTO DE ₡7,999,992.00”
(A-03-1357) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DPPC-2020-O-100, DEL 15 DE JUNIO 2020, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, A LA SRA.

ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD DE REPARACIÓN DE MONTACARGAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA TRACTOMOTRIZ S. A., CÉDULA DE PERSONERÍA JURÍDICA N° 3-101-013912-33, COMO OFERENTE ÚNICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 139 INCISO A DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA EL SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MOTOR Y REPUESTOS PARA EL MONTACARGAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ₡4.147.320.00” (A-04-1357) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAF-AFC-2020-O-063, DEL 15 DE JUNIO 2020, DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD PARA CAPACITACIÓN DE LAS SRAS. PAULA JIMÉNEZ VÍQUEZ Y KARLA FONSECA VILLALOBOS

OFICIO GIRHA-2020-O-110, 11 DE MARZO 2020, SUSCRITO POR LOS SEÑORES MARVIN SALAS HERNÁNDEZ Y VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIONES, CON EL AVAL RESPECTIVO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS FUNCIONARIAS

CERTIFICACIÓN 2020-125, POR ₡1.581.000.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LA CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACIÓN (CICAP), S. A. CÉDULA JURÍDICA N° 3-006-101757, COMO OFERENTE ÚNICO, DE ACUERDO AL ARTICULO 139 INCISO E DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA PARTICIPACIÓN DEL LAS FUNCIONARIAS KARLA FONSECA VILLALOBOS Y PAULA JIMÉNEZ VÍQUEZ, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP), QUE CONSTA DE CINCO MÓDULOS INICIANDO EL 21 DE JULIO 2020, HASTA EL 13 DE ABRIL DEL 2021, LOS DÍAS MARTES DE 1:00 PM A 5:00 PM., POR UN COSTO TOTAL DE ₡1.581.000,00 PARA AMBAS FUNCIONARIAS”. (A-05-1357) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAF-SG-2020-O-138, DEL 16 DE JUNIO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE COMPRA DE TERMÓMETROS, CONTRATACIÓN 2020 CD-000029-0009500001

OFICIO DAF-SG-2020-O-135, DEL 11 DE JUNIO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, AL SR. ESTEBAN

ARDÓN LEÓN, GERENCIA COMERCIAL, VIMAT S. A., CON SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE COMPRA

OFICIO SIN NÚMERO, DEL 12 DE JUNIO 2020, DEL SR. ESTEBAN ARDÓN LEÓN, CON ANUENCIA PARA EL AUMENTO DE LA COMPRA SEGÚN CONCURSO 2020CD-000029-0009500001

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA VIMAT S. A., CÉDULA DE PERSONERÍA JURÍDICA N° 3-101-702186, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 208 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA MODIFICACIÓN UNILATERAL AL CONTRATO 2020CD-000029-0009500001 PARA LA COMPRA DE TRES TERMÓMETROS DIGITALES INFRARROJOS, POR UN MONTO DE \$271.20, QUE CORRESPONDE A UN 42.85% DEL MONTO ORIGINAL DE LA CONTRATACIÓN” (A-06-1357) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 054 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000035-0009500001
COMPRA BOLSAS HERMÉTICAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas treinta minutos del día 19 de junio del 2020, en sesión ordinaria N°1357 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000035-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: BOLSAS DE PLASTICO CON CIERRE HERMETICO TIPO ZIPPER, DIMENSIONES 16,5 X 8,2 cm

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡106.000,00

DECLARADA INFRUCTUOSA: LAS OFERTAS RECIBIDAS NO CUMPLIERON CON LO SOLICITADO POR LA UNIDAD CONTRATANTE.

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: BOLSAS PLASTICAS DE 30,48 cm X 45,72 cm, TRANSPARENTE, BAJA DENSIDAD CON CIERRE DE ZIPPER, PRESENTACION CAJA CON 20 UNIDADES

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡293.800,00

DECLARADA INFRUCTUOSA: LAS OFERTAS RECIBIDAS NO CUMPLIERON CON LO SOLICITADO POR LA UNIDAD CONTRATANTE.

CANTIDAD DE PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 2

(A-07-1357) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 055 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000036-0009500001

TEXTILES (BANDERAS, TELAS Y OTROS) SEGÚN DEMANDA
PARA EL DEPARTAMENTO DE PROYECCION MUSEOLÓGICA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas treinta y cinco minutos del día 19 de junio del 2020, en sesión ordinaria N°1357 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000036-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

LÍNEA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: BANDERA DE COSTA RICA, TAMAÑO OFICIAL 2 m X 1.20 m, PARA USO EXTERIOR, TELA POLIESTER AMERICANO TRATADO CONTRA LOS RAYOS UV, CON 3 OJETES METÁLICOS ANTICORROSIVOS A UN LADO Y REFUERZOS EN HILO NYLON. Marca NACIONAL Modelo.

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡38.000,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡18.080,00

PERSONA ADJUDICADA: CAROLINA HERNANDEZ ROJAS

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0112160648

LÍNEA 2

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: BANDERA DE COSTA RICA, USO EXTERIOR, 100% NYLON IMPERMEABLE, MEDIDAS DE 3 m X 2 m, CON 2 OJETES PARA EXTERIOR Y REFUERZOS ESPECIALES EN EL LADO IZQUIERDO Marca BANDERA Modelo BANDERA

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡88.000,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡42.940,00

PERSONA ADJUDICADA: CAROLINA HERNANDEZ ROJAS

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0112160648

PARTIDA 2

LÍNEA 3

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: TELA KIANA DE PUNTO 100% POLYESTER, ELASTICA, PERO POR AREA 102 g/m2, ANCHO 1,50 m. Marca NT ELITE Modelo TELA KIANA

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡900,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡899,33

PERSONA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES EMPRESARIALES C&L LOGISTICA SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101777183

PARTIDA 3

LÍNEA 4

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: TELA KIANA DE PUNTO 100% POLYESTER, ELASTICA, PERO POR AREA 102 g/m2, ANCHO 1,50 m. Marca NT ELITE Modelo TELA KIANA

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡4.600,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡2.824,20

PERSONA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES EMPRESARIALES C&L LOGISTICA SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101777183

PARTIDA 4

LÍNEA 5

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: TELA KIANA DE PUNTO 100% POLYESTER, ELASTICA, PERO POR AREA 102 g/m2, ANCHO 1,50 m. Marca NT ELITE Modelo TELA KIANA

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡600,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡599,00

PERSONA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES EMPRESARIALES C&L LOGISTICA SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101777183

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ₡65.342,54

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 04 PARTIDAS, 5 LINEAS

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República. (A-08-1357) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 056 2020

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000037-0009500001

CURADOR PARA INTERPRETACIÓN DEL MONUMENTO NACIONAL GUAYABO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cuarenta minutos del día 19 de junio del 2020, en sesión ordinaria N°1357 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000037-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE CURADOR PARA LA INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO EN MUSEOS O SITIOS MUSEABLES Curaduría interpretativa

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡5.134.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡4.633.000,00

PERSONA ADJUDICADA: JONATHAN MICHAEL KOHL LEIBOVITZ

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0801110240

(A-09-1357) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN N° JA 057 2020
LICITACIÓN ABREVIADA N° 2020LA-000001-0009500001**

SERV. FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN EDUCATIVA COMUNITARIA MUSEÍSTICA EN BORUCA, REY CURRÉ, SAN VICENTE DE NICOYA, GUATUSO, BOCA GAYARDO, GUAYABO DE TURRIALBA, VENECIA DE SAN CARLOS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cuarenta y cinco minutos del día 19 de junio del 2020, en sesión ordinaria N°1357 se conoce proceso de contratación N° 2020LA-000001-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, PRODUCCIÓN DE TALLERES DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO Y CULTURAL DEL PARQUE NACIONAL DE GUAYABO DE TURRIALBA COMO PARTE DE SU OFERTA A LA COMUNIDAD LOCAL Y SUS VISITANTES.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡3.200.000,00

DELCARADA INFRUCTUOSA, NO CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE ASESORIA Y PRODUCCION EN GESTION SOCIOCULTURAL, SERVICIOS DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN CULTURAL PARA LA RECUPERACIÓN DE LA GASTRONOMÍA LOCAL Y LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN EL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO, VENECIA DE SAN CARLOS Y EL PROYECTO MUSEÍSTICO DE LA ASOCIACIÓN MALECU PARA EL RESCATE DE NUESTRA IDENTIDAD CULTURAL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡14.500.000,00

DELCARADA INFRUCTUOSA, NO CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS PROFESIONALES ASESORÍA EN CIENCIAS SOCIALES, INVESTIGACIÓN SOBRE LA CULTURA BOYERA COSTARRICENSE PARA FINES MUSEOLÓGICOS DEL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡4.800.000,00

DELCARADA INFRUCTUOSA, NO SE RECIBIERON OFERTAS.

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE ASESORIA Y PRODUCCION EN GESTION SOCIOCULTURAL, SERVICIOS DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN MUSEÍSTICA COMUNITARIA EN DE LAS ORGANIZACIONES DE ESPACIOS MUSEÍSTICOS EN BORUCA, REY CURRÉ Y BOCA GALLARDO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡20.000.0000,00

DELCARADA INFRUCTUOSA, NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN: PRODUCTOR EJECUTIVO PARA SERVICIOS MUSEÍSTICOS, SERVICIOS DE PRODUCTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS MUSEÍSTICOS PARA LA INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EL DISEÑO MUSEOGRÁFICO EN EL ECOMUSEO DE LA CERÁMICA CHOROTEGA, SAN VICENTE DE NICOYA.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡5.300.000,00

PERSONA ADJUDICADA: ADRIANA MIREYA MENDEZ GONZALEZ

CEDULA DE IDENTIDAD: 503510860

MONTO ADJUDICADO: ₡5.260.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡5.260.000,84

(A-10-1357) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 058 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000038-0009500001

**REVISIÓN FILOLÓGICA Y CORRECCIÓN DE ESTILO DE TEXTOS PARA
DESPLEGABLES, LIBROS O CÉDULAS EXPOSITIVAS
MODALIDAD SEGÚN DEMANDA**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cincuenta minutos del día 19 de junio del 2020, en sesión ordinaria N°1357 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000038-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

LÍNEA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS PROFESIONALES EN FILOLOGÍA SERVICIOS PROFESIONALES EN FILOLOGIA.

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡1.700,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡1.689,35

EMPRESA ADJUDICADA: CONSULTORIA Y ASESORIA FALLAS MORA Y CARIT SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101329195

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República.

(A-11-1357) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 059-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000024-0009500001
DESHUMEDECEDOR

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cincuenta y cinco minutos del día 19 de junio del 2020, en sesión ordinaria 1357 se conoce proceso de contratación 2020CD-000024-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: AUDITORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN: DESHUMEDECEDOR marca Friedrich fabricado por Friedrich Air Conditioning Co, San Antonio, Texas 2. Modelo D50BP, 3. Capacidad de 50 pintas/24h (24 litros/24h), 4. Voltaje 115V-1-60,

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡197.750,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: ARTICA, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-060423

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡197.750,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡197.750,00

(A-12-1357) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 060 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000043-0009500001
COMPRA DE ALFOMBRAS DE DEFINFECCIÓN CON BADEJA
MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas del día 19 de junio del 2020, en sesión ordinaria N°1357 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000043-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: ALFOMBRA DE DESINFECCIÓN CON BANDEJA IMPERMEABLE Y LÁMINA ANTIDESLIZANTE, 100% HULE, TAMAÑO 44 cm X 35 cm Marca INSTAGREEN Modelo INSTAGREEN - CRONOS

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡20.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡12.938,50

PERSONA ADJUDICADA: INSTAGREEN SOCIEDAD ANONIMA

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República.

(A-13-1357) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN JA 061-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000040-0009500001
PARLANTE BLUETOOTH**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y cinco minutos del día 19 de junio del 2020, en sesión ordinaria 1357 se conoce proceso de contratación 2020CD-000040-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: PARLANTE BLUETOOTH MARCA LG, COLOR NEGRO, MODELO PK5

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡100.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: GYR GRUPO ASESOR, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-576808

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡90.835,05

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡90.835,05

(A-14-1357) ACUERDO FIRME

La Sra. Rocío Fernández comenta respecto a la afectación en la ejecución presupuestaria que se presenta este año, en el Programa de Museos Regionales y Comunitarios (PMRC). Por falta de oferentes no se adjudicaron ₡34.000.000,00 (treinta y cuatro millones de colones) previstos para servicios profesionales externos de atención a metas del Plan Nacional de Desarrollo.

Convocó a una reunión urgente para trasladar estos recursos al Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, y gestionar la contratación del Instituto Costarricense de Electricidad para realizar obras en el sitio Batambal, se van a reorientar los recursos.

La Sra. Margarita Valero consulta sobre el seminario que estaba organizando el Programa de Museos Regionales y Comunitarios. La Sra. Fernández indica que el seminario también fue cancelado, dejando al PMRC con muy pocas posibilidades de cumplir con el plan de trabajo para este año. La Sra. Valero recomienda buscar otras opciones digitales, que se vuelven más accesibles que las presenciales, el mundo de los museos debe reencontrarse para buscar soluciones, no necesariamente debe ser un congreso o seminario, pero puede ofrecer un producto más pequeño que sea muy atractivo. La Sra. Rocío Fernández toma nota para solicitar que presenten propuestas.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que el buscar una alternativa con el sitio Batambal le parece correcta no sólo por la importancia del sitio sino también por tratar de ejecutar los recursos.

Al ser las 9:50 minutos de la mañana ingresa el Sr. Bernal Rodríguez, quien se une a la sesión ordinaria de manera presencial.

ARTÍCULO V: Comparecencia Sra. María Marlene Perera García, Asesora Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica. Cumplimiento del Acuerdo A-19-1355, tomado en Sesión Ordinaria N° 1355, del 22 de mayo 2020

Las señoras Rocío Fernández Salazar y Marlen Rojas Ovares se retiran de la sala de sesiones al ser las 10:00 de la mañana, para que las y los Directores dispongan de un espacio, para recibir a la Sra. María Marlene Perera García, y brindarles privacidad en su conversación con la Sra. Perera, quien ingresa a la sala de Juntas al ser las 10:10 de la mañana.

Posterior a la atención de esta convocatoria, se retira la Sra. Perera al ser las 10:40 minutos de la mañana, y al ser las 10:50 minutos se incorporan nuevamente las Sras. Fernández Salazar y Rojas Ovares para continuar con la sesión ordinaria.

ARTÍCULO VI: Temas de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. Prórrogas de dedicación exclusiva

6.1 Sra. Amaranta Villar Saborío, Museógrafa, Depto. Proyección Museológica:

-Oficio GIRHA-2020-O-228, del 17 de junio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del MNCR, a la Junta Administrativa, con solicitud de prórroga del contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Amaranta Villar Saborío, **del 18/09/2020, hasta el 17/03/2021 (6 meses), con un porcentaje del 55%**

-Oficio PM-2020-O-096, 1° junio 2020, solicitud de prórroga de la Sra. Amaranta Villar Saborío, a la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Depto. de Proyección Museológica

-Oficio PM-2020-O-097, 1º junio 2020, de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, al Sr. Víctor Murillo Quirós Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con aval a la solicitud de la Sra. Amaranta Villar Saborío

6.2 Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador Área Financiero Contable:

-Oficio GIRHA-2020-O-226, del 17 de junio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del MNCR, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de prórroga del contrato de dedicación exclusiva del Sr. Pablo Soto Rodríguez, **del 16/09/2020, hasta el 15/03/2021 (6 meses), con un porcentaje del 55%**

-Oficio DAF-AFC-2020-O-061, 03 junio 2020, solicitud de prórroga del Sr. Pablo Soto Rodríguez, al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas

-Oficio DG-2020-O-53, 05 junio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, con aval a la solicitud del Sr. Pablo Soto Rodríguez

6.3 Sr. Walter Alvarado Bonilla, Coordinador Área de Servicios Generales

-Oficio GIRHA-2020-O-227, del 17 de junio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del MNCR, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de prórroga del contrato de dedicación exclusiva del Sr. Walter Alvarado Bonilla, **del 01/09/2020, hasta el 28/02/2021 (6 meses), con un porcentaje del 55%**

-Oficio sin número, del 02 de junio 2020, solicitud de prórroga del Sr. Walter Alvarado Bonilla, al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas.

-Oficio DAF-2020-O-52, 05 junio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, con aval a la solicitud del Sr. Walter Alvarado Bonilla

La Sra. Ana Cecilia Arias presenta los trámites para aprobación. El Sr. Johnny Cartín manifiesta su deseo de reservar su voto en el caso de don Walter Alvarado, ya que tanto él como la Sra. Betsy Murillo están de acuerdo en que no es un derecho adquirido por los funcionarios, aunque el proceso se ajuste a la legalidad.

Agrega el Sr. Cartín que, si es obligación de la Junta dar el aval para tramitar los procesos presentados por la oficina de Recursos Humanos aún en estas condiciones, por qué esa oficina de Recursos Humanos no lo hace de oficio y no se pierde tiempo de la Junta analizando casos en los que de todas maneras debe aprobar aun cuando no estén de acuerdo.

El Sr. Palavicini hace recordatorio de que no podemos cambiar un procedimiento que está amparado por el Servicio Civil, haciendo alusión al caso del funcionario incapacitado desde hace varios años.

Las y los Directores emiten su voto de aprobación a cada uno de los trámites. En el caso del Sr. Cartín, también confirma su aprobación, pero bajo protesta en el caso del Sr. Walter Alvarado Bonilla.

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-228, DEL 17 DE JUNIO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR

DEL MNCR, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. AMARANTA VILLAR SABORÍO

OFICIO PM-2020-O-096, DEL 1º JUNIO 2020, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LA SRA. AMARANTA VILLAR SABORÍO, A LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFE DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

OFICIO PM-2020-O-097, DEL 1º JUNIO 2020, DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, AL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON AVAL A LA SOLICITUD DE LA SRA. AMARANTA VILLAR SABORÍO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL 55% DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA LA FUNCIONARIA AMARANTA VILLAR SABORÍO, CÉDULA N° 1-1255-0248, A PARTIR DEL 18 DE SETIEMBRE 2020 Y HASTA EL 17 DE MARZO 2021 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-15-1357) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-226, DEL 17 DE JUNIO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MNCR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ

OFICIO DAF-AFC-2020-O-061, DEL 03 JUNIO 2020, AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ

OFICIO DG-2020-O-53, DEL 05 JUNIO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON AVAL A LA SOLICITUD DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL 55% DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA EL FUNCIONARIO PABLO CÉSAR SOTO RODRÍGUEZ, CÉDULA N° 1-0879-0412, A PARTIR DEL 16 DE SETIEMBRE 2020 Y HASTA EL 15 DE MARZO 2021 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-16-1357) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-227, DEL 17 DE JUNIO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MNCR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA

OFICIO SIN NÚMERO, DEL 02 DE JUNIO 2020, SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA, AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

OFICIO DAF-2020-O-52, 05 JUNIO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON AVAL A LA SOLICITUD DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL 55% DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, PARA EL FUNCIONARIO WALTER HUGO ALVARADO BONILLA, CÉDULA N° 1-0533-0185, A PARTIR DEL 01 DE SETIEMBRE 2020 Y HASTA EL 28 DE FEBRERO 2021 INCLUSIVE.

A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE” (A-17-1357) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas de la Asesoría Jurídica

7.1 Contrato de Jornal para el Área Servicios Generales

-Oficio AJ-2020-O-073, 16 de junio 2020, Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, de la Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, con solicitud de contratación de jornal, del 1° de julio 2020 al 15 de diciembre 2020

-Correo de la Sra. María Marlene Perera García, confirmando horario de jornada de 7:00 am a 3:00 pm

-Certificación presupuestaria 2020-265, del 10 de junio 2020, por un monto de ¢885,552.25

Explica la Sra. Ana Cecilia Arias que a esta solicitud se adjunta un correo de la Sra. María Marlene Perera, Coordinadora del Área Jurídica, relativo a un cambio en el horario de la jornada laboral. Originalmente se solicitó con una jornada de 7:00 am a 4:36 pm, pero existe preocupación en el sentido de que después de las 3:00 pm, hora en que termina la jornada laboral del jefe inmediato, no hay quien supervise sus labores, por eso solicitan la reducción de la jornada hasta las 3:00 pm.

El Sr. Palavicini consulta la razón de la diferencia de horario. La Sra. Fernández responde que no conoce la razón de solicitar un horario diferente por parte de este jornal, pero que si sabe de casos donde hay diferencia con horario de autobuses y no pueden cumplir siempre con los horarios establecidos, lo que ha llevado a tener que modificar algunos contratos de Teletrabajo. En este caso, con una buena justificación la oficina de Recursos Humanos puede intervenir y resolver la situación, pero siente que el Área Jurídica no colaboró con el Depto. de Administración y Finanzas para buscar una solución y por su parte, don Marvin Salas, Jefe de este departamento, no justificó bien la solicitud.

Las y los Directores emiten su voto y acuerdan:

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

OFICIO AJ-2020-O-073, DEL 16 DE JUNIO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, DE LA ASESORÍA JURÍDICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA, CON SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE JORNAL PARA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

CORREO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, CONFIRMANDO HORARIO DE JORNADA DE 7:00 AM A 3:00 PM

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-265, DEL 10 DE JUNIO 2020, POR UN MONTO DE ₡885,552.25

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL ÁLVARO DARNELL BADILLA RIVERA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1494-0577, DEL 01 DE JULIO DEL 2020 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2020 INCLUSIVE; PARA REALIZAR LABORES EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE PAVAS, SEDE BELLAVISTA Y SEDE SANTO DOMINGO, Y EN OTRAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL EN EL CASO QUE SE REQUIERA, EN JORNADA DE CINCO DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, DE LAS 07:00 HORAS A LAS 15:00 HORAS, BAJO LA SUPERVISIÓN DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA O EN SU AUSENCIA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO AL EDIFICIO, LIMPIEZA DE EQUIPOS Y O MATERIALES, PUERTAS Y PORTONES, METER CABLES CON SONDAS, SOSTENER Y TRANSPORTAR ESCALERAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO O MONTAJES DE SALAS, CARGAR MATERIALES O EQUIPOS A LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS CON LAS GESTIÓN DEL MUSEO, COLABORAR CON LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO EN LABORES DE: PINTURA, REPELLOS, MECÁNICA GENERAL, LUBRICACIÓN DE EQUIPOS PUERTAS O PORTONES, FONTANERÍA, ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA Y CARPINTERÍA, LIMPIEZA DE CANOAS, CAMBIO DE LÁMINAS DE ZINC, CONFECCIÓN DE CERCHAS, TAPÍCELES, MUEBLES DE COCINA Y OFICINA, AYUDAR A LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO EN DESTAQUEO DE TUBERÍAS, ARREGLO DE TAPIAS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL CON EQUIPOS E HIDROLAVADORA PARA EL DEBIDO ASEO, AYUDA EN LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y BUEN USO DE LOS ACTIVOS QUE SE UTILIZAN PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES (POR EJEMPLO HERRAMIENTAS DE TRABAJO). ASÍ COMO EN CASO DE EMERGENCIA COLABORAR CON COMPAÑEROS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO. (A-18-1357) ACUERDO FIRME

7.2 Solicitud de acuerdo para proceder con Desalojo de finca en el sitio Agua Caliente de Cartago

-Oficio AJ-2020-O-074, 17 de junio 2020, de la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, a la Junta Administrativa, con solicitud de acuerdo para autorizar a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, para desalojar a los ocupantes de la finca N°3-216895-000, plano C 0063305-1992, sitio Agua Caliente, Cartago

-Informe de Auditoría Interna AI-2018-Inf-02, Informe preliminar que comprende una sumaria de hechos relevantes observados y secuenciados en la inspección al Monumento Nacional Arqueológico Agua Caliente en la provincia de Cartago, de febrero 2018, elaborado por el Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias que todas y todos los Directores ya tienen conocimiento de las acciones relativas al sitio Agua Caliente en Cartago. La Sra. Marlene Perera adjunta propuesta de acuerdo para proceder con el desalojo y siente que en este momento se puede complementar con la actitud proactiva del Alcalde de Cartago, Sr. Mario Redondo, para colaboración con las aceras, limpieza de la basura etc. Siente que han avanzado mucho con este desalojo que es necesario.

Las y los Directos dan su voto de aprobación y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2020-O-074, DEL 17 DE JUNIO 2020, DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON SOLICITUD DE ACUERDO PARA AUTORIZAR A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, HA PROCEDER CON DESALOJO DE FINCA PROPIEDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI-2018-INF-02, DE FEBRERO 2018, ELABORADO POR EL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE INCLUYA EN LA GESTIONES CORRESPONDIENTES TANTO JUDICIAL COMO EXTRAJUDICIAL, EL DESALOJO DE LAS PERSONAS QUE HABITAN JUNTO CON LOS SEMOVIENTES, BIENES MUEBLES Y TODAS SUS PERTENENCIAS, EN LA FINCA MATRÍCULA N°3-216895-000, PARTIDO DE CARTAGO, PLANO C 0063305-1992, PROPIEDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DONDE SE ENCUENTRA EL SITIO ARQUEOLÓGICO AGUA CALIENTE, EN LA PROVINCIA DE CARTAGO.” (A-19-1357) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Manuales de Procedimiento

8.1 Compensación Salarial a funcionarios por cargos fijos, Gestión Institucional de Recursos Humanos auxiliar (GIRHA)

-Oficios GIRHA-2020-O-215 y GIRHA-2020-O-216, del 03 de junio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del MNCR, a la Directora General con visto bueno del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, y a la Junta Administrativa, con solicitud de aprobación del manual de procedimientos

-Documento: Manual de Procedimiento: Compensación Salarial a Funcionarios del Museo Nacional (Cargos Fijos)

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que con este manual la oficina de Recursos Humanos lo que hace es documentar las acciones que han estado realizando.

La Sra. Rocío Fernández agrega que, al contar con el manual de procedimientos aprobado, mejora la calificación de la institución en el tema de riesgo interno.

Las y los Directivos manifiestan estar de acuerdo y proceden con la aprobación:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIOS GIRHA-2020-O-215 Y GIRHA-2020-O-216, DEL 03 DE JUNIO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MNCR, A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON VISTO BUENO DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTO: COMPENSACIÓN SALARIAL A FUNCIONARIOS DEL MUSEO NACIONAL (CARGOS FIJOS)

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMPENSACIÓN SALARIAL A FUNCIONARIOS DEL MUSEO NACIONAL (CARGOS FIJOS), DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”
2. ADICIONALMENTE, SE SOLICITA LA COORDINACIÓN DESDE SU OFICINA, PARA QUE, EN UN PLAZO PRUDENCIAL, SE DESARROLLE UN PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL MANUAL APROBADO, CON LOS FUNCIONARIOS QUE CORRESPONDA”. (A-20-1357) ACUERDO FIRME

8.2 Apoyo y asesoría a espacios museísticos, Programa de Museos Regionales y Comunitarios (PMRC)

-Oficio PMRC-2019-O-037, 27 de junio 2019, del Sr. Olman Solís Alpízar, Coordinador del PMRC, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de aprobación del manual de procedimientos

-Documento: Valoración preliminar de las condiciones, expectativas y naturaleza de las nuevas iniciativas de creación de espacios museísticos

Sobre el manual presentado por el Programa de Museos Regionales y Comunitarios, la Sra. Margarita Valero comenta que el documento le parece un buen compendio y que la definición del

término museo está en revisión y va a variar, por lo que hay que estar atentos. En términos generales está de acuerdo con el documento, excepto por la parte de supervisión, que le parece un “check list”, y debe mejorarse la parte financiera, para que incluya un plan de financiamiento, no se entiende si se está dando por hecho que esa es parte de la información que se solicita, pero es mejor que se contemple por aparte. El mantener el museo abierto es la parte difícil, no sólo el abrirlo.

Agrega el Sr. Johnny Cartín que se apoya en la observación de doña Margarita Valero que es su misma apreciación, ya que precisamente esa parte del financiamiento es la que no le queda clara, por lo demás está muy bien.

Después del análisis respectivo, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO PMRC-2019-O-037, 27 DE JUNIO 2019, DEL SR. OLMAN SOLÍS ALPÍZAR, COORDINADOR DEL PMRC, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DOCUMENTO: VALORACIÓN PRELIMINAR DE LAS CONDICIONES, EXPECTATIVAS Y NATURALEZA DE LAS NUEVAS INICIATIVAS DE CREACIÓN DE ESPACIOS MUSEÍSTICOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS VALORACIÓN PRELIMINAR DE LAS CONDICIONES, EXPECTATIVAS Y NATURALEZA DE LAS NUEVAS INICIATIVAS DE CREACIÓN DE ESPACIOS MUSEÍSTICOS, DEL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS
2. SE SOLICITA QUE EN EL PLANTENAMIENTO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS SE INCORPERE UNA PROPUESTA FINANCIERA QUE ASEGURE LA SUSTENTABILIDAD DE LA INICIATIVA DEL PROYECTO
3. ADICIONALMENTE, SE SOLICITA LA COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, PARA QUE, EN UN PLAZO PRUDENCIAL, SE DESARROLLE UN PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL MANUAL APROBADO, CON LOS FUNCIONARIOS QUE CORRESPONDA”. (A-21-1357) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Temas del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural

9.1 Exportación de muestras para análisis, Depto. Antropología e Historia

-Oficio DG-2020-O-196. 16 de junio 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, sobre traslado de solicitud de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia

-Oficio DAH-2020-O-201, 15 junio 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, con solicitud de exportación de 19 muestras de carbón vegetal y hueso, para fechamiento radiométrico

-Oficio DPPC-2020-O-099, 16 de junio 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con aval a la solicitud de exportación de muestras

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que realizó consulta a la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, para aclarar información respecto a la muestra de cerámica, y le dio mucho gusto saber que ahora, en los laboratorios de Beta Analytic, tienen nueva técnica para hacer fechamientos a partir de contenidos orgánicos en la misma pasta de la cerámica, donde no hay muestras de carbón, esto es una gran posibilidad y la Sra. Myrna Rojas se ha esforzado por sacar estos análisis, a partir de muestras de hace muchos años.

Las y los Directores proceden a emitir su voto de aprobación y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DG-2020-O-196, DEL 16 DE JUNIO 2020, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, SOBRE TRASLADO DE SOLICITUD DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFA DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

OFICIO DAH-2020-O-201, DEL 15 JUNIO 2020, DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, CON SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE 19 MUESTRAS DE CARBÓN VEGETAL Y HUESO, PARA FECHAMIENTO RADIOMÉTRICO

OFICIO DPPC-2020-O-099, DEL 16 DE JUNIO 2020, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON AVAL A LA SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS MUESTRAS CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS DESTRUCTIVOS.
2. ADICIONALMENTE, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL
3. SE SOLICITA LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DEL ENVÍO DE LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL CON COPIA A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL”. (A-22-1357) ACUERDO FIRME

9.2 Modificación de convenio por cambio de fecha

-Oficio DPPC-2020-O-090, 11 de junio 2020, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de modificación de fechas del convenio 08-2019, Préstamo de bienes del MNCR a la Fundación de los Museos del Banco Central de Costa Rica

-Oficio DEMBC-075-2020, 03 de junio 2020, de la Sra. Virginia Vargas Mora, Directora de los Museos del Banco Central, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, con solicitud de modificación por emergencia nacional de país.

Revisados los documentos de solicitud para el cambio de fechas del convenio suscrito con los Museos del Banco Central, no teniendo necesidad de mayor aclaración, las y los Directivos proceden a acordar:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DPPC-2020-O-090, DEL 11 DE JUNIO 2020, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE FECHAS DEL CONVENIO 08-2019, PRÉSTAMO DE BIENES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A LA FUNDACIÓN DE LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

OFICIO DEMBC-075-2020, DEL 03 DE JUNIO 2020, DE LA SRA. VIRGINIA VARGAS MORA, DIRECTORA DE LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, CON SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO POR MOTIVO DE LA EMERGENCIA NACIONAL.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL CONVENIO N° 08-2019: “PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CULTURALES ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN PARA ADMINISTRAR LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA, PARA LA EXHIBICIÓN “EMISARIAS DE LA LLUVIA: REPRESENTACIONES DE ANUROS EN LA ÉPOCA PRECOLOMBINA”, ÚNICAMENTE EN EL CAMBIO DE FECHAS, PARA QUE SE LEA:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.

FECHAS DE EXHIBICIÓN DEL 08 DE SETIEMBRE 2020 AL 09 DE AGOSTO 2021

CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO, VIGENCIA Y PRÓRROGA.

EL PLAZO DEL PRÉSTAMO ES A PARTIR DEL 27 DE JULIO DEL 2020 Y HASTA EL 20 DE AGOSTO DEL 2021, INCLUYENDO LOS DÍAS PARA EL MONTAJE Y DESMONTAJE, EL EMBALAJE Y RETORNO DE LOS OBJETOS AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-23-1357) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Respuestas a llamadas de atención

10.1 Oficio GIRHA-2020-O-222, 11 de junio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con solicitud de dejar sin efecto el acuerdo A-18-1355, de la sesión ordinaria N° 1355, del 22 de mayo 2020

10.2 Oficio DAF-2020-O-055, del 15 de junio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, con recurso de revocatoria con apelación de subsidio contra el acuerdo A-17-1355, de la sesión ordinaria N° 1355, del 22 de mayo 2020

La Sra. Ana Cecilia Arias hace una recapitulación de los antecedentes y de la solicitud de un replanteamiento para que la decisión sea anular el llamado de atención. Para esto cada uno de los funcionarios hace una amplia justificación, una redactada por el funcionario y otra totalmente técnica, redactada por abogado. Se tienen antecedentes que fundamentan este proceder por lo que no hay lugar a lo que solicitan.

La Sra. Rocío Fernández Salazar y el Sr. Bernal Rodríguez recomiendan una revisión detallada, por tratarse de un caso diferente.

La Sra. Betsy Murillo indica que no hay posibilidad de apelar una llamada de atención, porque no es una sanción. En este momento el expediente no puede estar disponible por asunto del Órgano Director, posteriormente sí pueden tener acceso.

Una vez concluido el análisis requerido por parte de las y los Directivos, acuerdan:

“SE DA POR RECIBIDA LA APELACIÓN INTERPUESTA POR EL SEÑOR VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, PRESENTADA MEDIANTE OFICIO GIRHA-2020-O-222, DEL 11 DE JUNIO 2020, RELATIVO A LA LLAMADA DE ATENCIÓN CON COPIA AL EXPEDIENTE DE DESEMPEÑO, PARA SER ANALIZADA EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DEL 03 DE JULIO 2020.” (A-24-1357) ACUERDO FIRME

“SE DA POR RECIBIDA LA APELACIÓN INTERPUESTA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PRESENTADA MEDIANTE OFICIO DAF-2020-O-055, DEL 15 DE JUNIO 2020, RELATIVO A LA LLAMADA DE ATENCIÓN CON COPIA AL EXPEDIENTE DE DESEMPEÑO, PARA SER ANALIZADA EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DEL 03 DE JULIO 2020” (A-25-1357) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos Directora

Oficio AJ-193-2020, 17 de junio 2020, del Sr. Edwin Luna Monge, Subjefe de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), al Sr. Diego Meléndez Dobles, Director del Centro de Conservación del Patrimonio Cultural del MCJ, con solicitud de informe técnico definitivo, relacionado con las obras realizadas en el muro sur del edificio patrimonial del MNCR

Comenta la Sra. Rocío Fernández, Directora General, que tenemos una cobertura mal intencionada del Diario Extra, por medio de una nota que le aseguraba al lector que buscaron a la Ministra de Cultura y Juventud y a la Directora del Museo Nacional de Costa Rica, para sus opiniones y en el caso de la Directora es falso, no recibió ninguna comunicación.

Llamaron a algunos diputados quienes dieron manifestaciones que avivaron los ánimos, por lo que realizaron las siguientes acciones:

1. Atendieron consultas de periodistas.
2. Contestaron las preguntas del Sr. Diputado Jorge Luis Fonseca Fonseca, del Partido Liberación Nacional, y por recomendación del Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, Sra. Sylvie Durán Salvatierra, se elevó la respuesta a la Sra. Jaudy Salas, Directora del Despacho, para que las compartiera con el Sr. Diego Meléndez, Director del Centro de Patrimonio.
3. Se propuso hacer un comunicado de prensa oficial desde el Ministerio de Cultura y Juventud, pero no hubo acuerdo. El Museo Nacional redactó su comunicado de prensa, que fue compartido con el Sr. Meléndez y se envió a los medios y publicó en el portal del Museo Nacional de Costa Rica.
4. El periodista de Diario Extra hizo otra noticia con la información suministrada por el Museo Nacional, pero con un título que no corresponde a la verdad. Ningún otro medio mostró interés.
5. Hubo comentarios de un pequeño grupo en redes sociales. Don Diego Meléndez hizo su propio comunicado de prensa, que desde el Ministerio de Cultura y Juventud le pidieron compartirlo con el Museo Nacional. Se corrigió parte de la información que estaba incompleta: no mencionada sobre el informe hecho por el arquitecto, que fue conocido

por la Junta Administrativa y sobre el que se tomaron decisiones, y que el tema se extendió hasta noviembre 2019, cuando se remitió al Centro de Patrimonio

6. Al día de hoy no hay más reacciones del periodista ni de otros medios. También se invitó para el día de ayer a la Sra. Ofelia Sanou, exdirectora de ICOMOS, pero no se presentó a la visita, por lo que perdimos la oportunidad de haberle explicado cual era nuestra posición. Se aclara que la Sra. Sanou no se disculpó. Se le esperó una hora y enviaron mensajes.

El Sr. Edwin Luna, Asesor Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, había sido el asesor encargado por la señora Ministra para mediar entre el Museo Nacional y el Centro de Patrimonio, para que se diera una conciliación entre ambas instituciones. La última situación que se dio fue que el Museo Nacional reconoció que no se puede quitar la capa de pintura anti grafiti y así se comunicó. El seguimiento por parte del Ministerio de Cultura se interrumpió y ahora que se retoma, indican al Centro de Patrimonio que para proceder a valorar sanciones hay que fundamentar el caso, por lo que le solicitan a don Diego Meléndez presentar un informe técnico que fundamente un proceso a nivel penal. Si esto prospera y un juez determina que hubo daño, vendrá una multa que el Museo Nacional debe pagar al Estado, y después habría que abrir un caso de resarcimiento económico con el salario del Arquitecto Ronald Quesada, responsable de las obras.

Considera que por el momento no tendremos más ruido sobre este tema. Dos diputados se pronunciaron al respecto: Sr. Jorge Luis Fonseca Fonseca, del Partido Liberación Nacional, quien realizó tres preguntas puntuales y se le invitó a que hiciera una visita la próxima semana, posiblemente con participación de otros diputados; y el Sr. Ignacio Alpízar Castro, diputado independiente, quien le eleva a la Ministra de Cultura una carta que trasladaron al Museo Nacional para hacer una propuesta de respuesta.

Consulta el Sr. Bernal Rodríguez cuales fueron las consultas del Sr. Fonseca, a lo que la Sra. Fernández indica:

- 1- Las obras que se realizaron recientemente en el muro sur del antiguo cuartel Bellavista
- 2- Si las mismas contaban con el permiso del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
- 3- Si los trabajos dañaron algún rasgo histórico de los contenidos en ese muro

Agrega la Sra. Fernández que en la carta del Sr. Alpízar, el diputado expresa a la señora Ministra que está muy indignado y que hay sanciones que se debe aplicar. Tiene una orientación muy política. El comunicado de prensa del Centro de patrimonio indica que no se tapó nada, no se rellenó nada, tienen que analizar muy bien el informe para proceder.

El Sr. Bernal Rodríguez recomienda tener una carpeta con fotografías de todas las intervenciones y grafitis que se han hecho en la pared, esto sería de mucha utilidad.

Comenta la Sra. Betsy Murillo que sobre este tema conversó con varios diputados, entre ellos don Jorge Luis Fonseca y la Sra. Laura Guido, a quienes explicó la situación. De ahí se generó la visita que va a hacer don Jorge Fonseca y la señora Guido indicó que con la información le había quedado muy claro y no precisaba de hacer la visita. El Sr. Ignacio Alpízar tiene otra posición, sólo a don Diego Meléndez le corresponde, por ley, determinar si hubo daño reversible o no.

En otro orden de ideas, comenta la Sra. Rocío Fernández que disfrutó de unos días de vacaciones para descansar y recargar fuerzas. Que van a invitar a la Asociación de San Francisco de Agua Caliente de Cartago para que visiten la exhibición Troyo, en la sede Pavas, con la que se fundó la colección del Museo Nacional. Ellos están motivando a dos empresarios de la zona de Agua Caliente, a quienes quieren incluir en la visita. Aún no hay convenio firmado, ellos tienen en estudio la propuesta del Museo Nacional de Costa Rica. El próximo lunes le va a enviar nuestra

propuesta de convenio a don Mario Redondo, Alcalde de Cartago, para su conocimiento y revisión.

ARTÍCULO XII: Asuntos Directivos

1. Sobre informe final de Órgano Director de Procedimiento, relativo a la Boletería Institucional, presentado por el Sr. Johnny Cartín Quesada:

Expone el Sr. Cartín que para hacer que el cierre de este procedimiento de la manera menos compleja posible, estando el Órgano Director de acuerdo en casi la totalidad de lo analizado, excepto una diferencia de criterios en las sanciones que se recomiendan, expondrá el informe final en la próxima sesión para que sea la Junta Administrativa la que determine la o las sanciones a aplicar.

Se hace un pequeño receso en la agenda para dar un agradecimiento y reconocimiento a los Directores Margarita Lucía Valero Cuevas y Ricardo José Méndez Alfaro, quienes concluyen su nombramiento el próximo 02 de julio 2020. Con este simbólico gesto se confirma el apoyo, compromiso y valioso acompañamiento brindado a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, desde sus nombramientos a partir del 06 diciembre 2017, en el caso de doña Margarita Valero, y desde el 30 de junio 2014 este periodo del Sr. Ricardo José Méndez.

La Sra. Margarita Valero agradece y expresa el amor que siente por Costa Rica y el sentimiento de que el Museo Nacional le ha brindado más de lo que ella le ha dado.

Por su parte don Ricardo José Méndez agradece y exalta la gran unión que hay en este Órgano Colegiado, la entrega de cada uno de los Directivos y la gran calidad y excelente gestión de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y recomienda que la Junta Administrativa mantenga esa unidad de criterio para atender las gestiones que debe resolver. También agradece el acompañamiento de la Sra. Marlen Rojas Ovarés, en sus funciones como secretaria de la Junta.

2. Traslado de solicitud presentada por el Sr. Walter Alvarado Bonilla al Órgano Director de Procedimiento Administrativo Expediente MNCR-OD-01-2020, a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, relativa a acceso al equipo de cómputo designado a su cargo, y al perfil de usuario de su correo institucional, para uso de la información en su proceso de defensa.

La Sra. Betsy Murillo Pacheco se abstiene de participar en el debate por ser miembro del Órgano Director de Procedimiento Administrativo e inhabilita su conexión virtual al ser las 12:05 minutos de la tarde.

La Sra. Ana Cecilia Arias expone la solicitud presentada por el Sr. Walter Alvarado, tanto para el acceso del equipo de cómputo que le fue asignado como coordinador del Área de Servicios Generales, y a su correo institucional.

El Sr. Johnny Cartín sugiere que se le solicite a la Unidad de Informática hacer un respaldo íntegro del disco duro, e información del correo electrónico, que se le entregue la información que necesita para su defensa en una llave maya u otro dispositivo, por medio de un respaldo certificado por TI (Tecnologías de Información), sin que tenga que estar presente en el Museo ni intervenir en tiempo real en el correo electrónico. Es un proceso sencillo y rápido, así no se le niega el derecho a su defensa, pero no violenta la medida cautelar.

El Sr. Ricardo José Méndez confirma estar completamente de acuerdo con la recomendación de don Johnny Cartín, y también agrega que la información que está en la computadora de la institución es pública.

El Sr. Bernal Herrera considera oportuno brindar la información, pero no habilitar el uso de su correo electrónico, y que la entrega sea en un acto formal y levantar un acta.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que también hay mucha información que es propiedad del Museo Nacional de Costa Rica y que puede haber riesgo del uso al darle toda la información a la que tiene acceso en su computadora.

Don Roy Palavicini expresa que la información que solicita es para confirmar las ideas que ya tiene en su mente.

La Sra. Margarita Valero indica que le parece muy bien darle acceso a la información, pero también hay que limitar conforme a las disposiciones de las TI.

La Sra. Rocío Fernández comenta que hay un protocolo en TI que es el que se va a seguir, y que el Sr. Alvarado lo que quiere es recuperar toda la memoria que tiene en la computadora, posiblemente también de los otros casos de defensas y denuncias en los que ha trabajado.

Luego de concluido el análisis por parte de las y los Directores, acuerdan:

CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS

OFICIO SIN NÚMERO, DE FECHA 18 DE JUNIO 2020, DEL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO MNCR-OD-01-2020, SOBRE TRASLADO DE SOLICITUD DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA

OFICIO SIN NÚMERO, DE FECHA 16 DE JUNIO 2020, DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA, CON SOLICITUD DE UTILIZAR EQUIPO DE CÓMPUTO ASIGNADO A SU CARGO Y HABILITACIÓN DE SU CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA QUE ATIENDA AL SR. WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, EL PRÓXIMO LUNES 29 DE JUNIO 2020, EN UNA SESIÓN DE TRABAJO PARA EL ACCESO A LOS DATOS DE SU PERFIL DE USUARIO DEL CORREO ELECTRÓNICO E INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL DISCO DURO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO QUE LE FUE ASIGNADO.

UNA VEZ FINALIZADA LA SESIÓN DE TRABAJO, TANTO EL DISCO DURO CON LA INFORMACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y LOS CORREOS INSTITUCIONALES, SEAN RESGUARDADOS EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, COMO MEDIDA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.” (A-26-1357) ACUERDO FIRME

SOLICITAR AL SEÑOR WALTER ALVARADO BONILLA QUE MEDIANTE NOTA INDIQUE PREVIAMENTE, DE MANERA GENERAL, CUAL ES LA INFORMACIÓN A LA QUE NECESITA ACCEDER, PARA QUE SE COORDINE SU ATENCIÓN EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, EL PRÓXIMO LUNES 29 DE JUNIO 2020, A LAS 8:00 DE LA MAÑANA, PARA EL ACCESO Y RESPALDO DE LOS DATOS”. (A-27-1357) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Correspondencia

-Oficio Asesoría AISC-2020-As-02, del 16 de junio 2020, de los Auditores Internos del Sector Cultura, al Sr. Dennis Portugal Cascante, Viceministro Administrativo del MCJ, con solicitud de cita sobre:

1. Proceso presupuestario del MCJ y sus órganos adscritos a partir del año 2021
2. Estructura operativa, administrativa y de organización financiera del MCJ y sus órganos adscritos a partir del 2021
3. Avance de la Comisión MCJ-DGCN para el tratamiento de los Bienes de Herencia

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que le alegra mucho que esté incluido el tema sobre los bienes de herencia, que para el Museo Nacional de Costa Rica es fundamental, ya que anualmente, en las auditorías externas, tenemos una distorsión que rebaja el puntaje de la calificación sobre este asunto en particular.

Se da por recibida la correspondencia.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta sobre algún otro tema a tratar por parte de las y los Directores y al no haber otros asuntos, se levanta la sesión al ser las 12:20 minutos de la mañana.

Ana Cecilia Arias Quirós

Presidente

Betsy Murillo Pacheco

Secretaria

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO (1358)
Sesión Extraordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa
Celebrada el 26 de junio 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 9:00 am.

El día de hoy, viernes 26 de junio 2020, se procedió a realizar la sesión de marra 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa

De manera virtual: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Vicepresidente, Sr. Roy Palavicini Rojas, Tesorero, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Bernal Rodríguez Herrera

También participan de manera virtual la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta, quien toma el acta correspondiente, de forma presencial.

No se incorpora a la sesión extraordinaria virtual la Sra. Betsy Murillo Pacheco, con justificación previa.

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 sólo 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.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve y diez minutos de la mañana.

En ausencia de la Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria de la Junta Administrativa, se procede a nombrar secretario ad-hoc al Sr. Roy Palavicini Rojas.

ARTICULO II: Aprobación de la agenda 1358.

Los Directivos proceden a la revisión de la agenda 1358 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA N°1348, TEMA ÚNICO: RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR EL SR. WALTER ALVARADO BONILLA, EL 10 DE JUNIO 2020, ANTE EL ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO EXPEDIENTE MNCR-OD-01-2020, Y RESPUESTA DEL ÓRGANO DIRECTOR, DE FECHA 19 DE JUNIO 2020”. (A-01-1358) ACUERDO FIRME

La Sra. Ana Cecilia Arias explica la apelación presentada por el Sr. Walter Alvarado Bonilla, al Órgano Director de Procedimiento según Expediente MNCR-OD-01-2020, relativo a que las fechas de comparecencia que el Órgano Director establece, exceden la cantidad de días que se deben contar entre la notificación y las audiencias.

El Órgano Director hace su respuesta y la envía al Sr. Alvarado, quien puede no estar de acuerdo y apelar la decisión ante el Órgano Decisor que es la Junta Administrativa.

Por eso es importante que la Junta Administrativa conozca la información y tome una decisión, ya sea ratificando la posición del Órgano Director o acogiendo la apelación de don Walter Alvarado.

Doña Ana Cecilia Arias abre un espacio para conocer las observaciones de las y los Directores.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta si tienen la asesoría necesaria para tomar una decisión al respecto.

El Sr. Johnny Cartín pregunta si podemos tomar esta decisión antes de que el Sr. Walter Alvarado presente algún recurso de apelación. Manifiesta que, si todo está en orden y forma de la reglamentación vigente, no tiene ninguna objeción.

La Sra. Ana Cecilia Arias confirma que el procedimiento es correcto y la necesidad de pronunciarse al respecto, y lo somete a votación, contando con el respaldo de cada uno de las y los Directores, quienes acuerdan:

RESOLUCIÓN No. MNCR-JA-064-2020

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA. A las nueve horas treinta minutos del veintiséis de junio del dos mil veinte. Se resuelve recurso de apelación en subsidio interpuesto por el señor Walter Alvarado Bonilla, de calidades que constan en autos, en contra de la Resolución emitida por el Órgano Director, a las diez horas del diez de junio del año en curso, y notificada en la misma fecha, referente de procedimiento ordinario administrativo disciplinario de despido sin responsabilidad patronal incoado en contra del señor Alvarado Bonilla, *expediente No. MNCR-OD-01-2020*

RESULTANDO

I. Que mediante Resolución de las diez horas del diez de junio del dos mil veinte, el órgano director resolvió dar inicio al presente procedimiento ordinario administrativo disciplinario de despido sin responsabilidad patronal establecido en contra del señor Walter Alvarado Bonilla; resolución que le fue notificada al accionado, el pasado diez de junio del dos mil veinte, tal y como consta en la razón de notificación

II. Que mediante escrito presentado el pasado once de junio del dos mil veinte, recibido en el Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, y trasladado al Órgano Director vía correo electrónico el día doce de junio del año en curso; el accionado Alvarado Bonilla, plantea en contra del acto de apertura y traslado de cargos, recurso de revocatoria con apelación en subsidio

III. Que por Resolución de las ocho horas del diecinueve de junio del dos mil veinte, el Órgano Director de este procedimiento, declaró sin lugar el recurso de revocatoria interpuesto por el accionado Alvarado Bonilla; resolución que fue notificada el mismo día diecinueve de junio, al medio señalado por la parte accionada para oír notificaciones dentro del presente procedimiento.

IV. Que por oficio sin número de fecha veintidós de junio del año en curso, el Órgano Director de este procedimiento, trasladó a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, el expediente administrativo No. MNCR-OD-01-2020; con el fin de que se atienda el recurso de

apelación presentado por el señor Alvarado Bonilla, en contra del acto de apertura y traslado de cargos, con ocasión del procedimiento ordinario administrativo disciplinario de despido sin responsabilidad patronal incoado en su contra.

V. Que el recurrente manifestó como motivos de su recurso, textualmente, lo siguiente: “(...) nuestra inconformidad radica en el hecho de que este Órgano instructor ha ordenado la realización de la comparecencia oral y privada, para los días 6, 7 y 8, todos de julio del año en curso.- Sin embargo, y de conformidad con la fecha en que he sido notificado del traslado de cargos, el Órgano ha violentado flagrantemente las disposiciones contenidas por el apartado 2 del numeral 250, y por lo dispuesto por el numeral 311, ambas normas de la Ley General de la Administración Pública.- En efecto, nótese que dichas disposiciones establecen que, bajo ninguna excepción, la comparecencia para la recepción de prueba, así como para la citación de los testigos, no podrá exceder de los quince días hábiles.- Sin embargo, en el caso que ahora nos ocupa, y partiendo de la fecha con que he sido notificado del traslado de cargos, la citación hecha por este órgano excede el término previsto por la normativa referida, razón por la cual nos encontramos ante un vicio en el procedimiento, achacable exclusivamente a este Órgano instructor. Así las cosas, y en virtud de las disposiciones contenidas por los artículos 343, 345.1, 346.1 todos de la Ley General de la Administración Pública, me apersono formulando RECURSO DE REVOCATORIA en contra del acto que da traslado de cargos, incluido en la resolución de las 10:00 horas del 10 de junio recién pasado. En caso de que se mantenga la resolución en los extremos objeto de este recurso, se dé trámite al RECURSO DE APELACIÓN que concomitantemente dejo ahora mismo formulado”.

IV. Que en el presente caso se han observado los procedimientos de Ley.

CONSIDERANDO

I. Sobre la admisibilidad. El acto de apertura del presente procedimiento fue emitido a las diez horas del diez de junio del dos mil veinte, y notificado de forma personal el mismo día diez de junio del año en curso, al accionado Alvarado Bonilla, tal y como consta en la razón notificación levantada al efecto, y siendo que el recurso de revocatoria con apelación en subsidio, fue interpuesto el día once de julio del dos mil veinte, ante el Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, se determina que se encuentra dentro del plazo legal de veinticuatro horas conferido en estos casos, por lo que el recurso resulta admisible conforme a lo dispuesto por el ordinal 346.1 de la Ley General de la Administración Pública, No. 6227.- **II. Sobre el fondo.** Una vez revisado el expediente administrativo, así como los motivos sobre los cuales el recurrente funda su recurso, este Órgano Decisor no encuentra razón alguna para variar el criterio de admisibilidad vertido en

este sentido por el Órgano Director del procedimiento, mediante resolución de las ocho horas del diecinueve de junio del dos mil veinte, por lo que de la misma forma en que fue resuelto por el inferior, el recurso de apelación formulado por el señor Walter Alvarado Bonilla, debe declararse sin lugar por no tener asidero jurídico, en virtud de que el el Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley General de la Administración Pública No. 6227, artículo 311 en relación con el 256.2, indican que la comparecencia oral y privada debe señalarse con al menos quince (15) días hábiles de anticipación.

POR TANTO,

**LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**

RESUELVE:

De conformidad con lo señalado y lo dispuesto en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política, 102 inciso b) y 351 de la Ley General de la Administración Pública, se declara sin lugar el recurso de apelación interpuesto por el señor Walter Alvarado Bonilla, en contra de la Resolución emitida por el Órgano Director, a las diez horas del diez de junio del año en curso, y notificada en la misma fecha, referente de procedimiento ordinario administrativo disciplinario de despido sin responsabilidad patronal incoado en contra del señor Alvarado Bonilla, ***expediente No. MNCR-OD-01-2020.- 2)*** Continúese con la instrucción del presente procedimiento. (A-02-1358)
ACUERDO FIRME.

Se levanta la sesión al ser las 9: 35 minutos de la mañana.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario ad-hoc

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (1359)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa
Celebrada el 03 de julio 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de la 1:00 pm.

El día de hoy, viernes 03 de julio 2020, 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. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, quien preside, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, miembro de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, quien fiscalizó en todo momento de la sesión la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Sr. Roy Palavicini Rojas

De manera virtual: Sra. Rina Cáceres Gómez, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sra. Ivannia Montoya Arias, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

También participan de manera presencial, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovaes, secretaria de la Junta 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 sólo 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. Juramentación de miembros y elección de puestos del Directorio de la Junta Administrativa

La Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, de manera presencial desde la Sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y constatando la participación integral, de manera virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión ordinaria N° 1359, con el cuórum requerido, al ser las trece horas y trece minutos de la tarde.

Se procede con la juramentación de los integrantes de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, para el período 2020-2022, acto dirigido por la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, quien agradece el compromiso de los nuevos miembros, así como de los que han brindado su acompañamiento desde hace varios años.

Una vez juramentados se procede con la elección de puestos para ocupar los cargos de Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Órgano Colegiado. Se escuchan propuestas y se realiza la votación correspondiente.

Por votación unánime de todos los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, se constituye del Directorio del Órgano Colegiado de la siguiente manera:

Presidenta: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós
Vicepresidente: Sr. Roy Palavicini Rojas
Secretaria: Sra. Betsy Murillo Pacheco
Tesorero: Sr. Johnny Cartín Quesada

Los Directores ejercen sus puestos a partir de la presente sesión ordinaria N° 1359, del día de hoy, viernes 03 de julio 2020. (A-01-1359) ACUERDO FIRME

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós da la bienvenida a las señoras Rina Cáceres Gómez e Ivannia Montoya Arias, nuevos miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y agradece el compromiso de los miembros que permanecen, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Johnny Cartín Quesada, y Sr. Bernal Rodríguez Herrera, así como de don Ricardo José Méndez Alfaro y doña Margarita Valero Cuevas quienes dejar sus funciones de Directivos de la Junta Administrativa a partir del día de hoy, 03 de julio 2020, quienes han hecho propias las metas y objetivos de la Institución y por conformar una Junta Administrativa donde prevalecen el diálogo y el respeto aun cuando haya diferencia de ideas.

Reconoce que la Institución cuenta con un equipo de siete Directivos que constantemente aportan sus ideas y brindan consejos para el beneficio del Museo Nacional de Costa Rica, así como reconoce la alianza con la Sra. Rocío Fernández Salazar como Directora General, en la que prevalece el diálogo constante que enmarca el éxito de la gestión entre la Dirección General y la Junta Administrativa.

Agradece el apoyo recibido a su postulación para seguir ocupando el puesto de Presidenta del Órgano Colegiado, y ofrece lealtad y entrega en el cumplimiento de las tareas. Asume con el mismo cariño y responsabilidad y solicita la colaboración de todos en esta nueva etapa.

La Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, reconoce el aporte brindado por don Ricardo José Méndez Alfaro y la Sra. Margarita Valero Cuevas durante su permanencia en la Junta Administrativa. Es un momento de pensar con mayor austeridad y procurar un nexo mayor con el Museo Nacional y una unión permanente para desarrollar conjuntamente con la rama cultural desde Ministerio de Cultura y Juventud. El Museo Nacional es una entidad robusta a la que le viene bien una unión con instituciones más jóvenes como el Instituto Costarricense de Turismo y con el Ministerio de Educación Pública, para buscar puntos de interés comunes y entrelazar las instituciones.

Agradece los aportes que podrá brindar la Sra. Ivannia Montoya en el marco legal, orientados a lo administrativo; y a la Sra. Rina Cáceres quien es un referente desde la Universidad de Costa Rica. Sumamos capacidades e inteligencias institucionales para ir mejorando las capacidades del Museo Nacional de Costa Rica. La Señora Ministra de Cultura y Juventud procede con la firma del libro de actas de los miembros presentes al ser las trece horas cuarenta minutos de la tarde, da por concluida su participación y se retira al ser las trece horas, cuarenta y tres minutos de la tarde.

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa, preside la sesión ordinaria a partir de las trece horas y cuarenta y cinco minutos de la tarde, y se continúa conforme a la agenda propuesta.

En primera instancia indica que el Informe Final de Gestión correspondiente al período Julio 2018-Junio 2020 está en proceso de redacción y se espera tenerlo listo para la próxima sesión ordinaria. Se enviará al Despacho de la Señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, se enviará una copia digital a cada miembro de la Junta Administrativa y otra quedará constando en el archivo de la Junta Administrativa. El informe constituye un valioso insumo para darse cuenta de la diversidad de temas que atiende el Órgano Colegiado.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1359

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1359 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1359 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1359) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1357, celebrada el 19 de junio del 2020, y de Sesión Extraordinaria N° 1358, del 26 de junio 2020

Las señoras Rina Cáceres e Ivannia Montoya se abstienen de emitir su voto por incorporarse a la Junta Administrativa a partir del día de hoy.

Las y los Directivos proceden a emitir su voto para la aprobación de las actas de la Sesión Ordinaria N° 1357 y Sesión Extraordinaria N° 1358, y acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1357, SIN MODIFICACIONES”.
(A-03-1359) ACUERDO FIRME

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 1358, SIN MODIFICACIONES”. (A-04-1359) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

**TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
03 DE JULIO DEL 2020**

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000042-0009500001	SERVICIO ADUANERO IMPORTACIÓN DE OBRAS PRECOLOMBINAS	Partida 01: SERVICIO DE IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE 983 OBRAS PRECOLOMBINAS EL VALOR TOTAL DECLARADO DE LAS OBRAS ES \$98.300.00, DESDE EL MUSEO DE BROOKLYN EN LA CIUDAD DE NEW YORK, ESTADOS UNIDOS HASTA LA SEDE JOSE FABIO GÓNGORA, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN PAVAS, SAN JOSE.	€18.000.000,00	\$22.465,00	MUDANZAS MUNDIALES SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101013709	DPPC	KALVARADO

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	PERSONA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000044-0009500001	PRODUCCIONES AUDIOVISUALES DE ESPECTÁCULO CULTURALES EN LOS JARDINES INTERIORES DE L MUSEO NACIONAL CUARTEL BELLAVISTA	Partida 01, LÍNEA 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Producción, grabación y edición posproducción de un concierto en los jardines del Museo Nacional para la celebración de la conmemoración del 25 de julio, Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica	€1.710.000,00	€1.653.169,66	JORGE FERNANDEZ PERAZA CÉDULA JURÍDICA: 0111550167	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	KALVARADO
		Partida 01, LÍNEA 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Producción, grabación y edición posproducción de un concierto en los jardines del Museo Nacional para la celebración del festival de la Niñez en el mes de setiembre	€1.145.000,00	€1.136.463,60			
		Partida 01, LÍNEA 3: SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Producción, grabación y edición posproducción de un concierto en los jardines del Museo Nacional para la realización de un concierto de jazz del proyecto: Vecinos del Museo.	€1.145.000,00	€1.101.665,25			

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000049-0009500001	MINERALES Y ASFÁLTICOS EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEGÚN DEMANDA	Partida 01: MASILLA FLEXIBLE Y ELASTICA, COLOR BLANCO, 100% LIJABLE, SECA RÁPIDO, PRESENTACIÓN ENVASE METÁLICO DE 0,946 L (1/4 galón) Marca LANCO Modelo S ILICONIZER (1 UNIDAD)	€7.000,00	€7.125,78	INVERSIONES LA RUECA S.A. CÉDULA JURÍDICA: 3101089260	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	KALVARADO
		PARTIDA 02 MASILLA ELASTOMÉRICA PARA GRIETAS, CON BASE EN RESINAS ACRÍLICAS, ADITIVOS, PIGMENTOS LAMINARES Y CARGAS MINERALES, PARA LA REPARACIÓN DE PEQUEÑOS ORIFICIOS, GRIETAS, MAPEOS Y CUALQUIER IMPERFECCIÓN MENOR EN PAREDES, COLOR BLANCO,	€3.000,00	€2.373,00	INVERSIONES LA RUECA S.A. CÉDULA JURÍDICA: 3101089260	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	
		PRESENTACIÓN 473 mL Marca LANCO Modelo SPACKLING (1 UNIDAD)	€32.000,00	€32.249,07	INVERSIONES LA RUECA S.A. CÉDULA JURÍDICA: 3101089260	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	
		PARTIDA 03 KIT DE MASILLA PLASTICA (BASE DE RESINA POLIESTER MAS CATALIZADOR), ESPESOR DE PELICULA 6,35 mm, DENSIDAD 1.43 g/ml, PRESENTACIÓN JUEGO DE 6 UNIDADES DE 0.946 L Marca SUR Modelo UNIPAR (1 UNIDAD)					
		PARTIDA 04 MASILLA, BASE AGUA, CON RESINAS ACRÍLICAS, ENVASE PLÁSTICO DE 0,236 L (1/16 Gal) COLOR TECA, PARA MADERA Marca LANCO Modelo WOOD FILLER (1 UNIDAD)	€2.000,00	€2.147,00	INVERSIONES LA RUECA S.A. CÉDULA JURÍDICA: 3101089260	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000041-0009500001	ASESORIA: DIAGNÓSTICO NACIONAL ESPACIOS MUSEÍSTICOS II ETAPA: a. Desarrollo de una estrategia de trabajo para el cumplimiento de la contratación y evaluar el cronograma propuesto en la oferta de la empresa contratada. b. Aplicación de cambios indicados por los encargados del seguimiento del contrato por parte del Museo Nacional de Costa Rica sobre la estrategia y distribución de tiempo. c. Aprobación de la estrategia y distribución de tiempo por parte de los encargados del seguimiento del contrato por parte del Museo Nacional de Costa Rica.	P01: ASESORIA: DIAGNÓSTICO NACIONAL ESPACIOS MUSEÍSTICOS II ETAPA	₡12.000.000,00	₡11.909.149,10	ANDREA PATRICIA MORALES ARAYA CEDULA IDENTIDAD: 05-0368-0567	MUSEOS REGIONALES	CDIAZ
2020CD-000047-0009500001	AUDITORIA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS 2019	P01: AUDITORIA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS 2019	₡7.515.000,00	₡7.505.081,56	CRUZ ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS, S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-687592	ADMINISTRACIÓN	CDIAZ
2020CD-000046-0009500001	SUMINISTROS ELÉCTRICOS CÓMPUTO	P01: KIT DE MICROCONTROLADOR CIRCUITO IMPRESO ARDUINO UNO CON MICROCONTROLADOR EN FORMA DIP Y ENTORNO DE DESARROLLO IDE, CON CONECTOR USB, VOLTAJE DE OPERACIÓN 5V, VOLTAJE DE ENTRADA ENTRE 7V Y 12V, 14 PINES DIGITALES, 6 PINES DE ENTRADA ANALÓGICA, MEMORIA FLASH 32 K Y 16Mhz EN FRECUENCIA DEL RELOJ. Marca ISMART	₡193.908,00	₡193.908,00	JORGE ALEJANDRO ARROYO JIMÉNEZ CEDULA IDENTIDAD: 01-0583-0696	INFORMATICA	CDIAZ
		Modelo ARDUINOS UNO R3 (12 UNIDADES)					
		P02: FUENTE DE PODER (10 UNIDADES)	₡37.000,00	INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS	INFRUCTUOSA		
		P03: TARJETA ACCELERADORA SONIDO (10 UNIDADES)	₡200.000,00	INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS	INFRUCTUOSA		
		P04: DETECTOR DE INTRUSIÓN (10 UNIDADES)	₡50.000,00	INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS	INFRUCTUOSA		
		P05: CAJA DE TARJETA (10 UNIDADES)	₡20.000,00	INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS	INFRUCTUOSA		
		P06: DIODO DE LUZ (20 UNIDADES)	₡2.000,00	INFRUCTUOSA NO SE RECIBIERON OFERTAS	INFRUCTUOSA		
2020CD-000050-0009500001	HERRAMIENTAS Y SUMINISTROS	P01: SIERRA CIRCULAR (PATIN) ELECTRICA DE 180 mm, POTENCIA ABORBIDA 1400 W/110V/60 Hz/1 F, HOJA FINA DE METAL DURO. SISTEMA DE LUBRICACION DINAMICA, REVOLUCIONES BAJO CARGA NOMINAL 3200/min, VELOCIDAD DE CORTE CON CARGA NOMINAL 32 m/s, PROFUNDIDAD DE CORTE MAXIMO A 90° 66 mm, DIAMETRO DE LA HOJA DE SIERRA 190 mm Marca TOTAL Modelo	₡253.000,00	₡87.320,75	COMERCIALIZORA TICA LA UNIÓN, S.A. CEDULA JURÍDICA: 3-101-154315	PROYECCIÓN	CDIAZ

		UTS1141856 (1 UNIDAD) P02: PISTOLA DE CALOR PISTOLA DE CALOR, 120 VAC, CONTROL DE TEMPERATURA VARIABLE, 1500 W, RANGO DE TEMPERATURAS DE 50°C a 600°C, PROTECCIÓN DE SOBRECARGA Marca MILWAUKEE Modelo 8975-6 (1 UNIDAD) P03: SIERRA INGLETEADORA SIERRA INGLETEADORA, CON GUIA LASER, VOLTAJE 110 V, FRECUENCIA 60 Hz, TAMAÑO HOJA 304,58 mm, VELOCIDAD 4800 RPM Marca TOTAL Modelo UT592035516/2 OFRECEMOS PARA DISCO DE 14 PULGADAS (SE ADJUNTA FICHA TECNICA (1 UNIDAD) P04: PISTOLA DE GRAVEDAD PISTOLA DE GRAVEDAD PARA PINTAR, CON SISTEMA ANTIATASCO DE PRODUCTO, ASA DE 5I DE ALTA CALIDAD Y CON TAPA DESMONTABLE PARA LIMPIEZA, CONSUMO DE AIRE: 170 L/min a 3,5 BAR. Marca METABO Modelo FSP800 (1 UNIDAD)	₡75.000,00 ₡141.000,00 ₡136.000,00	\$116,47 ₡98.272,71 ₡33.900,00	ELECTROVAL TELECOMUNICACIONES Y ENERGIA, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-305225 COMERCIALIZORA TICA LA UNIÓN, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-154315 CAPRIS, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-005113		
		P05: MANGUERA DE AIRE MANGUERA DE AIRE ALTA PRESION # H72550 DE 6,35 mm (1/4 Pulg) DE DIAMETRO X 15,24 m (50 ft) DE LARGO PRESION DE 500 bar (7250 psi) PARA PISTOLA DE PINTAR Marca BEST VALUE Modelo F15252 PARA COMPRESOR Y PISTOLAS DE PINTAR(SE ADJUNTA FICHA TECNICA (1 UNIDAD) P06: ACOPLE DE BRONCE ACOPLE DE BRONCE NEUMATICO, CONECTOR HEMBRA RAPIDO, DIAMETRO NOMINAL 6,35 mm PARA AIRE Marca BEST VALUE Modelo F15214 (SE ADJUNTA FICHA TECNICA (1 UNIDAD) P07: ACOPLE DE BRONCE ACOPLE DE BRONCE NEUMATICO, MACHO RAPIDO, DIAMETRO NOMINAL 6,35 mm PARA AIRE Marca MILTON Modelo 727 (400427) (1 UNIDAD)	₡25.000,00 ₡10.000,00 ₡10.000,00	₡20.289,15 ₡3.672,50 ₡1.695,00	COMERCIALIZORA TICA LA UNIÓN, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-154315 COMERCIALIZORA TICA LA UNIÓN, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-154315 CAPRIS, S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101-005113		
2020CD-000039-0009500001	DRON CON CÁMARA	P01: DRON CON CÁMARA SISTEMA AEREO NO TRIPULADO (DRONE), MULTIROTOR, BATERIA INTELIGENTE, VELOCIDAD 58 km/h, FRECUENCIA DE FUNCIONAMIENTO	₡2.130.000,00	₡1.618.725,00	THREE VISIONS RESPONSABILIDAD LIMITADA. CEDULA JURIDICA: 3-102-773518	HISTORIA NATURAL	COÍAZ

		5,725, GHz a 5,850 GHz y de 2,400 GHz a 2,483 GHz, DISTANCIA MÁXIMA DE TRANSMISIÓN AL MENOS 7 km, TIEMPO DE VUELO HASTA 30 min, CON CÁMARA INCLUIDA. Marca THREE VISIONS Modelo TVP-1001 (1 UNIDAD)					
Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000052-0009500001	COMPRA DE BLOQUEADORES SOLARES	PARTIDA 01 BLOQUEADOR SOLAR GRADO 85, RESISTENTE AL AGUA, ENVASE 250 mL Marca NO-AD Modelo GRADO 85 (82 UNIDADES)	¢449.172,00	¢447.084,50	YIMA DE CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101143049	SITIO ARQUEOLÓGICO FINCA 6	KALVARADO
		PARTIDA 02 FILTRO SOLAR (BLOQUEADOR) FORMULADO CON FACTOR DE PROTECCIÓN SOLAR (SFP) # 80 CON VITAMINA E Y ALOE VERA EFECTIVO PARA FILTRAR RADIACIÓN ULTRAVIOLETA A (UVA) - ULTRAVIOLETA B (UVB) PRESENTACIÓN EN CREMA Y ENVASE DE 475	¢26.357,25	¢23.391,00	PROMATCO CENTROAMERICANA SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101160697	DPPC	

		ml Marca NO-AD Modelo F80 - 475ml (3 UNIDADES)					
Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000048-0009500001	COMPRA DE REPELENTE E INSECTICIDAS	PARTIDA 01 REPELENTE CONTRA INSECTOS EN AEROSOL CAPACIDAD DE 170 g Marca OUT Modelo REPELENTE INSECTOS (51 UNIDADES)	¢249.210,00	¢247.232,70	ERIKAI ISELA RODRIGUEZ VEGA CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO: 0108900150	SITIO ARQUEOLÓGICO FINCA 6	KALVARADO
		PARTIDA 02 INSECTICIDA EN AEROSOL, MATA BICHOS, AROMA AGRADABLE, CONTENIDO 400 mL Marca RAID Modelo CASA Y JARDIN (14 UNIDADES)	¢35.448,00	¢36.987,16	INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101089280	SITIO ARQUEOLÓGICO FINCA 6	
		CONFORME ARTÍCULO 14 LA PARTIDA 2 DEL RLCA SOBREPASA UN POCO PRESUPUESTO PERO EL DEPARTAMENTO CUENTA CON CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA HACER FRENTE A LA EROGACIÓN					

La Sra. Ana Cecilia Arias detalla cada una de las contrataciones contenidas en el resumen elaborado por la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional. Se resumen las siguientes observaciones:

1. Sobre la importación de las 983 piezas precolombinas provenientes del Museo de Brooklyn, se valoran las obras para efectos del seguro pero el patrimonio precolombino

no tiene valor monetario que se les pueda asignar. Llegaran a la sede en Pavas, y el traslado lo hará la empresa Mudanzas Mundiales quienes tienen experiencia en el embalaje y manejo de piezas precolombinas.

2. De las reproducciones de audiovisuales, el Museo Nacional tiene una serie de programas culturales para la celebración de efemérides y abre las puertas al público para conciertos y otras actividades. Por las razones conocidas no se pueden realizar estas actividades, por lo que se harán videos para compartirlos en las diferentes redes sociales.
3. Respecto a las contrataciones según demanda, el Museo Nacional establece un contrato con la empresa ay va pidiendo conforme va necesitando, por lo que los montos son bajos y las cantidades pequeñas por lo general. Las pequeñas diferencias entre costos y presupuestos se pueden cubrir con los recursos que se están destinados para estos contratos.
4. Se atiende consulta de la Sra. Ivannia Montoya respecto a lo que se están contratando en la Asesoría Diagnóstico Nacional de Espacios Museísticos II Etapa. La Sra. Ana Cecilia Arias explica que el Museo Nacional da asesoría a museos en todo el país y se contrata una empresa para la estrategia del diagnóstico que se realiza por medio del Programa de Museos Regionales y Comunitarios.
5. Sobre las Auditorías Externas se comenta que el Museo Nacional de Costa Rica debe ser auditado externamente cada año. En este caso se trata de los estados financieros, una vez realizada la auditoría, los resultados finales se presentan ante la Junta Administrativa para consultas y validación.
6. Sobre los pedidos de la Unidad de Informática se comenta que es una Unidad muy fuerte, que se encarga de las contrataciones de equipos y software para las necesidades de la Institución.
7. Sobre las compras declaradas infructuosas, esta condición se da porque no se reciben ofertas o no cumplen con lo solicitado. En estos casos hay que buscar proveedores y nuevas ofertas y volver a tramitar la compra
8. La Sra. Rocío Fernández indica que las herramientas y suministros solicitados por el Depto. de Proyección Museológica son para trabajar en la museografía de las exhibiciones y salas de exhibición.
9. Relativo a la compra del dron solicitado por el Depto. de Historia Natural, los señores Johnny Cartín y Roy Palavicini consultan si tenemos licencia de navegación para el uso del dron, ya que la Dirección de Aviación Civil la solicita para poder utilizarlo. Se hace consulta telefónica al Sr. Esteban Quirós, Jefe de la Unidad de Informática, quien indica que por el tipo de dron que se está comprando, que no excede la altura establecida en la reglamentación de Aviación Civil, ni se utilizará en espacio de alto desarrollo urbano, no se requiere de licencia en este caso específico.
El Sr. Cartín recomienda capacitar y licenciar a algún funcionario para no entrar en situaciones legales. Actualmente hay muchos proyectos de viviendas verticales y aún horizontales, por lo que los drones no se pueden utilizar sin licencia.
La Sra. Ivannia Montoya solicita documentar el criterio del Sr. Esteban Quirós en el expediente de la contratación, y que la adjudicación quede sujeta a la nota de la Unidad de Informática de que no se requiere licencia para este caso, y que se proceda con el licenciamiento indicado.

Después de los análisis requeridos se someten a votación cada uno de los trámites presentados y las y los Directores acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA 065 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000042-0009500001
SERVICIO ADUANERO IMPORTACIÓN DE OBRAS PRECOLOMBINAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas treinta minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1359 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000042-0009500001.

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

PARTIDA 01

LÍNEA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE TRANSPORTE MARITIMO PARA OBRAS DE ARTE. SERVICIO DE TRANSPORTE MARÍTIMO PARA OBRAS DE ARTE.

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡18.000.000,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: \$22.465,00

EMPRESA ADJUDICADA: MUDANZAS MUNDIALES SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101013709

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA
(A-05-1359) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 066 2020

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000044-0009500001

PRODUCCIONES AUDIOVISUALES DE ESPECTÁCULOS CULTURALES EN LOS JARDINES O INTERIORES DEL MUSEO NACIONAL CUARTEL BELLAVISTA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas treinta y cinco minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1359 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000044-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

LÍNEA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.710.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡1.653.169,66

EMPRESA ADJUDICADA: JORGE FERNÁNDEZ PERAZA

CÉDULA JURÍDICA: 0111550167

LÍNEA 2

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.145.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡1.136.463,60

EMPRESA ADJUDICADA: JORGE FERNÁNDEZ PERAZA

CÉDULA JURÍDICA: 0111550167

LÍNEA 3

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.145.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡1.101.665,25

EMPRESA ADJUDICADA: JORGE FERNÁNDEZ PERAZA

CÉDULA JURÍDICA: 0111550167

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA, LÍNEAS 1,2 Y 3.

(A-06-1359) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN N° JA 067 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000049-0009500001
MINERALES Y ASFÁLTICOS
EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEGÚN DEMANDA**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas cuarenta minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1359 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000049-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: MASILLA FLEXIBLE Y ELASTICA, COLOR BLANCO, 100% LIJABLE, SECA RÁPIDO, PRESENTACIÓN ENVASE METÁLICO DE 0,946 L (1/4 galón) Marca LANCO Modelo S ILICONIZER

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡7.000,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡7.125,78

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: MASILLA ELASTOMÉRICA PARA GRIETAS, CON BASE EN RESINAS ACRÍLICAS, ADITIVOS, PIGMENTOS LAMINARES Y CARGAS MINERALES, PARA LA REPARACIÓN DE PEQUEÑOS ORIFICIOS, GRIETAS, MAPEOS Y CUALQUIER IMPERFECCIÓN MENOR EN PAREDES, COLOR BLANCO, PRESENTACIÓN 473 mL Marca LANCO Modelo SPACKLING

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡3.000,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡2.373,00

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: KIT DE MASILLA PLASTICA (BASE DE RESINA POLIESTER MAS CATALIZADOR), ESPESOR DE PELICULA 6,35 mm, DENSIDAD 1,43 g/ml, PRESENTACIÓN JUEGO DE 6 UNIDADES DE 0.946 L Marca SUR Modelo UNIPAR

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡32.000,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡32.249,07

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: MASILLA, BASE AGUA, CON RESINAS ACRÍLICAS, ENVASE PLÁSTICO DE 0,236 L (1/16 Gal) COLOR TECA, PARA MADERA Marca LANCO Modelo WOOD FILLER

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡2.000,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡2.147,00

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ₡43.894,85

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 04 PARTIDAS

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012,

R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República. (A-07-1359) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 068 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000052-0009500001
COMPRA DE BLOQUEADORES SOLARES

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas cuarenta y cinco minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1359 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000052-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SITIO ARQUEOLÓGICO FINCA 6

DESCRIPCIÓN: BLOQUEADOR SOLAR GRADO 85, RESISTENTE AL AGUA, ENVASE 250 mL Marca NO-AD Modelo GRADO 85

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡449.172,00

MONTO ADJUDICADO: ₡447.084,50

CANTIDAD: 82 UNIDADES

PERSONA ADJUDICADA: YIMA DE CENTROAMÉRICA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101143949

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

DESCRIPCIÓN: FILTRO SOLAR (BLOQUEADOR) FORMULADO CON FACTOR DE PROTECCIÓN SOLAR (SFP) # 60 CON VITAMINA E Y ALOE VERA EFECTIVO PARA FILTRAR RADIACIÓN ULTRAVIOLETA A (UVA) - ULTRAVIOLETA B (UVB) PRESENTACION EN CREMA Y ENVASE DE 475 ml Marca NO-AD Modelo F60 - 475ml

CANTIDAD: 3 UNIDADES

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡26.357,25

MONTO ADJUDICADO: ₡23.391,00

PERSONA ADJUDICADA: PROMATCO CENTROAMERICANA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101160697

(A-08-1359) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 069-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000041-0009500001
ASESORÍA EN CIENCIAS SOCIALES
DIAGNÓSTICO NACIONAL ESPACIOS MUSEÍSTICOS II ETAPA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas y cincuenta minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1359 se conoce proceso de contratación 2020CD-000041-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA MUSEOS REGIONALES

DESCRIPCIÓN: ASESORÍA DIAGNÓSTICO ESPACIOS MUSEÍSTICOS II ETAPA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡12.000.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: ANDREA PATRICIA MORALES ARAYA

CEDULA IDENTIDAD: 05-0368-0567

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡11.909.149,10

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡11.909.149,10

(A-09-1359) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN JA 071-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000047-0009500001
AUDITORÍA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS 2019**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las catorce horas del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1359 se conoce proceso de contratación 2020CD-000047-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN: AUDITORÍA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS 209

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡7.515.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: CRUZ ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-687592

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡7.505.081,56

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡7.505.081,56

(A-10-1359) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 072-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000046-0009500001
SUMINISTRO ELÉCTRICOS CÓMPUTO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las catorce horas y cinco minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1359 se conoce proceso de contratación 2020CD-000046-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: KIT DE MICROCONTROLADOR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡193.908,00

CANTIDAD: 12

EMPRESA ADJUDICADA: JORGE ALEJANDRO ARROYO JIMÉNEZ

CEDULA IDENTIDAD: 01-0583-0696

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡193.908,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: FUENTE DE PODER

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡37.000,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: TARJETA ACELERADORA SONIDO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢200.000,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: DETECTOR DE INTRUSIÓN

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢50.000,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: CAJA DE TARJETA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢20.000,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

NO SE RECIBIERON OFERTAS

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: DIODO EMISOR LUZ

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.000,00

CANTIDAD: 20

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

NO SE RECIBIERON OFERTAS

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 05 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ¢193.908,00

(A-11-1359) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 073-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000050-0009500001
HERRAMIENTAS Y SUMINISTROS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las catorce horas y diez minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1359 se conoce proceso de contratación 2020CD-000050-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SIERRA CIRCULAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡253.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZORA TICA LA UNIÓN, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-154315

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡87.320,75

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: PISTOLA DE CALOR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡75.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: ELECTROVAL TELECOMUNICACIONES Y ENERGÍA, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305225

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$116,47

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SIERRA INGLETEADORA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡141.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZORA TICA LA UNIÓN, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-154315

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡98.272,71

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: PISTOLA DE GRAVEDAD

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢136.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: CAPRIS, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-005113

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢33.900,00

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: MANGUERA DE AIRE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢25.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZORA TICA LA UNIÓN, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-154315

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢20.289,15

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: ACOPLER DE BRONCE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢10.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZORA TICA LA UNIÓN, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-154315

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢3.672,50

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: ACOPLER DE BRONCE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢10.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: CAPRIS, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-005113

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡1.695,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 07 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAD INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡245.150,11

MONTO TOTAL DÓLARES DE LA ADJUDICACIÓN: \$116,47

(A-12-1359) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 074-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000039-0009500001
DRON CON CÁMARA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las catorce horas y quince minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1359 se conoce proceso de contratación 2020CD-000039-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: DRON CON CÁMARA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡2.130.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: THREE VISIONS RESPONSABILIDAD LIMITADA.

CÉDULA JURÍDICA: 3-102-773518

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡1.618.725,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAD INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡1.618.725,00

(A-13-1359) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 075 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000048-0009500001
REPELENTES E INSECTICIDAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las catorce horas y veinte minutos del día 03 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1359 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000048-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SITIO ARQUEOLÓGICO FINCA 6

DESCRIPCIÓN: REPELENTE CONTRA INSECTOS EN AEROSOL CAPACIDAD DE 170 g Marca OUT
Modelo REPELENTE INSECTOS

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡249.210,00

MONTO ADJUDICADO: ₡247.232,70

CANTIDAD: 51 UNIDADES

PERSONA ADJUDICADA: ERIKA ISELA RODRÍGUEZ VEGA

CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO: 0108900150

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE SITIO ARQUEOLÓGICO FINCA 6

DESCRIPCIÓN: INSECTICIDA EN AEROSOL, MATA BICHOS, AROMA AGRADABLE, CONTENIDO 400 mL Marca RAID Modelo CASA Y JARDIN

CANTIDAD: 14 UNIDADES

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO: ₡35.448,00

MONTO ADJUDICADO: ₡36.987,16

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

(A-14-1359) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:

1. CONSULTA DE LOS SRES. JOHNNY CARTÍN QUESADA Y ROY PALAVICINI ROJAS, RELATIVO AL LICENCIAMIENTO DE NAVEGACIÓN DE DRONES PARA QUE PUEDAN SER UTILIZADOS POR FUNCIONARIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
2. RECOMENDACIÓN DEL SR. JOHNNY CARTÍN QUESADA PARA QUE SE CAPACITE Y LICENCIE A LOS FUNCIONARIOS QUE CORRESPONDA, PARA EL USO DE LOS DRONES CONFORME A LAS LEYES VIGENTES

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, QUE, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, SE REVISE LA NORMATIVA VIGENTE Y SE GESTIONEN LAS LICENCIAS QUE CORRESPONDEN, PARA QUE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS PUEDAN HACER USO DE LOS DRONES PROPIEDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN LAS TAREAS PROPIAS DE SUS CARGOS, EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y NORMATIVA VIGENTE” (A-15-1359) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Temas Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas

Oficio DAF-AFC-2020-O-071, de fecha 03 de julio 2020, de la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional, con solicitud de aprobación del Presupuesto Extraordinario N° 02-2020, por un monto de ₡142.803.959,00

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 02-2020 POR UN MONTO DE ₡-142.803.959,00

Disminución del Presupuesto Institucional por el tema del COVID 19

Se procede a la subejecución para atender la crisis que enfrenta el país por la alerta sanitaria COVID 19.

El Museo Nacional de Costa Rica informa que no utilizará en el periodo presupuestario 2020 un monto de **146.453.959 (Ciento cuarenta y seis millones cuatrocientos cincuenta y tres mil novecientos cincuenta y nueve colones)**, aplicados en Decreto Legislativo N° 9841 Expediente N° 21.918.

Disminución de la Fuente de Financiamiento por Recursos Propios, afectados por la Pandemia

Se procede a la subejecución de recursos propios que no los percibirá el Museo Nacional, por el efecto de cierre de las salas de exhibición relacionado a la Pandemia Mundial COVID 19.

Disminución de Recursos Propios 94 millones

Incorporación parcial del Superávit Libre del periodo 2018

Se utilizará el superávit libre del 2018 por un monto de 94.877.087.92 (Noventa y cuatro millones ochocientos setenta y siete mil ochenta y siete colones con 92/100). Para poder cubrir el presupuesto que se proyectó de ingresos propios.

Uso Superávit Libre 94 millones

Incorporación de Donación

Se incorpora al presupuesto la donación de un proyecto de conservación de documentos financiado por IBERARCHIVOS, El Museo Nacional de Costa Rica participó en el año 2019 en la búsqueda de ayuda en la XXI Convocatoria de IBERARCHIVOS. El proyecto tiene como objetivo salvaguardar el acervo documental de Manuel María Gutiérrez compositor de la música del himno nacional de Costa Rica, colección que custodia el Museo Nacional de Costa Rica en el Depto. De Protección del Patrimonio Cultural. Las primeras tres etapas del proyecto incluyen la gestión del proyecto, la descripción, el diagnóstico del estado de conservación y los tratamientos de restauración de 70 documentos (207 folios) y 21 fotografías. La cuarta etapa del proyecto (4000

euros) es para el mejoramiento de las condiciones de conservación con la adquisición y uso de materiales apropiados para el almacenamiento (papel, cajas etc.), así como también la puesta en valor de los documentos intervenidos y facilitar el acceso. La ejecución total del proyecto es de 8 meses. Con este primer tracto se requiere la contratación de una especialista en la conservación y restauración del material objeto del proyecto tal y como se planteó en el proyecto.

Donación de España

3,7 millones

INGRESOS
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 02-2020
(En colones)

CODIGOS	INGRESOS	TOTALES
1.3.0.0.00.00.0.0.001	Ingresos No Tributarios	-94 877 087,92
1.3.1.0.00.00.0.0.000	Venta de Bienes y Servicios	
1.3.1.1.00.00.0.0.000	Venta de Bienes	
1.3.1.1.09.00.0.0.000	Venta Bienes y Servicios (libros, revistas y folletos)	0,00
1.3.1.2.09.00.0.0.000	Otros Servicios	
1.3.1.2.09.04.0.0.000	Servicios Culturales y Recreativos (Entrada -	94 877 087,92
		-94 877 087,92
	Ventas de Otros Servicios	
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios (devoluciones)	0,00
1.3.2.3.00.00.0.0.000	Renta de activos financieros	
1.3.2.3.03.00.0.0.000	Otras rentas de activos financieros	0,00
1.3.2.3.03.01.0.0.000	Intereses Ctas Corrientes en Bancos Estatales	
1.3.2.3.03.04.0.0.000	Diferencias por tipo de cambio	
	Total Ingresos propios	-94 877 087,92
		-94 877 087,92
1.4.0.0.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes	
1.4.1.0.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes de Sector Publico	
1.4.1.1.00.00.0.0.000	Gobierno Central MCJD	-146 503 959,00
	Alerta sanitaria COVID 19	146 503 959,00
1.4.0.0.00.00.0.0.000	Transferencias de Capital	
1.4.1.0.00.00.0.0.000	Transferencias de Capital sector externo	
1.4.1.1.00.00.0.0.000	Transferencia de Capital de Organismo	3 700 000,00
	Donacion IBERARCHIVOS	3 700 000,00
3.3.0.0.00.00.0.0.000	Recursos de Vigencias Anteriores	94 877 087,92
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	94 877 087,92
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	94 877 087,92
	INGRESOS TOTALES	-142 803 959,00

EGRESOS

CODIGO	DESCRIPCIÓN	Total
	TOTAL	-142 803 959,00
0	REMUNERACIONES	-15 523 760,29
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	-7 556 510,64
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	-7 556 510,64
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	-1 500 000,00
0.02.01	Tiempo extraordinario	-1 500 000,00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	-6 467 249,65
0.03.04	Salario escolar	-6 467 249,65
1	SERVICIOS	-21 404 600,00
1.01	ALQUILERES	-1 500 000,00
1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para telec	-1 500 000,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIER	-1 500 000,00
1.03.01	Información	-500 000,00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	-1 000 000,00
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	-6 300 000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	-6 300 000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	-11 704 600,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	-5 804 600,00
1.05.03	Transporte en el exterior	-3 000 000,00
1.05.04	Viáticos en el exterior	-2 900 000,00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	-400 000,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	-400 000,00
5.	BIENES DURADEROS	-105 875 598,71
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	-26 875 598,71
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	-657 598,71
5.01.05	Equipo de cómputo	-10 585 000,00
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e invest	0,00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deport	-15 633 000,00
5.02	CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORA	-79 000 000,00
5.02.01	Edificios	-79 000 000,00

RESUMEN DE DISTRIBUCIÓN POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTOS	MONTO DEL PRESUPUESTO	%
JUNTA ADMINISTRATIVA	0,00	0,0%
DIRECCION GENERAL	-2 250 000,00	1,6%
ASESORIA LEGAL	0,00	0,0%
UNIDAD DE INFORMATICA	-12 085 000,00	8,5%
ADMINISTRACION Y FINANZAS	-82 000 000,00	57,4%
AUDITORIA INTERNA	0,00	0,0%
CENTRO DE VISITAS FINCA 6	-4 900 000,00	3,4%
PROYECCION MUSEOLOGICA	-27 290 598,71	19,1%
HISTORIA NATURAL	-12 503 448,77	8,8%
PROTECCION DEL PATRIMONIO	2 692 338,13	-1,9%
ANTROPOLOGIA E HISTORIA	-2 000 000,00	1,4%
MUSEOS REGIONALES	-2 467 249,65	1,7%
TOTAL PRESUPUESTO	-142 803 959,00	100,0%

JUSTIFICACIONES

REBAJA DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 5% SEGUN CIRCULAR DVMA-0399-2020 Oficio DG-2020-O-140		
DESCRIPCIÓN	MONTO A DEDUCIR	JUSTIFICACION
Edificios	79,000,000.00	Sobrante en la contratación de la restauración de la sala este (I etapa renovación sala precolombina).
Viáticos internos y externos, Transportes Exterior	11,704,600.00	En lo que respecta a Viáticos dentro del país como al exterior y transportes al exterior, se trata de recursos previstos para realizar en el primer semestre 2020 giras de investigación del Departamento de Historia Natural programadas en territorio nacional, además de capacitaciones en el exterior del mismo departamento (colecciones con fines genéticos). Además, se rebajan viáticos al exterior desde la Dirección General previstos para atender invitados internacionales al coloquio de museología, previsto para junio 2020, cancelado oficialmente.
Alquiler y derechos de Comunicaciones y Equipo y programas de cómputo	12,085,000.00	Se ha confirmado un ahorro en el hospedaje del portal Web del MNCR y no se comprará Equipo y programas de cómputo previstos para el 2020. Su compra se trasladará al siguiente periodo presupuestario.
Tiempo Extraordinario	1,500,000.00	Se reduce la partida Tiempo extraordinario prevista para el primer semestre 2020 debido a la implementación del Teletrabajo y la postergación de actividades prevista para el público: conciertos, conferencias, presentaciones de libros, etc. Con el cierre de las sedes Bellavista y el Museo de sitio en Finca 6 se eliminan las horas extraordinarias previstas para actividades de extensión cultural.
Servicios de Gestión y apoyo, Información, Viáticos, actividades protocolarias y alimentos y bebidas	10,900,000.00	El rebajo consiste en la cancelación del evento previsto para celebrar en junio el aniversario de la declaratoria de patrimonio universal de los sitios arqueológicos con esferas del Diquís (Feria Cultural en la zona sur). Se cancelan también fondos destinados a la primera etapa de la exhibición del bicentenario (antiguo Cuartel Bellavista) y la exhibición "La Bicicleta" (Museo Finca 6).

Encuadernación y otros	1,000,000.00	El Programa de Museos Regionales y Comunitarios rebaja la partida debido a atrasos o suspensión de actividades previstas para el primer semestre debido a por la emergencia nacional del COVID 19.
Equipo y Mobiliario de Oficina y Equipo Recreativo	16,290,959.00	Se cancela la compra de mobiliario para la exhibición del Bicentenario, prevista para 2021 conjuntamente con la Universidad de Costa Rica.
Sueldos para cargos fijos y 'Salario escolar	14,023,760.29	Los montos a rebajar corresponden a plazas determinadas como vacantes congeladas. Los datos de los salarios, cargas sociales fueron tomados del presupuesto aprobado para el 2020, remitido por el Área Financiero-Contable. El monto determinado a rebajar en la subpartida Salario Escolar, fueron tomados del disponible informado por el A.F.C. en correo electrónico de fecha 30/07/2020.
GRAN TOTAL A REBAJAR	146,503,959.00	

Ingresa la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional, del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, al ser las 2:34 minutos de la tarde, y hace una presentación concisa de Presupuesto Extraordinario N° 2-2020, por un monto de ₡142.803.959,00, que se compone de cuatro aspectos:

1. Disminución de un 5% del presupuesto institucional, por motivos de la pandemia del COVID-19, por un monto de ₡146.453.959,00, a solicitud del Ministerio de Cultura y Juventud
2. Disminución de la fuente de recursos propios al no percibir los ingresos del pago de entrada por estar cerrado al público. Monto de ₡94.000.000,00

3. Incorporación parcial del Superávit libre 2018, por un monto de ₡94.877.087,92. Se cambia la fuente de los recursos y pasan de recursos del Superávit libre a ingresos propios.
4. Incorporación de la donación del programa Iberarchivos, del gobierno de España, al proyecto específico de salvaguardar el acervo documental de Manuel María Gutiérrez, compositor de la música del Himno Nacional de Costa Rica, a cargo del Depto. De Protección del Patrimonio Cultural, por un monto de ₡3.700.000,00

El superávit libre del 2018 es de 130 millones de colones, de ese monto se utilizarán 94 millones para compensar lo que no vamos a generar o recibir por ingresos propios. Para realizar estos movimientos, se está a la espera de la autorización de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

El Sr. Roy Palavicini hace recordatorio de que, si no se utilizar el superávit libre este año el remanente se pierde, ya no se puede utilizar en el 2021.

Una vez atendidas las consultas y observaciones de las y los Directivos, se retira la Sra. Dayhana Delgado al ser las 2:40 minutos de la tarde.

Se somete a votación y la Junta Administrativa acuerda:

“SE ACOGE Y APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2020, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ₡142.803.959,00, PRESENTADO POR LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, ENCARGADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-16-1359) ACUERDO FIRME

La Sra. Ivannia Montoya Arias se retira de la sesión virtual al ser las 2:43 minutos de la tarde, para la atención de compromisos laborales adquiridos previamente.

ARTÍCULO VI: Temas de la Asesoría Jurídica

Oficio AJ-2020-O-078, del 24 de junio 2020, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, Asistente de la Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, solicitud de aprobación del convenio de colaboración interinstitucional sobre becas creativas

Las y los Directivos analizan la propuesta la cual les parece muy interesante y bajo la conducción de la Sra. Ana Cecilia Arias emite sus votos de aprobación y acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO AJ-2020-O-078, DEL 24 DE JUNIO 2020, DE 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 ASESORÍA JURÍDICA, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EL TEATRO NACIONAL, EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL, EL CENTRO COSTARRICENSE DE PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA, EL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE Y EL MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORÁNEO, EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA “BECAS TALLER” 2020

EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETIVO CONCRETAR LA COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL, EL TEATRO NACIONAL, EL CENTRO COSTARRICENSE DE PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA, EL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, EL MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORÁNEO, EL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL Y LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA LA VALORACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS A CONCURSO Y SELECCIONADOS POSTERIORMENTE EN LA “CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DEL FONDO BECAS TALLER PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS CULTURALES EN EL AÑO 2020”, (EN ADELANTE “LA CONVOCATORIA”), EMITIDA POR DECRETO EJECUTIVO NO. 42331-C DEL 23 DE ABRIL DE 2020.

SUS FECHAS DE RIGE SON A PARTIR DE SU SUSCRIPCIÓN POR LAS PARTES Y HASTA EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

POR SU NATURALEZA, Y AL NO SER POSIBLE DETERMINAR LA CANTIDAD EXACTA DE HORAS LABORALES QUE DESTINARÁN LAS PERSONAS PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE COLABORARÁN CON LA CONVOCATORIA, EL PRESENTE CONVENIO SE CONSIDERA DE CUANTÍA INESTIMABLE.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA” (A-17-1359) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas de la Auditoría Interna

Oficio AI-2020-O-037, del 19 de junio 2020, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, con el Informe AI-2020-Inf 01, sobre Inventario de licencias y equipos de Cómputo, en cumplimiento de Decreto N° 37549-JP

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que por requerimiento del Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT), esta información se puso a disposición en la página web del Museo Nacional en el mes de junio 2020, según lo establece la normativa. En el mes de setiembre próximo se pueden realizar los cambios que sean necesarios.

El Sr. Johnny Cartín se cuestiona cómo verifica el Auditor Interno, Sr. Freddy Gutiérrez, el tema del licenciamiento. No cree que el Auditor tenga la expertiz para revisar lo relativo a las licencias. No obstante, si el documento es requerimiento establecido por ley, la información está muy completa por lo que apoya su aprobación. Sólo le preocupa lo relativo al programa file maker que es difícil de licenciar, pero no se puede quitar hasta que las bases de datos estén completas. Sin embargo, no se puede extender su uso porque es un programa que está quedando obsoleto. Solicita que quede pendiente la consulta a don Freddy Gutiérrez de como verifica el licenciamiento, por lo que se procederá al respecto.

Las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AI-2020-O-037, DEL 19 DE JUNIO 2020, DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON ENTREGA DEL INFORME DE AUDITORÍA AI-2020-INF-01

INFORME AI-2020-INF 01, ESTUDIO SOBRE EL REGISTRO DEL INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N° 37549-JP

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL INFORME AI-2020-INF 01, ESTUDIO SOBRE EL REGISTRO DEL INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE EL RESULTADO SEA COMUNICADO ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS, Y EN LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO EJECUTIVO N° 37549-JP”. (A-18-1359) ACUERDO FIRME

Oficio AI-2020-O-040, del 01 julio 2020, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, con el Informe AI-2020-Inf 02, sobre Autorizaciones de Caja Chica a la sección de Servicios Generales (solicitado por la Junta Administrativa)

Explica la Sra. Ana Cecilia Arias que el presente informe se da a raíz de la solicitud de la Junta Administrativa por información contemplada en el Informe del Órgano de Investigación Preliminar del Ministerio de Cultura y Juventud. En este documento se informa que parece ser que el manejo de la caja chica no se apeg a la normativa, por lo que la Junta solicitó al Auditor hacer un estudio para corroborar la información del Órgano de Investigación Preliminar.

El Auditor indica que hay aspectos que se pueden mejorar en el proceso, pero no encuentra una razón mayor para abrir un procedimiento porque saldría más caro para la institución. Recomienda que se sigan los protocolos establecidos.

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que el Auditor siempre ha sido muy celoso con el riesgo en la institución, por lo que le llama la atención que no conceptualice esta práctica como riesgo. La justificación es la premura para hacer los trámites que es entendible, pero los protocolos y normas están para ser obedecidos.

La Sra. Rocío Fernández agrega que hay una serie de lineamientos de Contabilidad Nacional que entran a funcionar a partir de enero 2021 y se va a tener un mayor control del uso de este proceso. Nos garantiza rigor en el uso de la caja chica y plantea riesgos de atención inmediata, por ejemplo, a partir de esa fecha, las cajas chicas del Museo deben ser validadas por el Ministerio de Cultura y Juventud por lo que esta situación no tiene posibilidad de repetirse. Estos cambios están dirigidos para que las instituciones sean más previsoras y respalden las buenas prácticas.

Se da por recibido el informe y se analizará en la próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO VIII: Respuesta a apelaciones de llamadas de atención

Oficio GIRHA-2020-O-222, del 11 de junio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con solicitud de dejar sin efecto el acuerdo A-18-1355, de la sesión ordinaria N° 1355, del 22 de mayo 2020

Oficio DAF-2020-O-055, de fecha 15 de junio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, con recurso de revocatoria con apelación de subsidio contra el acuerdo A-17-1355, de la sesión ordinaria N° 1355, del 22 de mayo 2020

Las y los Directivos solicitan la revisión y criterio de la Sra. Ivannia Montoya por su expertiz en temas legales, por lo que acuerdan trasladar este tema para ser analizado en la próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO IX: Tema del Depto. de Administración y Finanzas

Oficio DAF-2020-O-062, del 01 de julio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. Administración y Finanzas, con el Informe sobre recursos correspondientes al Timbre de Educación y Cultura (solicitado por la Junta Administrativa)

La Sra. Ana Cecilia Arias detalla que la presentación de informe se da por solicitud de la Junta Administrativa, para conocer lo relativo al monto y uso de los recursos provenientes del Timbre de Educación y Cultura, que es un ingreso adicional que por ley percibe el Museo Nacional de Costa Rica, y que ya se está girando. Los recursos que se reciban podrán ser incorporados al presupuesto de la Institución por medio de un Presupuesto Extraordinario para su utilización.

Se da por recibido.

ARTÍCULO X: Caso Alvarado Bonilla (actualización de acciones realizadas)

Oficio UI-2020-O-103, del 30 de junio 2020, del Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe de la Unidad de Informática, sobre cumplimiento del acuerdo A-26-1357, atención de solicitud de información del Sr. Walter Alvarado Bonilla

Certificación de entrega de respaldos de información de disco duro y correo institucional, para proceso de defensa

Dado que este es un tema muy complejo, se determina incluirlo en las agendas de las sesiones ordinarias, hasta su conclusión, para actualizar la información que compete a la Junta Administrativa, sobre los avances del proceso.

En este caso se trata de los documentos aportados por el Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe de la Unidad de Informática, en atención a la solicitud de acceder a la computadora que utilizaba el funcionario en sus labores institucionales, así como a sus correos electrónicos. Este tema está regulado por ley y es conveniente que pueda tener acceso a la información atinente a la defensa de su caso. El procedimiento de respaldo duró dos días y mediante un acta se le entregó la información que solicitó.

Todos los requerimientos del Sr. Alvarado Bonilla han sido atendidos conforme a la normativa vigente.

La solicitud de videos se desestimó por parte del Sr. Alvarado, porque los sistemas sólo almacenan información por un periodo de dos meses, y ya tiene más de seis meses de suspendido.

La información del disco duro y correos institucionales quedó resguardada en la Unidad de Informática, proceder respaldado por la normativa de las TI (Tecnologías de Información).

Se da por recibido

El Sr. Roy Palavicini solicita incluir de una vez un tema de agenda que quería comentar en Asuntos de Directores, pero quiere aprovechar este momento porque tiene relación con el caso del Sr. Walter Alvarado Bonilla.

Explica el Sr. Palavicini que el día de ayer recibió llamada telefónica del Sr. Alvarado, solicitándole ser testigo en el proceso a cargo del Órgano Director del Procedimiento en su contra, por haber participado en un Órgano Director por un caso de acoso, que había atendido anteriormente. Por su puesto le indicó que como parte del Órgano Decisor que es la Junta Administrativa, no puede tomar parte del proceso. Quiere que este hecho sea del conocimiento de la Junta Administrativa.

ARTÍCULO XI: Informes Dra. Isabel Medina

Oficio DG-2020-O-216, del 26 de junio 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, sobre entrega del Informe técnico de la Dra. Isabel Medina González, de la temporada de campo realizada entre febrero y marzo 2020, conjuntamente con el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural del Museo Nacional de Costa Rica

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que los informes de la Dra. Isabel Medina-González son muy interesantes, aunque muy técnicos. Recomienda darlo por recibido y discutirlo en la próxima sesión ordinaria, para que tengan más tiempo para analizarlo.

Gracias a los esfuerzos de la Sra. Rocío Fernández, Directora General, hemos tenido cuatro temporadas consecutivas de trabajos de restauración de esferas precolombinas in situ, que es muy importante, dirigidos por la experta mexicana.

Las y los Directivos acuerdan darlo por recibido y se comentará en la siguiente sesión.

ARTÍCULO XII: Asuntos Directora

Informe dirección sesión 3 de julio 2020

1. La directora informa que se reactivó la Comisión de Gestión Ambiental Institucional. Se designó como coordinador al arquitecto Ronald Quesada quien convocará al equipo a una reunión para darle seguimiento a asuntos pendientes y desarrollar una nueva agenda y cronograma de trabajo. También se sustituyeron miembros de la comisión que ya no laboran en el Museo. Actualmente la Comisión está integrada por Marlen Rojas (Dirección y Junta), Pablo Soto (Financiero), Esteban Ramírez (Transporte), Maribel Mendieta (Comunicaciones), Xinia Arroyo (Recursos Humanos), Carlos Díaz (Proveeduría), Rolando Ramírez (Informática), Cinthia Chacón (sede Pavas), Alonso Quesada (Sede Santo Domingo) y Jeison Bartels (Sede Palmar Sur).
2. Se recibió el informe de la Dra. Isabel Medina sobre la temporada de campo del DPPC realizada en los sitios patrimonio mundial en marzo 2020. La dirección general remitió

- el informe a la Embajadora de México, el Agregado Cultural, Ministerio de Planificación, la Junta administrativa del MNCRm y personeros del ENCRyM y INAH de México.
3. El 25 de junio se llevó a cabo la reunión del sector cultura que convoca periódicamente la Ministra Durán. La agenda incluyó los siguientes temas: Programa puente al desarrollo y seguridad humana (trabajo del sector en distritos prioritarios durante la pandemia), estrategia nacional Costa Rica Creativa y Cultural (agenda de trabajo ejecutada a través de mesas ejecutivas sectoriales), órganos desconcentrados (en proceso estudio de descentralización y competencias técnicas de las instituciones del sector), eventuales subejecuciones, y bicentenario.
 4. La reunión virtual con la Comisión Arqueológica Nacional solicitada por la directora Fernández se llevó a cabo el 26 de junio. Por la CAN participaron Adrián Badilla, Mónica Aguilar, Dayana Morales y Mario Fernando Alvarado. La Directora hizo énfasis en una agenda de trabajo conjunto Museo-Comisión para enfrentar los cambios en la normativa de licenciamiento ambiental que promueve Setena y ponen en riesgo la prevención y la salvaguarda del patrimonio arqueológico. Miembros de la Comisión trabajan conjuntamente con Myrna Rojas, jefatura del Departamento de Antropología e Historia, en la revisión de los documentos en discusión. Se han realizado tres sesiones de trabajo conjunto a la fecha. A su vez, CAN envió un oficio a las instituciones que representan, alertando de la situación y solicitando respaldo institucional. CAN prepara un comunicado oficial que será divulgado en las siguientes semanas y el MNCR divulgará en su portal web.
 5. Funcionarios del MNCR colaboraron con la revisión de proyectos aspirantes a Becas Creativas que organizó la Dirección General de Cultura. Rocío Fernández, Myrna Rojas, Mariela Bermúdez y Laura Sánchez revisaron un total de 116 propuestas (29 cada una) relacionadas con patrimonio y artesanías. Se trata de un fondo de 311 millones de colones para atender 518 proyectos a desarrollarse en tres meses con un aporte de 600.000 colones. Se recibieron 1093 propuestas de las cuales se descartaron 85 por no cumplir requisitos. De los 1008 seleccionados, más de 500 obtuvieron la nota mínima (70 por ciento de la anota correspondía a un componente socioeconómico y el 70 por ciento restante a las calidades del proyecto). A finales de julio concluirá el proceso administrativo de contratación y los proyectos se realizarán entre agosto y octubre próximos. La directora destaca el espíritu de colaboración de funcionarios de diversas instituciones como el SINEM, Teatro Nacional, Teatro Melico Salazar, Centro de Cine, CICOPAC, MAC y MNCR.
 6. La directora coordinará con los despachos de los diputados Jorge Fonseca (Liberación Nacional) y Otto Roberto Vargas (Republicano Calderonista) una propuesta de Proyecto de Ley para traspasar el inmueble Cuartel Bellavista de la Universidad de Costa Rica al Museo Nacional de Costa Rica. Se solicitará al área legal la propuesta con la idea de presentarla en el mes de julio a los respectivos despachos del congreso.
 7. La dirección gestiona conjuntamente con la jefatura del DAH una cita con la Ministra Irene Campos de Vivienda y Asentamientos Humanos. La agenda a tratar: ordenamiento territorial y protección del patrimonio arqueológico, área de amortiguamiento alrededor de los sitios arqueológicos con esferas de piedra de la zona sur, declarados patrimonio mundial, cambios en la normativa de licenciamiento ambiental, y coordinación interinstitucional entre ambas entidades.

La Sra. Rina Cáceres consulta sobre los trámites realizados con la Universidad de Costa Rica, relativos al edificio de la sede Bellavista.

La Sra. Rocío Fernández indica que anteriormente el Sr. Henning Jensen las recibió a doña Ana Cecilia Arias y a ella.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que hace aproximadamente dos años, en una cita para tratar el tema de exoneración de impuestos, le hablaron sobre la propiedad. El tema es complejo porque cuando llegue al Consejo Universitario va a ser difícil que quieran conceder una propiedad cedida en el mandato de don José Figueres Ferrer.

Ahora con el apoyo de los Diputados y cuando llegue el nuevo Rector, hay que hacer la gestión nuevamente.

La Sra. Cáceres recomienda que sería bueno acercarse a las nuevas autoridades de la Universidad de Costa Rica.

La Sra. Rocío Fernández menciona que por el momento el tema está en la Asesoría Legal del Museo Nacional. Hay que redactar un párrafo de decreto y validar el acto mediante un decreto muy bien justificado. La Sra. María Marlene Perera, asesora jurídica del Museo, quiere pedir la colaboración de doña Ivannia Montoya quien fue asesora en la Asamblea Legislativa, y después de pasar el texto, en la cuarta semana del mes de julio, hacer contacto con funcionarios de la Universidad de Costa Rica, cuando ya se tenga el texto final para el decreto.

La Sra. Fernández solicita la recomendación de contactos a quienes pueda acudir. La Sra. Ana Cecilia Arias indica que debe contactar al Consejo Universitario y doña Rina Cáceres indica que hay un rector interino. La Sra. Fernández toma nota.

II Consejo Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud

Para el conocimiento de las y los Directores, se les hicieron llegar varios documentos entregados por el Ministerio de Cultura y Juventud en el II Consejo Sectorial realizado el pasado 25 de junio. La información se detalla en el Informe de la Directora General.

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directivos

El Sr. Johnny Cartín indica que incorporará a la próxima sesión ordinaria de Junta Administrativa los informes finales de los Órganos Directores relativos a los hallazgos en la Boletería y al tema de contratación de Uniformes, para el análisis respectivo.

En este momento se encuentra realizando la revisión final del documento relativo a la Contratación de Uniformes, procedimiento que desarrollo conjuntamente con la Sra. Noily Sánchez Carrillo, Abogada del Museo Nacional. Los informes relativos al tema de la Boletería corresponden a procedimiento desarrollados con la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Jurídica del Museo Nacional

Informe final de Investigación Preliminar 001-IP-2019, Museo Nacional, de fecha 23 de junio 2020, del Lic. Juan Carlos Wintter Agüero, Asesor Legal

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que después de un seguimiento por parte de la Junta Administrativa, el Lic. Juan Carlos Wintter entregó el informe final de la Investigación Preliminar solicitada en el 2019, pero no entregó el expediente.

Desde principio a fin el informe tiene una lógica de exoneración del Sr. Walter Alvarado, y al final recomienda archivar el expediente.

Para conocimiento de la Sra. Rina Cáceres, la Sra. Ana Cecilia Arias hace una recapitulación de los hechos investigados.

La Sra. Rocío Fernández recomienda que la Junta Administrativa debería insistir, por medio de petición escrita, para que el Sr. Wintter entregue el expediente. Le parece importante hacer solicitud oficial, con copia al Despacho de la Sra. Ministra, a quien se le pidió ayuda y designó al Sr. Wintter para brindar esta colaboración.

No se puede obviar la entrega del expediente y se debe tomar nota de que el procedimiento está incompleto.

El Sr. Johnny Cartín apoya dejar por escrito la solicitud formal de la entrega del expediente.

Se retira el Sr. Johnny Cartín al ser las 3:41 minutos de la tarde, debido a la atención de compromisos laborales previamente adquiridos.

La Sra. Betsy Murillo hace un análisis de los escenarios posibles y coincide en apoyar la iniciativa de solicitar la entrega del expediente.

Las y los Directivos proceden a emitir su voto y considerando el aval manifiesto por el Sr. Johnny Cartín antes de retirarse, acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR 001-IP-2019, MUSEO NACIONAL, DE FECHA 23 DE JUNIO 2020, DEL LIC. JUAN CARLOS WINTTER AGÜERO, ASESOR LEGAL

Y EN LOS CONSIDERANDOS EXPRESADOS POR LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, RESPECTO A LA NECESIDAD DE CONTAR CON EL EXPEDIENTE DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR 001-IP-2019 MUSEO NACIONAL, PARA EL ANÁLISIS DEL INFORME FINAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR AL LIC. JUAN CARLOS WINTTER AGÜERO, LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR 001-IP-2019 MUSEO NACIONAL, EN UN PLAZO PERENTORIO DE DOS DÍAS HÁBILES, POSTERIORES A LA COMUNICACIÓN DE ESTE ACUERDO” A-19-1359) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Correspondencia

Oficio DM-0602-2020, del 16 de junio de 2020, de la Sra. Ministra de Cultura y Juventud, Sylvie Durán Salvatierra, sobre el trámite de nombramiento de los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica

Oficio STAP-1309-2020, del 23 de junio de 2020, de la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, del Ministerio de Hacienda, sobre utilización del Superávit libre y específico

Oficio DAH-2020-O-214, del 30 de junio 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. De Antropología e Historia, sobre recursos necesarios en el presupuesto 2021, para la atención de denuncias por infracción a la Ley 6703, del Patrimonio Nacional Arqueológico

Oficio DG-2020-O-220, del 01 de julio 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, sobre conformación de la Comisión de Gestión Ambiental del Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Rocío Fernández comenta que la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, alerta a la Administración de que el Departamento que ella coordina tiene una serie de obligaciones que atender, que demandan viáticos, y debido a los recortes presupuestarios se acortaron estos montos. La Administración debe identificar que atenciones no podemos eludir de acuerdo a las leyes, ya que prácticamente no hay viáticos para los departamentos el próximo año.

La Sra. Rojas hace una llamada de atención por las responsabilidades que tienen. Aunque sabe que vamos a hacer un esfuerzo por disponer de estos recursos, está en todo su derecho de dejar constancia de esta situación. Se da por recibida la correspondencia.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta sobre algún otro tema a tratar por parte de las y los Directores y al no haber otros asuntos, agradece la participación de los Directivos y de la Sra. Rocío Fernández, Directora General, y se levanta la sesión al ser las 3:48 minutos de la tarde.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Betsy Murillo Pacheco
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS SESENTA (1360)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 20 de julio 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 10:00 am.

El día de hoy, lunes 20 de julio 2020, 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa

De manera virtual: Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sra. Ivannia Montoya Arias, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

No participa de la sesión virtual la Sra. Rina Cáceres Gómez, con previa justificación.

También participa de manera presencial, la Sra. Marlen Rojas Ovarés, 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 sólo 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 manera virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las diez horas y quince minutos de la mañana.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1360

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1360 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1360 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1360) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1359 celebrada el 03 de julio del 2020.

Las y los Directivos proceden a emitir su voto para la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N° 1359, y acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1359 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1360) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras

TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
17 DE JULIO DEL 2020

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000045-0009500001	EQUIPO MANTENIMIENTO	P01: CORTADORA CÉSPED TIPO MOTOGUADAÑA, MOTOR 2 TIEMPOS, CILINDRADA 44,3 cm3, POTENCIA 2,1 KW, PESO 8,1 kg, DIAMETRO CORTE 40 cm, CAPACIDAD TANQUE COMBUSTIBLE 0,68 L Marca STIHL Modelo FS-450	₡511.633,00	\$750,00	FARMAGRO S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101.007898	FINCA6	CDIAZ
		P02: MOTO SIERRA MANUAL TIPO TELESCÓPICO PARA TRABAJO FORESTAL DE BAJA VIBRACIÓN, MOTOR SERVICIO PESADO COMBUSTIÓN INTERNA, 4 TIEMPOS, GASOLINA, RANGO POTENCIA DE 1,41 KW a 1,57 KW, CILINDRAJE DE 35 cc a 40 cc, LONGITUD DE HOJA 40 cm Marca STIHL Modelo HT 101	₡725.400,00	\$1.240,00	FARMAGRO,S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101.007898		
		P03:HIDROLAVADORA INDUSTRIAL, PRESION DE TRABAJO 220,63 bar (3200 PSI), MOTOR DE GASOLINA,	₡1.059.075,00	\$1.575,00	FARMAGRO,S.A. CEDULA JURIDICA: 3-101.007898		

		MANGUERA DE ALTA PRESION DE 10 m, CON FILTRO DE ENTRADA AGUA Marca STIHL Modelo RS600					
2020CD-000054-0009500001	MADERA	P01: TABLERO DE FIBRA DE MADERA (LAMINA PRETENSADA) DE 9 mm DE ESPESOR X 1,22 m DE ANCHO X 2,44 m DE LARGO P02: LÁMINA DE MADERA PREFORMADA O MDF, MEDIDAS 5,5 mm ESPESOR X 122 cm ANCHO X 244 cm LARGO P03: LÁMINA DE MADERA PREFORMADA O MDF, MEDIDAS 3 mm ESPESOR X 122 cm ANCHO X 244 cm LARGO	₡11.500,00 ₡9.000,00 ₡5.200,00	₡6.650,05 ₡5.621,75 ₡2.841,95	FORESTALES LATINOAMERICANOS SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-463014 FORESTALES LATINOAMERICANOS SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-463014 FORESTALES LATINOAMERICANOS SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-463014	PROYECCIÓN	CDIAZ
2020CD-000055-0009500001	MATERIALES CONSTRUCCION	P01: LUJA CON SOPORTE DE PAPEL CARTON P/METAL # 80 P02: LUJA DE PAPEL CARTON (PLIEGO) LACA, GRANO # 180, DE 228,6 mm	₡600,00 ₡600,00	₡355,95 ₡211,11	CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-303248 LAS GRAVILIAS SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-	PROYECCION	
		ANCHO X 279,4 mm LARGO P03: LUJA DE AGUA DE PAPEL # 60 PARA CONCRETO PRESENTACION EN PLIEGO P04: PAPEL LUJA FORMA DISCO TIPO FLAP, ESTILO PLANO, GRANO # 60, TAMAÑO 114.3 mm x 22.22 mm P05: LUJA PARA MADERA EN DISCO N° 100, DIÁMETRO 125 mm, GRANO 100, BASE CON VELCRO, DISCO PERFORADO, PRESENTACIÓN UNIDAD P06: LUJA PARA MADERA EN DISCO N° 80, DIÁMETRO 125 mm, GRANO 80, BASE CON VELCRO, DISCO PERFORADO, PRESENTACIÓN UNIDAD P07: LUJA PARA MADERA EN DISCO N° 120, DIÁMETRO 125 mm,	₡800,00 ₡3.000,00 ₡3.000,00 ₡3.000,00 ₡3.000,00	₡401,15 ₡824,90 ₡406,80 ₡406,80 ₡406,80	101-303165214 CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-303248 CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-303248 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101.08926 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101.08926 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA		

		GRANO 120, BASE CON VELCRO, DISCO PERFORADO, PRESENTACION UNIDAD P08: LUJA CON SOPORTE DE PAPEL GRANO 220, EN PLIEGOS DE 228 mm X 280 mm, GRANO 220 P09: LUJA CON SOPORTE DE PAPEL GRANO 220, EN PLIEGOS DE 228 mm X 280 mm, GRANO 220 PRESUPUESTO ASIGNADO: \$600,00 P10: LUJA CIRCULAR MADERA, BASE CON VELCRO, DIÁMETRO DE 114mm, GRANO 180 P11: LUJA CIRCULAR PARA MADERA, BASE CON VELCRO, DIÁMETRO DE 114mm, GRANO 220.	\$600,00	\$214,70	CEDULA JURÍDICA: 3-101.08926 CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-303248 CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-303248 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101.08926 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101.08926		
2020CD-000057-0009500001	LICENCIAS SOFTWARE	P01: SOPORTE DE SOFTWARE LICENCIA, TODO TIPO) Marca MICROSOFT Modelo WINDOWS SERVER STANDARD CORE 2019	\$957.000,00	\$1.565,30	CONSULTING GROUP CORPORACION LATINOAMERICANA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-446130	INFORMATICA	CDIAZ

		P02: SOPORTE DE SOFTWARE Marca BarTender Modelo Professional	\$1.155.999,00	\$1.762,80	INTERHAND SOCIEDAD ANÓNIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-279006		
2020CD-000058-0009500001	CURSO NICSP	P01: CURSO NICSP	\$1.581.000,00	INFRUCTUOSA	INFRUCTUOSA	ADMINISTRACIÓN	CDIAZ

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-000053-0009500001	PRODUCTOS PLÁSTICOS ENTREGA SEGÚN DEMANDA EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	PARTIDA 01: CAJA PLASTICA CON TAPA PARA ALMACENAJE, CAPACIDAD 7 L Marca TW Modelo 7L PARTIDA 02: CAJA PLASTICA P/HERRAMIENTA MULTIUSO Marca RIMAX Modelo MULTIUSO PARTIDA 03 CAJA PLASTICA APILABLE Marca TW Modelo 42X27X16 PARTIDA 04 CAJA PLASTICA P/HERRAMIENTA MULTIUSO Marca RIMAX Modelo MULTIUSO PARTIDA 05 LÍNEA 5 CANALETA DE PLÁSTICO DLP DE 20 mm x 12 mm, CON ADHESIVO #LG638129.	€4.407,00 €4.938,10 €8.983,50 €11.220,90 €2.285,99	€4.407,00 €4.938,10 €8.983,50 €11.220,90 €2.285,99	INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101089260 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101089260 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101089260 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101089260 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3101089260	PROYECCION MUSEOLÓGICA	KALVARADO

		BLANCA Marca LEGRAND Modelo BLANCA LÍNEA 6 UNIONES PARA CANALETA DLP BLANCA DE UNA DIMENSION 20 X 12 mm, # LG638128 Marca LEGRAND Modelo BLANCA LÍNEA 7 CODO PLANO, ANCHO DE 20,63 mm (13/16 Pulg) (± 5 mm), ALTO DE 12,7 mm (1/2 Pulg) (± 5 mm), PARA CANALETA PLÁSTICA DE 20,63 mm (13/16 Pulg) (± 5 mm) DE ANCHO, 12,7 mm (1/2 Pulg) (± 5 mm) DE ALTO Y 2 m DE LARGO Marca LEGRAND Modelo PARTIDA 06 LÍNEA 08 CODO EXTERNO, ANCHO DE 31,75 mm (1 1/4 Pulg), ALTO DE 9,52 mm (3/8 Pulg), PARA CANALETA PLÁSTICA DE 31,75 mm (1 1/4 Pulg) DE ANCHO, 9,52 mm (3/8 Pulg) DE ALTO Y 2,1 m DE LARGO Marca LEGRAND Modelo MODELO LG638142	Q576,30 Q661,05 Q800,00	Q576,30 Q661,05 Q464,43	INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101089260 INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101089260 EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101003233		
		LÍNEA 09 CANALETA, DE PLÁSTICO, ANCHO DE 31,75 mm (1 1/4 Pulg), ALTO DE 9,53 mm (3/8 Pulg), LARGO DE 2,1 m, DE UN COMPARTIMENTO, CON SU RESPECTIVA TAPA Marca LEGRAND Modelo MODELO LG638149 LÍNEA 10 UNION (JUNTA) DE PVC, COLOR BLANCO, ANCHO DE 32 mm X ALTO 10 mm, RETARDANTE AL FUEGO, PARA CANALETA Marca LEGRAND Modelo MODELO LG638149 PARTIDA 07 LÍNEA 11 UNION PARA CANALETA DE 100 mm x 40 mm Marca LEGRAND Modelo MODELO LG10421 LÍNEA 12 CANALETA DE PLÁSTICO SIN DIVISIONES NI ADHESIVOS, DIMENSIONES 100 mm x 40 mm x 2000 mm Material PVC Marca LEGRAND	Q3.800,00 Q500,00 Q2.100,00 Q17.091,25	Q1.824,95 Q313,01 Q218,09 Q17.091,25	EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101003233 EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101003233 EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101003233 EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101003233		
		Modelo MODELO LG10522 + LG10692					

OTRA INFORMACIÓN:

- a) Oficio N° UI-2020-O-114, del 14 de julio de 2020 de la Unidad de Informática sobre el procedimiento de contratación 2020CD-000039-0009500001, compra de Dron con cámara, no considera la adquisición de licencia de vuelo, ni el registro ante la Dirección General de Aviación Civil, debido a que por el peso del Dron y altura máxima de vuelo no es requerido por la Directiva Operacional DO-001-OPS-RPAS.
- b) Oficio PI-2020-O-273, del 16 de julio 2020, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, con Informe de compras gestionadas por el Sistema Integrado de Compras Públicas, con fecha de corte al 15 de julio del 2020

La Sra. Ana Cecilia Arias presenta cada una de las contrataciones contenidas en el cuadro de trámites elaborado por la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, para ser tramitadas por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

La Sra. Ivannia Montoya recomienda que en el cuadro de contrataciones se incluyan dos columnas adicionales con información de la cantidad de oferentes que participan en cada contratación, y las razones por las que fueron descalificados los demás oferentes. Todos los Directores están de acuerdo con la recomendación por lo que se procederá a hacer la solicitud a la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional.

Se incorpora la Sra. Betsy Murillo al ser las 10:35 minutos de la mañana.

Concluido el análisis y observaciones de las y los Directores, se someten a votación cada una de las contrataciones y acuerdan:

RESOLUCIÓN JA 076-2020 CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000045-0009500001 EQUIPO MANTENIMIENTO FINCA6

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y treinta minutos del día 20 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1360 se conoce proceso de contratación 2020CD-000045-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

DESCRIPCIÓN: CORTADORA DE CÉSPED TIPO MOTOGUADAÑA, MOTOR 2 TIEMPOS, CILINDRADA 44,3 cm3, POTENCIA 2,1 kW, PESO 8,1 kg, DIÁMETRO CORTE 40 cm, CAPACIDAD TANQUE COMBUSTIBLE 0,68 L Marca STIHL Modelo FS-450

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡511.633,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: FARMAGRO S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101.007898

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$750,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

DESCRIPCIÓN: MOTOSIERRA MANUAL TIPO TELESCÓPICO PARA TRABAJO FORESTAL DE BAJA VIBRACIÓN, MOTOR SERVICIO PESADO COMBUSTIÓN INTERNA, 4 TIEMPOS, GASOLINA, RANGO POTENCIA DE 1,41 kW a 1,57 kW, CILINDRAJE DE 35 cc a 40 cc, LONGITUD DE HOJA 40 cm Marca STIHL Modelo HT 101

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡466.616,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: FARMAGRO S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101.007898

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.240,00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

DESCRIPCIÓN: HIDROLAVADORA INDUSTRIAL PRESION DE TRABAJO 220,63 bar (3200 PSI), MOTOR DE GASOLINA, MANGUERA DE ALTA PRESION DE 10 m, CON FILTRO DE ENTRADA AGUA Marca STIHL Modelo RB600

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.059.075,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: FARMAGRO S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101.007898

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.575,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: \$3.565,00

(A-03-1360) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 077-2020 CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000054-0009500001 MADERA SEGÚN DEMANDA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y treinta y cinco minutos del día 20 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1360 se conoce proceso de contratación 2020CD-000054-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: TABLERO DE FIBRAS DE MADERA (LAMINA PRETENSADA) DE 9 mm DE ESPESOR X 1,22 m DE ANCHO X 2,44 m DE LARGO Marca PROBOSQUE Modelo MDF PROBOSQUE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢11.500,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: FORESTALES LATINOAMERICANOS SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-463014

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢6.650,05

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: LÁMINA DE MADERA PREFORMADA O MDF, MEDIDAS 5,5 mm ESPESOR X 122 cm ANCHO X 244 cm LARGO Marca PROBOSQUE Modelo MDF

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢9.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: FORESTALES LATINOAMERICANOS SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-463014

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢5.621,75

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: LÁMINA DE MADERA PREFORMADA O MDF, MEDIDAS 3 mm ESPESOR X 122 cm ANCHO X 244 cm LARGO Marca PROBOSQUE Modelo MDF

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢5.200,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: FORESTALES LATINOAMERICANOS SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-463014

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢2.841,95

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ¢15.113,75

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República.

(A-04-1360) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 078-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000055-0009500001
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN (LIJA) BAJO LA MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y cuarenta minutos del día 20 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1360 se conoce proceso de contratación 2020CD-000055-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA CON SOPORTE DE PAPEL/CARTON P/METAL # 80

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡600,00

CANTIDAD: 01

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

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-303248

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡355,95

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA DE PAPEL CARTON (PLIEGO) LACA, GRANO # 180, DE 228,6 mm ANCHO X 279,4 mm LARGO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡600,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: LAS GRAVILIAS SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-303165214

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡221,11

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA DE AGUA DE PAPEL # 60 PARA CONCRETO PRESENTACION EN PLIEGO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢800,00

CANTIDAD: 01

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

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-303248

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢401,15

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: PAPEL LIJA, FORMA DISCO, TIPO FLAP, ESTILO PLANO, GRANO # 60, TAMAÑO 114.3 mm x 22.22 mm

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000,00

CANTIDAD: 01

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

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-303248

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢824,9

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA PARA MADERA, EN DISCO N° 100, DIÁMETRO 125 mm, GRANO 100, BASE CON VELCRO, DISCO PERFORADO, PRESENTACIÓN UNIDAD

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101.08926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢406,8

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA PARA MADERA, EN DISCO N° 80, DIÁMETRO 125 mm, GRANO 80, BASE CON VELCRO, DISCO PERFORADO, PRESENTACIÓN UNIDAD

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101.08926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢406,8

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA PARA MADERA, EN DISCO N° 120, DIÁMETRO 125 mm, GRANO 120, BASE CON VELCRO, DISCO PERFORADO, PRESENTACIÓN UNIDAD

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101.08926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢406,8

PARTIDA 08

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA CON SOPORTE EN PAPEL, GRANO 220, EN PLIEGOS DE 228 mm X 280 mm, GRANO 220

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢600,00

CANTIDAD: 01

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

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-303248

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢214,7

PARTIDA 09

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA CON SOPORTE EN PAPEL, GRANO 220, EN PLIEGOS DE 228 mm X 280 mm, GRANO 220

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢600,00

CANTIDAD: 01

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

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-303248

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢214,7

PARTIDA 10

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA CIRCULAR PARA MADERA, BASE CON VELCRO, DIÁMETRO DE 114mm, GRANO 180.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101.08926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡406,8

PARTIDA 11

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN: LIJA CIRCULAR PARA MADERA, BASE CON VELCRO, DIÁMETRO DE 114mm, GRANO 220.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡3.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101.08926

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡406,8

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 11 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡4.266,51

(A-05-1360) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 079-2020 CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000057-0009500001 LICENCIAS SOFTWARE

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y cuarenta y cinco minutos del día 20 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1360 se conoce proceso de contratación 2020CD-000057-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca MICROSOFT Modelo WINDOWS SERVER STANDARD CORE 2019

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡957.000,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: CONSULTING GROUP CORPORACION LATINOAMERICANA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-446130

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.565,30

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca Bar Tender Modelo Professional

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.155.999,00

CANTIDAD: 03

EMPRESA ADJUDICADA: INTERHAND SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-279006

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.762,8

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: \$3.328,10

(A-06-1360) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 080 2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000053-0009500001
PRODUCTOS PLÁSTICOS ENTREGA SEGÚN DEMANDA
EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y cincuenta minutos del día 20 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1360 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000053-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CAJA PLASTICA CON TAPA PARA ALMACENAJE, CAPACIDAD 7 L Marca TW Modelo 7L

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡4.407,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡4.407,00

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CAJA PLASTICA P/HERRAMIENTA MULTIUSO Marca RIMAX Modelo MULTIUSO

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡4.938,10

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡4.938,10

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CAJA PLASTICA APILABLE Marca TW Modelo 42X27X16

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡8.983,50

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡8.983,50

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CAJA PLASTICA P/HERRAMIENTA MULTIUSO Marca RIMAX Modelo MULTIUSO

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡11.220,90

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡11.220,90

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PARTIDA 05**LÍNEA 5**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CANALETA DE PLÁSTICO DLP DE 20 mm x 12 mm, CON ADHESIVO #LG638129, BLANCA Marca LEGRAND Modelo BLANCA

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡2.285,99

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡2.285,99

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

LÍNEA 6

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: UNIONES PARA CANALETA DLP BLANCA DE UNA DIMENSIÓN 20 X 12 mm, # LG638126 Marca LEGRAND Modelo BLANCA

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡576,30

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡576,30

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

LÍNEA 7

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CODO PLANO, ANCHO DE 20,63 mm (13/16 Pulg) (± 5 mm), ALTO DE 12,7 mm (1/2 Pulg) (± 5 mm), PARA CANALETA PLÁSTICA DE 20,63 mm (13/16 Pulg) (± 5 mm) DE ANCHO, 12,7 mm (1/2 Pulg) (± 5 mm) DE ALTO Y 2 m DE LARGO Marca LEGRAND Modelo

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡661,05

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡661,05

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PARTIDA 06

LÍNEA 08

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CODO EXTERNO, ANCHO DE 31,75 mm (1 1/4 Pulg), ALTO DE 9,52 mm (3/8 Pulg), PARA CANALETA PLÁSTICA DE 31,75 mm (1 1/4 Pulg) DE ANCHO, 9,52 mm (3/8 Pulg) DE ALTO Y 2,1 m DE LARGO Marca LEGRAND Modelo MODELO LG638142

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡600,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡464,43

EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101003233

LÍNEA 09

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CANALETA, DE PLÁSTICO, ANCHO DE 31,75 mm (1 1/4 Pulg), ALTO DE 9,53 mm (3/8 Pulg), LARGO DE 2,1 m, DE UN COMPARTIMENTO, CON SU RESPECTIVA TAPA Marca LEGRAND Modelo MODELO LG638149

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡3.800,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡1.824,95

EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101003233

LÍNEA 10

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: UNION (JUNTA) DE PVC, COLOR BLANCO, ANCHO DE 32 mm X ALTO 10 mm, RETARDANTE AL FUEGO, PARA CANALETA Marca LEGRAND Modelo MODELO LG638149

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡500,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡313,01

EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101003233

PARTIDA 07

LÍNEA 11

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: UNIÓN PARA CANALETA DE 100 mm x 40 mm Marca LEGRAND Modelo MODELO LG10421

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡2.100,00

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡218,09

EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101003233

LÍNEA 12

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: CANALETA DE PLÁSTICO SIN DIVISIONES NI ADHESIVOS, DIMENSIONES 100 mm x 40 mm x 2000 mm Material PVC Marca LEGRAND Modelo MODELO LG10522 + LG10692

PRESUPUESTO UNITARIO ASIGNADO: ₡17.091,25

MONTO UNITARIO ADJUDICADO: ₡17.091,25

EMPRESA ADJUDICADA: ALMACEN MAURO SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101003233

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ₡52.984,57

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 07 PARTIDAS, LÍNEA DE 1 A 12.

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República.

(A-07-1360) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 081-2020 CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000058-0009500001 CAPACITACIÓN EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y cincuenta y cinco minutos del día 20 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1360 se conoce proceso de contratación 2020CD-000058-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN

DESCRIPCIÓN: CAPACITACIÓN EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.581.000,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA (NO SE RECIBIERON OFERTAS)

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS

(A-08-1360) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Temas Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas

1. Estados Financieros con corte al 30 de junio 2020 (presentación a cargo de la Srta. Paula Jiménez Víquez, Contadora, AFC-DAF)

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Estado de Situación Financiera o Balance General
Al 30 de Junio del 2020

- En miles de colones -

Cuenta	Descripción	Nota	2020	2019	Observaciones
1.	ACTIVO				
1.1.	Activo Corriente				
1.1.1.	Efectivo y equivalentes de efectivo	03	1.272.056,74	1.879.888,64	
1.1.1.01.	Efectivo		1.272.056,74	1.879.888,64	Efectivo en bancos y cajas chicas
1.1.3.	Cuentas a cobrar a corto plazo	05	1.273,56	7.289,76	
1.1.3.01.	Impuestos a cobrar a corto plazo		0,00	671,72	CXC Agencias de Viaje (Swiss Travel)
1.1.3.06.	Transferencias a cobrar a corto plazo		0,00	0,00	
1.1.3.08.	Documentos a cobrar a corto plazo		184,28	708,07	CxC Funcionarios
1.1.3.09.	Anticipos a corto plazo		37,60	4.729,05	Adelantos de viáticos
1.1.3.97.	Cuentas a cobrar en gestión judicial		720,00	1.145,00	Cuentas en gestión judicial
1.1.3.98.	Otras cuentas a cobrar a corto plazo		331,68	35,92	Reclamo CNFL por cobros improcedentes del IV
1.1.4.	Inventarios	06	43.429,82	32.108,62	
1.1.4.01.	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		17.011,81	13.248,88	Inventarios para consumo
1.1.4.02.	Bienes para la venta		26.580,66	18.859,74	Inventarios para la venta
1.1.4.99.	Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario *		-162,65	0,00	Previsión del 1% sobre los montos de inventario según recomendación de auditoría externa.
1.1.9.	Otros activos a corto plazo	07	30.167,00	18.352,09	
1.1.9.01.	Gastos a devengar a corto plazo		28.253,41	18.000,70	Pólizas de seguros, tarjeta combustible, porte pagado Correos de Costa Rica
1.1.9.02.	Cuentas transitorias		1.913,59	351,39	
	Total del Activo Corriente		1.346.927,12	1.937.639,11	
1.2.	Activo No Corriente				
1.2.5.	Bienes no concesionados	10	64.266.540,48	62.316.120,43	
1.2.5.01.	Propiedades, planta y equipos explotados		8.899.066,33	7.090.197,76	Propiedad, planta y equipo
1.2.5.05.	Bienes históricos y culturales		54.704.914,15	54.704.914,15	
1.2.5.08.	Bienes intangibles no concesionados		64.234,42	66.211,16	
1.2.5.99.	Bienes no concesionados en proceso de producción		598.325,58	454.797,36	
	Total del Activo no Corriente		64.266.540,48	62.316.120,43	
	TOTAL DEL ACTIVO		65.613.467,60	64.253.759,54	
2.	PASIVO				
2.1.	Pasivo Corriente				
2.1.1.	Deudas a corto plazo	14	298.029,61	318.386,19	
2.1.1.01.	Deudas comerciales a corto plazo		82.227,29	94.568,10	Deudas con proveedores
2.1.1.02.	Deudas sociales y fiscales a corto plazo		213.152,36	222.750,85	Cuota obrero patronal - Impuestos (IVA-Renta al salario, Renta Empresas) - Provisiones (aguinaldo y salario escolar)
2.1.1.03.	Transferencias a pagar a corto plazo		569,24	569,24	
2.1.1.99.	Otras deudas a corto plazo		2.080,72	498,00	Paseo Los Museos
2.1.3.	Fondos de terceros y en garantía	16	10.751,96	10.264,95	
2.1.3.03.	Depósitos en garantía		10.751,96	10.264,95	Depósitos en garantía por procedimientos de contratación administrativa
2.1.9.	Otros pasivos a corto plazo	18	8.559,43	3.430,56	

1.2.	Activo No Corriente				
1.2.5.	Bienes no concesionados	10	64.266.540,48	62.316.120,43	
1.2.5.01.	Propiedades, planta y equipos explotados		8.899.066,33	7.090.197,76	Propiedad, planta y equipo
1.2.5.05.	Bienes históricos y culturales		54.704.914,15	54.704.914,15	
1.2.5.08.	Bienes intangibles no concesionados		64.234,42	66.211,16	
1.2.5.99.	Bienes no concesionados en proceso de producción		598.325,58	454.797,36	
	Total del Activo no Corriente		64.266.540,48	62.316.120,43	
	TOTAL DEL ACTIVO		65.613.467,60	64.253.759,54	

2.	PASIVO				
2.1.	Pasivo Corriente				
2.1.1.	Deudas a corto plazo	14	298.029,61	318.386,19	
2.1.1.01.	Deudas comerciales a corto plazo		82.227,29	94.568,10	Deudas con proveedores
2.1.1.02.	Deudas sociales y fiscales a corto plazo		213.152,36	222.750,85	Cuota obrero patronal - Impuestos (IVA-Renta al salario, Renta Empresas) - Provisiones (aguinaldo y salario escolar)
2.1.1.03.	Transferencias a pagar a corto plazo		569,24	569,24	
2.1.1.99.	Otras deudas a corto plazo		2.080,72	498,00	Paseo Los Museos
2.1.3.	Fondos de terceros y en garantía	16	10.751,96	10.264,95	
2.1.3.03.	Depósitos en garantía		10.751,96	10.264,95	Depósitos en garantía por procedimientos de contratación administrativa
2.1.9.	Otros pasivos a corto plazo	18	8.559,43	3.438,56	
2.1.9.01.	Ingresos a devengar a corto plazo		8.559,43	3.438,56	Paseo Los Museos
	Total del Pasivo Corriente		317.341,00	332.089,70	

2.2.	Pasivo No Corriente				
	Total del Pasivo no Corriente		0,00	0,00	
	TOTAL DEL PASIVO		317.341,00	332.089,70	

3.	PATRIMONIO				
3.1.	Patrimonio público				
3.1.1.	Capital	24	6.145,32	6.145,32	
3.1.1.01.	Capital inicial		6.145,32	6.145,32	
3.1.2.	Transferencias de capital	25	226.512,32	115.523,51	
3.1.2.01.	Donaciones de capital		226.512,32	115.523,51	Al cierre del 2019 se registra la donación del edificio de Finca 6, la cual fue recibida en el año 2013 por el ICT y no había sido registrada en los estados financieros.
3.1.3.	Reservas	26	56.699.030,53	54.645.199,81	
3.1.3.01.	Revaluación de bienes		56.699.030,53	54.645.199,81	Al cierre del 2019 se registra las revaluaciones realizadas al terreno de Pavas y Agua Caliente de Cartago realizadas en años anteriores y las cuales no habían sido registradas en los estados financieros.
3.1.5.	Resultados acumulados	28	8.364.438,43	9.154.801,20	
3.1.5.01.	Resultados acumulados de ejercicios anteriores		8.532.103,63	8.995.879,86	
3.1.5.02.	Resultado del ejercicio		-167.665,20	158.921,34	
3.2.	Intereses minoritarios				
	TOTAL DEL PATRIMONIO		65.296.126,60	63.921.669,84	
	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO		65.613.467,60	64.253.759,54	

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Estado de Rendimiento Financiera
Al 30 de Junio del 2020
- En miles de colones -

Cuenta	Descripción	Nota	2020	2019	Observaciones
4.	INGRESOS				
4.1.	Impuestos				
4.1.1.	Impuestos sobre los ingresos, las utilidades y las ganancias de capital	31	68.079,02	19.487,92	
4.1.1.02.	Impuestos sobre los ingresos y utilidades de personas jurídicas		68.079,02	19.487,92	Timbre de Educación y Cultura
4.1.2.	Impuestos sobre la propiedad	32	0,00	0,00	
4.1.2.03.	Impuesto sobre el patrimonio		0,00	0,00	
4.3.	Multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario				
4.3.1.	Multas y sanciones administrativas	38	0,00	0,00	
4.3.1.03.	Sanciones administrativas		0,00	0,00	
4.3.1.99.	Otras multas		0,00	0,00	
4.4.	Ingresos y resultados positivos por ventas				
4.4.1.	Ventas de bienes y servicios	40	84.944,19	121.716,41	
4.4.1.01.	Ventas de bienes		497,16	817,02	Ingresos propios por concepto de ventas de revistas y publicaciones
4.4.1.02.	Ventas de servicios		84.147,04	120.889,39	Ingresos propios por concepto de entidades
4.4.8.	Resultados positivos por la recuperación de dinero mal agredido de periodos anteriores	45	200,00	0,00	
4.4.8.01.	Resultados positivos por la recuperación de sumas de periodos anteriores		200,00	0,00	
4.5.	Ingresos de la propiedad				
4.5.1.	Rentas de inversiones y de colocación de efectivo	46	0,01	0,06	
4.5.1.01.	Intereses por equivalentes de efectivo		0,01	0,06	
4.6.	Transferencias				
4.6.1.	Transferencias corrientes	49	1.929.148,01	1.809.820,44	
4.6.1.02.	Transferencias corrientes del sector público interno		1.925.480,98	1.809.820,44	Transferencias MCI
4.6.1.03.	Transferencias corrientes del sector externo		3.667,03	0,00	
4.9.	Otros ingresos			0,00	
4.9.1.	Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación	51	2.948,94	19,19	
4.9.1.01.	Diferencias de cambio positivas por activos		2.026,42	19,19	Diferencial cambiario
4.9.1.02.	Diferencias de cambio positivas por pasivos		922,52	0,00	
4.9.5.	Resuperación de provisiones y reservas técnicas	55	0,00	0,00	
4.9.5.99.	Recuperación de otras provisiones y reservas técnicas		0,00	0,00	
4.9.9.	Otros ingresos y resultados positivos	57	0,00	2.460,28	
4.9.9.99.	Ingresos y resultados positivos varios		0,00	2.460,28	Diferencial cambiario
	TOTAL DE INGRESOS		1.462.429,17	1.769.279,27	
5.	GASTOS				
5.1.	Gastos de funcionamiento				
5.1.1.	Gastos en personal	58	1.051.992,66	1.057.882,38	
5.1.1.01.	Remuneraciones básicas		480.025,62	468.903,92	
5.1.1.02.	Remuneraciones eventuales		3.492,57	5.710,80	
5.1.1.03.	Incentivos salariales		998.177,74	986.668,28	
5.1.1.04.	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social		167.167,01	164.272,71	Gastos planilla
5.1.1.05.	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y a otros fondos de capitalización		37.718,06	37.894,81	
5.1.1.06.	Asistencia social y beneficios al personal		419,88	6.484,78	

5.1.1.99.	Otros gastos en personal		0,00	0,00	
5.1.2.	Servicios	59	367.484,26	338.649,86	
5.1.2.01.	Alquileres y derechos sobre bienes		4.731,34	6.266,88	
5.1.2.02.	Servicios básicos		77.843,08	77.174,06	
5.1.2.03.	Servicios comerciales y financieros		9.564,16	4.463,06	
5.1.2.04.	Servicios de gestión y apoyo		214.321,30	189.387,06	
5.1.2.05.	Gastos de viaje y transporte		9.082,08	17.581,23	
5.1.2.06.	Seguros, reaseguros y otras obligaciones		19.780,91	21.311,87	
5.1.2.07.	Capacitación y protocolo		311,06	2.746,18	
5.1.2.08.	Mantenimiento y reparaciones		22.002,30	28.481,96	
5.1.2.99.	Otros servicios		78,08	179,78	
5.1.3.	Materiales y suministros consumidos	60	33.167,87	28.388,88	
5.1.3.01.	Productos químicos y conexos		8.407,02	8.770,68	
5.1.3.02.	Alimentos y productos agropecuarios		269,01	0,00	
5.1.3.03.	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento		14.034,48	9.016,98	
5.1.3.04.	Herramientas, repuestos y accesorios		1.894,20	3.076,82	
5.1.3.99.	Útiles, materiales y suministros diversos		8.622,98	6.608,31	
5.1.4.	Consumo de bienes distintos de inventarios	61	164.599,93	162.694,08	
5.1.4.01.	Consumo de bienes no concesionados		160.147,01	146.848,98	
5.1.4.02.	Consumo de bienes concesionados		14.462,92	8.846,10	
5.1.8.	Deterioro y pérdidas de inventarios	63	0,00	0,00	
5.1.8.01.	Deterioro y pérdidas de inventarios por materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		0,00	0,00	Provisión del 1% de deterioro sobre el inventario total. Registro realizado por recomendación de la auditoría externa.
5.1.8.	Cargos por provisiones y reservas técnicas	65	185,00	0,00	
5.1.8.01.	Cargos por litigios y demandas		185,00	0,00	
5.2.8.	Otros gastos financieros	67	0,00	0,00	
5.2.9.02.	Intereses por deudas sociales y fiscales		0,00	0,00	
5.4.	Transferencias				
5.4.1.	Transferencias corrientes	71	10.912,47	11.835,43	
5.4.1.01.	Transferencias corrientes al sector privado interno		0,00	0,00	CNE
5.4.1.02.	Transferencias corrientes al sector público interno		10.912,47	11.835,43	
5.9.	Otros gastos				
5.9.1.	Resultados negativos por tenencia y por exposición a la inflación	73	1.783,60	4.341,83	
5.9.1.01.	Diferencias de cambio negativas por activos		1.758,84	4.341,83	
5.9.1.02.	Diferencias de cambio negativas por pasivos		8,88	0,00	
5.9.8.	Otros gastos y resultados negativos	75	0,00	0,00	
5.9.9.02.	Impuestos, multas y recargos moratorios		0,00	0,00	
	TOTAL DE GASTOS		1.820.086,37	1.691.961,93	
	AHORRO y/o DEBAHORRO DEL PERIODO		-187.866,20	168.821,54	

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
AL 30 DE JUNIO DEL 2020
 En miles de colones

Cuenta	Concepto	Capital	Transferencias de capital	Reservas	Resultados acumulados	Total Patrimonio
		311	312	313	315	
	Saldo al 31/12/2018	8.146,32	228.512,31	68.899.030,53	8.524.539,17	86.468.227,33
Variaciones del ejercicio						
5.1.2.01.	Donaciones de capital		0,00			0,00
5.1.3.01.	Revaluación de bienes			0,00		0,00
5.1.5.01.	Resultados acumulados de ejercicios anteriores				7.584,48	7.584,48
5.1.5.02.	Resultado del ejercicio				-187.866,20	-187.866,20
Total de variaciones del ejercicio		0,00	0,00	0,00	-180.100,74	-180.100,74
	Saldo del periodo	8.146,32	228.512,31	68.899.030,53	8.344.438,43	86.298.128,59

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
Al 30 de Junio del 2020

En miles de colones

Descripción		Nota N°	2020	2019
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN				
Cobros		76	1.619.596,61	1.941.931,55
	Cobros por multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario		175,00	5.550,00
	Cobros por ventas de inventarios, servicios y derechos administrativos		145.925,13	264.521,35
	Cobros por transferencias		1.325.480,98	1.602.119,67
	Otros cobros por actividades de operación		148.015,50	69.740,53
Pagos		77	1.516.439,57	1.500.191,84
	Pagos por beneficios al personal		735.961,98	728.952,09
	Pagos por servicios y adquisiciones de inventarios (incluye anticipos)		359.223,24	359.223,97
	Pagos por prestaciones de la seguridad social		251.348,65	212.033,47
	Otros pagos por actividades de operación		169.905,70	199.982,31
Flujos netos de efectivo por actividades de operación			103.157,04	441.739,71
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN				
Cobros		78	0,00	0,00
Pagos		79	35.262,17	100.331,84
	Pagos por adquisición de bienes distintos de inventarios		35.262,17	100.331,84
Flujos netos de efectivo por actividades de inversión			-35.262,17	-100.331,84
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN				
Cobros		80	0,01	0,05
	Otros cobros por actividades de financiación		0,01	0,05
Pagos		81	0,00	0,00
Flujos netos de efectivo por actividades de financiación			0,01	0,05
Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por flujos de actividades			67.894,88	341.407,92
Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por variaciones de cambio no realizadas			180,44	-4.366,58
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del ejercicio			1.203.981,41	1.542.847,30
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del ejercicio		82	1.272.056,73	1.879.888,64

Ingresa la Srta. Paula Jiménez Víquez, Contadora, funcionaria del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, al ser las 10:43 minutos de la mañana, para hacer la segunda entrega de información financiera del año 2020.

Amplía sobre el primer cuadro, Estado de Situación Financiera, que contempla los activos, pasivos y el patrimonio de la Institución, e indica que en este periodo no hubo cambios significativos. El resultado negativo se debe al impacto de la pandemia por el Covid-19, lo que también provoca la falta de ingresos propios por estar la institución cerrada al público.

Sobre el Estado de Rendimiento Financiero se dan las siguientes situaciones:

- Un impacto positivo por los recursos del Timbre de Educación y Cultura, que se están recibiendo nuevamente, a partir del mes de mayo 2020, cuando la Contraloría General de la República emitió su dictamen sobre la consulta pendiente. Se recibió un acumulado de ₡56.000.000,00, que corresponde a los meses de julio a diciembre 2019, más lo correspondiente al año 2020.
- Un impacto negativo por la venta de servicios del Museo Nacional de Costa Rica. El año pasado, a esta fecha, la recaudación fue de 121 millones de colones. En el 2020, al estar cerrado desde el mes de mayo, sólo se han recaudado 65 millones de colones, y se estima que la condición permanecerá al menos durante dos meses más, a la espera de noticias.

- Otro aspecto negativo es la rebaja de 146 millones de colones, solicitada por el Ministerio de Cultura y Juventud, para atención del tema de la pandemia.
- El monto de la transferencia del gobierno también tuvo una disminución de 275 millones. En el año 2019 la transferencia fue de 1.600 millones de colones, y para este año 1.325 millones.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si los remanentes de las partidas van a un presupuesto extraordinario.

La Srta. Jiménez recomienda que, si hay un segundo presupuesto extraordinario, los departamentos deben revisar cuales remanentes de partidas les quedan para que valoren incluirlos en el presupuesto. Si bien ya no hay problemas con el ingreso de recursos por el Timbre de Educación y Cultura, si persiste la situación con lo presupuestado con ingresos propios, por lo que esta situación se debe valorar.

Respecto al Flujo de Efectivo, bajó el rubro de pagos de inversión que se refiere a las compras de activos. A la fecha se han destinado sólo 35 millones de colones para este fin, mientras que el año pasado a la fecha llevábamos 100 millones de colones.

La información contenida en las Notas a los Estados Financieros, páginas 99 y 100, se refieren al detalle de lo correspondiente al Timbre de Educación y Cultura, y en la página 103, a la disminución de los ingresos propios, alrededor de un 50% de recaudación respecto al año 2019. La principal fuente de ingresos en la visitación de extranjeros, que el año pasado representó 102 millones de colones, mientras que el presente año 2020 sólo 52 millones.

Aunque en el Museo Nacional de Costa Rica se están realizando todas las gestiones para abrir la boletería en línea, no es seguro que vaya a incrementar la visitación.

Entre nuestras debilidades y amenazas por la pandemia destacan el recorte presupuestario por las razones expuestas, mientras que nuestras fortalezas se reflejan en la cantidad y variedad de servicios en línea que la institución pueda brindar de manera virtual.

Se abre un espacio para consultas. Las y los Directores agradecen la claridad de la información presentada y no habiendo ninguna otra consulta se retira la Srta. Paula Jiménez Víquez al ser las 10:58 minutos de la mañana.

Las y los Directivos someten a votación la aprobación solicitada y determinan:

CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA,
CORRESPONDIENTES AL II TRIMESTRE 2020, CON CORTE AL 30 DE JUNIO 2020:

- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERA
- ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- ESTADO DE SITUACIÓN Y EVOLUCIÓN DE BIENES
- BALANCE DE COMPROBACIÓN
- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

PRESENTADOS POR LA SRTA. PAULA JIMÉNEZ VÍQUEZ, CONTADORA INSTITUCIONAL, DEL ÁREA FINANCIERO-CONTABLE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL II TRIMESTRE 2020, CON CORTE AL 30 DE JUNIO 2020, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA".
(A-09-1360) ACUERDO FIRME

2. Análisis de estados financieros al 31 de marzo y 30 de junio 2020. Presentación a cargo del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas

Oficio DAF-AFC-2020-O-076 al 31 marzo 2020

Oficio DAF-AFC-2020-O-077 al 30 junio 2020

ANALISIS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE MARZO 2020

ANÁLISIS VERTICAL

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - ANALISIS VERTICAL		
Periodo 2020 Colones		
Cta	Descripcion	Periodo 2020
		Variacion Porcentual
1	ACTIVO	65,501,090,250.67
1.1	Activo Corriente	100%
1.1.1	Efectivo y equivalentes de efectivo	1,172,255,053.70
1.1.1.01	Efectivo	1,095,371,803.80
1.1.3	Cuentas a cobrar a corto plazo	1,095,371,803.80
1.1.3.01	Impuestos a cobrar a corto plazo	3,369,519.77
1.1.3.06	Transferencias a cobrar a corto plazo	12,732.28
1.1.3.08	Documentos a cobrar a corto plazo	-
1.1.3.09	Anticipos a corto plazo	293,610.96
1.1.3.97	Cuentas a cobrar en gestión judicial	1,961,500.00
1.1.4	Inventarios	770,000.00
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	43,419,677.81
1.1.4.02	Bienes para la venta	15,252,332.40
1.1.9	Otros activos a corto plazo	28,329,994.07
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	30,094,052.32
1.1.9.02	Cuentas transitorias	29,070,372.60
1.2	Activo No Corriente	1,023,679.72
1.2.5	Bienes no concesionados	64,328,835,196.97
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	64,328,835,196.97
1.2.5.05	Bienes históricos y culturales	8,974,373,605.26
1.2.5.08	Bienes intangibles no concesionados	54,704,914,151.51
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	58,207,690.84
2	PASIVO	591,339,749.37
2.1	Pasivo Corriente	100%
2.1.1	Deudas a corto plazo	235,456,564.66
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	215,057,003.03
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	62,745,276.60
2.1.1.03	Transferencias a pagar a corto plazo	149,661,768.29
2.1.1.99	Otras deudas a corto plazo	569,240.26
2.1.3	Fondos de terceros y en garantía	2,080,717.89
2.1.3.03	Depósitos en garantía	11,436,969.91
2.1.9	Otros pasivos a corto plazo	11,436,969.91
2.1.9.01	Ingresos a devengar a corto plazo	8,962,591.72
3	PATRIMONIO	8,962,591.72
3.1	Patrimonio público	100%
3.1.1	Capital	65,456,227,340.38
3.1.1.01	Capital inicial	6,145,320.51
3.1.2	Transferencias de capital	6,145,320.51
3.1.2.01	Donaciones de capital	226,512,322.19
3.1.3	Reservas	226,512,322.19
3.1.3.01	Revaluación de bienes	56,699,030,525.18
3.1.5	Resultados acumulados	56,699,030,525.18
3.1.5.01	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	8,524,539,172.50
3.1.5.02	Resultado del ejercicio	8,524,539,172.50
		-

ANÁLISIS HORIZONTAL

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - ANALISIS HORIZONTAL					
Periodos 2019 y 2020					
Colones					
Cta	Descripcion	Periodos		Variacion Monto	Variacion Porcentual
		2019	2020		
1	ACTIVO	65,674,978,285.48	65,501,090,250.67	(173,888,034.81)	-0.26%
1.1	Activo Corriente	1,279,100,037.35	1,172,255,053.70	(106,844,983.65)	-8.35%
1.1.1	Efectivo y equivalentes de efectivo	1,203,981,413.78	1,095,371,803.80	(108,609,609.98)	-9.02%
1.1.1.01	Efectivo	1,203,981,413.78	1,095,371,803.80	(108,609,609.98)	-9.02%
1.1.3	Cuentas a cobrar a corto plazo	3,113,349.86	3,369,519.77	256,169.91	8.23%
1.1.3.01	Impuestos a cobrar a corto plazo	1,490,347.37	12,732.28	(1,477,615.09)	-99.15%
1.1.3.06	Transferencias a cobrar a corto plazo	-	-	-	#DIV/0!
1.1.3.08	Documentos a cobrar a corto plazo	325,610.96	293,610.96	(32,000.00)	-9.83%
1.1.3.09	Anticipos a corto plazo	70,715.00	1,961,500.00	1,890,785.00	2673.81%
1.1.3.97	Cuentas a cobrar en gestión judicial	895,000.00	770,000.00	(125,000.00)	-13.97%
1.1.4	Inventarios	43,564,486.14	43,419,677.81	(144,808.33)	-0.33%
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	16,219,901.68	15,252,332.40	(967,569.28)	-5.97%
1.1.4.02	Bienes para la venta	27,507,233.12	28,329,994.07	822,760.95	2.99%
1.1.9	Otros activos a corto plazo	28,440,787.57	30,094,052.32	1,653,264.75	5.81%
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	31,472,941.14	29,070,372.60	(2,402,568.54)	-7.63%
1.1.9.02	Cuentas transitorias	(3,032,153.57)	1,023,679.72	4,055,833.29	-133.76%
1.2	Activo No Corriente	64,395,878,248.13	64,328,835,196.97	(67,043,051.16)	-0.10%
1.2.5	Bienes no concesionados	64,395,878,248.13	64,328,835,196.97	(67,043,051.16)	-0.10%
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	9,034,673,580.66	8,974,373,605.26	(60,299,975.40)	-0.67%
1.2.5.05	Bienes históricos y culturales	54,704,914,151.51	54,704,914,151.51	-	0.00%
1.2.5.08	Bienes intangibles no concesionados	64,950,766.59	58,207,690.84	(6,743,075.75)	-10.38%
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	591,339,749.37	591,339,749.37	-	0.00%
2	PASIVO	221,904,268.59	235,456,564.66	13,552,296.07	6.11%
2.1	Pasivo Corriente	221,904,268.59	235,456,564.66	13,552,296.07	6.11%
2.1.1	Deudas a corto plazo	204,675,543.88	215,057,003.03	10,381,459.15	5.07%
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	2,435,680.99	62,745,276.60	60,309,595.61	2476.09%
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	200,904,525.77	149,661,768.29	(51,242,757.48)	-25.51%
2.1.1.03	Transferencias a pagar a corto plazo	569,240.26	569,240.26	-	0.00%
2.1.1.99	Otras deudas a corto plazo	766,096.86	2,080,717.89	1,314,621.03	171.60%
2.1.3	Fondos de terceros y en garantía	11,242,705.91	11,436,969.91	194,264.00	1.73%
2.1.3.03	Depósitos en garantía	11,242,705.91	11,436,969.91	194,264.00	1.73%
2.1.9	Otros pasivos a corto plazo	5,986,018.80	8,962,591.72	2,976,572.92	49.73%
2.1.9.01	Ingresos a devengar a corto plazo	5,986,018.80	8,962,591.72	2,976,572.92	49.73%

ESTADOS COMPARATIVOS

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - Estado de Rendimiento (Resultados)					
Periodos: MAR y FEB 2020					
Colones					
Cta	Descripcion	Periodos		Variacion Monto	Variacion Porcentual
		MAR	FEB		
4	INGRESOS				
4.1.1.02	Impuestos sobre los ingresos y utilidades de personas jurídicas	-	-	-	0.00%
4.4.1.01	Ventas de Bienes	185,647.60	160,647.60	25,000.00	13.47%
4.4.1.02	Ventas de Servicios	64,147,036.76	52,322,127.61	11,824,909.15	18.43%
4.4.6.01	Resultados positivos por la recuperacion de sumas de periodos anteriores	-	-	-	0.00%
4.5.1.01	Intereses por equivalentes de efectivo	2.64	1.82	0.82	31.06%
4.6.1.02	Transferencias corrientes del sector público interno	565,225,213.00	356,274,026.00	208,951,187.00	36.97%
4.6.1.03	Transferencias corrientes del sector externo	-	-	-	0.00%
4.9.1.01	Diferencias de cambio positivas por activos	1,607,299.87	389,131.53	1,218,168.34	75.79%
4.9.1.02	Diferencias de cambio positivas por pasivos	14,258.57	14,258.57	-	0.00%
4.9.9.99	Ingresos y resultados positivos varios	-	-	-	0.00%
	TOTAL INGRESOS	631,179,458.44	409,160,193.13	222,019,265.31	35.18%
5	GASTOS				
5.1.1.01	Remuneraciones Básicas	228,680,258.08	149,793,842.15	78,886,415.93	34.50%
5.1.1.02	Remuneraciones eventuales	3,097,914.99	2,144,724.90	953,190.09	30.77%
5.1.1.03	Incentivos salariales	200,716,343.40	136,759,607.29	63,956,736.11	31.86%
5.1.1.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	87,049,365.83	63,281,098.67	23,768,267.16	27.30%
5.1.1.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y a otros fondos de ca	21,424,159.81	15,901,882.26	5,522,277.55	25.78%
5.1.1.06	Asistencia social y beneficios al personal	40,090.14	-	40,090.14	100.00%
5.1.2.01	Alquileres y derechos sobre bienes	1,836,588.87	-	1,836,588.87	100.00%
5.1.2.02	Servicios básicos	45,066,912.67	31,560,060.47	13,506,852.20	29.97%
5.1.2.03	Servicios comerciales y financieros	5,469,841.51	999,133.26	4,470,708.25	81.73%
5.1.2.04	Servicios de gestión y apoyo	99,748,411.29	60,849,985.36	38,898,425.93	39.00%
5.1.2.05	Gastos de viaje y transporte	6,481,293.25	2,935,633.25	3,545,660.00	54.71%
5.1.2.06	Seguros, reaseguros y otras obligaciones	9,890,456.74	5,419,845.33	4,470,611.41	45.20%
5.1.2.07	Capacitación y protocolo	291,800.00	184,880.00	106,920.00	36.64%
5.1.2.08	Mantenimiento y reparaciones	8,047,046.17	2,488,967.38	5,558,078.79	69.07%
5.1.2.99	Otros servicios	44,659.81	33,488.63	11,171.18	25.01%
5.1.3.01	Productos químicos y conexos	1,850,384.29	1,090,570.00	759,814.29	41.06%
5.1.3.02	Alimentos y productos agropecuarios	63,030.00	63,030.00	-	0.00%
5.1.3.03	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	2,576,327.48	1,448,308.46	1,128,019.02	43.78%
5.1.3.04	Herramientas, repuestos y accesorios	177,253.95	3,850.00	173,403.95	97.83%
5.1.3.99	Útiles, materiales y suministros diversos	5,617,260.57	2,391,835.66	3,225,424.91	57.42%
5.1.4.01	Consumo de bienes no concesionados	74,829,132.65	49,888,082.92	24,941,049.73	33.33%
5.1.4.02	Consumo de bienes concesionados	6,743,075.75	4,495,342.32	2,247,733.43	33.33%
5.1.8.01	Cargos por litigios y demandas	165,000.00	-	165,000.00	100.00%
5.4.1.01	Transferencias corrientes al sector privado interno	-	-	-	0.00%
5.4.1.02	Transferencias corrientes al sector público interno	10,912,470.75	-	10,912,470.75	100.00%
5.9.1.01	Diferencias de cambio negativas por activos	949,047.69	517,068.57	431,979.12	45.52%
5.9.1.02	Diferencias de cambio negativas por pasivos	4,987.11	-	4,987.11	100.00%
5.9.9.02	Impuestos, multas y recargos moratorios	-	-	-	0.00%
	TOTAL GASTOS	821,773,112.80	532,251,236.88	289,521,875.92	35.23%
	UTILIDAD DEL PERIODO	-190,593,654.36	-123,091,043.75	-67,502,610.61	35.42%

ANALISIS ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE JUNIO 2020

ANALISIS VERTICAL

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - ANALISIS VERTICAL			
Periodo 2020 Colones			
Cta	Descripcion	Periodo 2020	Variacion Porcentual
1	ACTIVO	65,613,467,600.57	100%
1.1	Activo Corriente	1,346,927,111.82	2.05%
1.1.1	Efectivo y equivalentes de efectivo	1,272,056,742.65	1.94%
1.1.1.01	Efectivo	1,272,056,742.65	1.94%
1.1.3	Cuentas a cobrar a corto plazo	1,273,552.49	0.00%
1.1.3.01	Impuestos a cobrar a corto plazo	-	0.00%
1.1.3.06	Transferencias a cobrar a corto plazo	-	0.00%
1.1.3.08	Documentos a cobrar a corto plazo	184,275.96	0.00%
1.1.3.09	Anticipos a corto plazo	37,600.00	0.00%
1.1.3.97	Cuentas a cobrar en gestión judicial	720,000.00	0.00%
1.1.4	Inventarios	43,429,816.42	0.07%
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	17,011,805.19	0.03%
1.1.4.02	Bienes para la venta	26,580,659.89	0.04%
1.1.9	Otros activos a corto plazo	30,167,000.26	0.05%
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	28,253,410.31	0.04%
1.1.9.02	Cuentas transitorias	-	0.00%
1.2	Activo No Corriente	64,266,540,488.76	97.95%
1.2.5	Bienes no concesionados	64,266,540,488.76	97.95%
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	8,899,066,332.66	13.56%
1.2.5.05	Bienes históricos y culturales	54,704,914,151.51	83.37%
1.2.5.08	Bienes intangibles no concesionados	64,234,422.16	0.10%
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	598,325,582.43	0.91%
2	PASIVO	317,341,000.93	100%
2.1	Pasivo Corriente	317,341,000.93	100.00%
2.1.1	Deudas a corto plazo	298,029,611.00	93.91%
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	82,227,293.23	25.91%
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	213,152,359.62	67.17%
2.1.1.03	Transferencias a pagar a corto plazo	569,240.26	0.18%
2.1.1.99	Otras deudas a corto plazo	2,080,717.89	0.66%
2.1.3	Fondos de terceros y en garantía	10,751,963.21	3.39%
2.1.3.03	Depósitos en garantía	10,751,963.21	3.39%
2.1.9	Otros pasivos a corto plazo	8,559,426.72	2.70%
2.1.9.01	Ingresos a devengar a corto plazo	8,559,426.72	2.70%
3	PA TRIMONIO	65,463,791,797.96	100%

ANALISIS HORIZONTAL

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - ANALISIS HORIZONTAL					
Periodos 2019 y 2020 Colones					
Cta	Descripcion	Periodos		Variacion Monto	Variacion Porcentual
		2019	2020		
1	ACTIVO	65,674,978,285.48	65,613,467,600.57	(61,510,684.91)	-0.09%
1.1	Activo Corriente	1,279,100,037.35	1,346,927,111.82	67,827,074.47	5.30%
1.1.1	Efectivo y equivalentes de efectivo	1,203,981,413.78	1,272,056,742.65	68,075,328.87	5.65%
1.1.1.01	Efectivo	1,203,981,413.78	1,272,056,742.65	68,075,328.87	5.65%
1.1.3	Cuentas a cobrar a corto plazo	3,113,349.86	1,273,552.49	(1,839,797.37)	-59.09%
1.1.3.01	Impuestos a cobrar a corto plazo	1,490,347.37	-	(1,490,347.37)	-100.00%
1.1.3.06	Transferencias a cobrar a corto plazo	-	-	-	#DIV/0!
1.1.3.08	Documentos a cobrar a corto plazo	325,610.96	184,275.96	(141,335.00)	-43.41%
1.1.3.09	Anticipos a corto plazo	70,715.00	37,600.00	(33,115.00)	-46.83%
1.1.3.97	Cuentas a cobrar en gestión judicial	895,000.00	720,000.00	(175,000.00)	-19.55%
1.1.4	Inventarios	43,564,486.14	43,429,816.42	(134,669.72)	-0.31%
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	16,219,901.68	17,011,805.19	791,903.51	4.88%
1.1.4.02	Bienes para la venta	27,507,233.12	26,580,659.89	(926,573.23)	-3.37%
1.1.9	Otros activos a corto plazo	28,440,787.57	30,167,000.26	1,726,212.69	6.07%
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	31,472,941.14	28,253,410.31	(3,219,530.83)	-10.23%
1.1.9.02	Cuentas transitorias	(3,032,153.57)	-	3,032,153.57	-100.00%
1.2	Activo No Corriente	64,395,878,248.13	64,266,540,488.76	(129,337,759.37)	-0.20%
1.2.5	Bienes no concesionados	64,395,878,248.13	64,266,540,488.76	(129,337,759.37)	-0.20%
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	9,034,673,580.66	8,899,066,332.66	(135,607,248.00)	-1.50%
1.2.5.05	Bienes históricos y culturales	54,704,914,151.51	54,704,914,151.51	-	0.00%
1.2.5.08	Bienes intangibles no concesionados	64,950,766.59	64,234,422.16	(716,344.43)	-1.10%
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	591,339,749.37	598,325,582.43	6,985,833.06	1.18%
2	PASIVO	221,904,268.59	317,341,000.93	95,436,732.34	43.01%
2.1	Pasivo Corriente	221,904,268.59	317,341,000.93	95,436,732.34	43.01%
2.1.1	Deudas a corto plazo	204,675,543.88	298,029,611.00	93,354,067.12	45.61%
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	2,435,680.99	82,227,293.23	79,791,612.24	3275.95%
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	200,904,525.77	213,152,359.62	12,247,833.85	6.10%
2.1.1.03	Transferencias a pagar a corto plazo	569,240.26	569,240.26	-	0.00%
2.1.1.99	Otras deudas a corto plazo	766,096.86	2,080,717.89	1,314,621.03	171.60%
2.1.3	Fondos de terceros y en garantía	11,242,705.91	10,751,963.21	(490,742.70)	-4.36%
2.1.3.03	Depósitos en garantía	11,242,705.91	10,751,963.21	(490,742.70)	-4.36%
2.1.9	Otros pasivos a corto plazo	5,986,018.80	8,559,426.72	2,573,407.92	42.99%
2.1.9.01	Ingresos a devengar a corto plazo	5,986,018.80	8,559,426.72	2,573,407.92	42.99%
3	PA TRIMONIO	65,700,558,918.75	65,463,791,797.96	(236,767,120.79)	-0.36%

ESTADOS COMPARATIVOS

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - Estado de Rendimiento (Resultados)					
Periodos: JUN y MAY 2020					
Colones					
Cta	Descripcion	Periodos		Variacion Monto	Variacion Porcentual
		JUN	MAY		
4	INGRESOS				
4.1.1.02	Impuestos sobre los ingresos y utilidades de personas jurídicas	56,079,015.71	52,992,677.57	3,086,338.14	5.50%
4.4.1.01	Ventas de Bienes	497,147.60	235,147.60	262,000.00	52.70%
4.4.1.02	Ventas de Servicios	64,147,036.76	64,147,036.76	-	0.00%
4.4.6.01	Resultados positivos por la recuperacion de sumas de periodos anteriores	200,000.00	200,000.00	-	0.00%
4.5.1.01	Intereses por equivalentes de efectivo	9.96	5.16	4.80	48.19%
4.6.1.02	Transferencias corrientes del sector público interno	1,325,480,977.00	1,040,477,454.00	285,003,523.00	21.50%
4.6.1.03	Transferencias corrientes del sector externo	3,667,032.28	3,667,032.28	-	0.00%
4.9.1.01	Diferencias de cambio positivas por activos	2,026,422.94	1,838,742.21	187,680.73	9.26%
4.9.1.02	Diferencias de cambio positivas por pasivos	322,524.56	14,258.57	308,265.99	95.58%
4.9.9.99	Ingresos y resultados positivos varios	-	-	-	0.00%
	TOTAL INGRESOS	1,452,420,166.81	1,163,572,354.15	288,847,812.66	19.89%
5	GASTOS				
5.1.1.01	Remuneraciones Básicas	460,025,520.73	382,751,325.02	77,274,195.71	16.80%
5.1.1.02	Remuneraciones eventuales	3,492,571.99	3,181,865.01	310,706.98	8.90%
5.1.1.03	Incentivos salariales	393,177,736.92	329,155,098.53	64,022,638.39	16.28%
5.1.1.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	157,167,006.46	133,793,923.20	23,373,083.26	14.87%
5.1.1.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y a otros fondos de capitalización	37,716,047.47	32,296,569.19	5,419,478.28	14.37%
5.1.1.06	Asistencia social y beneficios al personal	413,663.27	413,663.27	-	0.00%
5.1.2.01	Alquileres y derechos sobre bienes	4,731,335.17	4,731,335.17	-	0.00%
5.1.2.02	Servicios básicos	77,643,058.64	68,851,836.75	8,791,221.89	11.32%
5.1.2.03	Servicios comerciales y financieros	9,564,146.27	9,407,589.65	156,556.62	1.64%
5.1.2.04	Servicios de gestión y apoyo	214,321,297.93	176,341,941.88	37,979,356.05	17.72%
5.1.2.05	Gastos de viaje y transporte	9,062,083.25	8,602,643.25	459,440.00	5.07%
5.1.2.06	Seguros, reaseguros y otras obligaciones	19,780,913.50	16,484,094.56	3,296,818.94	16.67%
5.1.2.07	Capacitación y protocolo	311,050.00	291,800.00	19,250.00	6.19%
5.1.2.08	Mantenimiento y reparaciones	22,002,302.63	12,749,579.24	9,252,723.39	42.05%
5.1.2.99	Otros servicios	78,062.61	66,833.80	11,228.81	14.38%
5.1.3.01	Productos químicos y conexos	8,407,020.82	6,480,064.27	1,926,956.55	22.92%
5.1.3.02	Alimentos y productos agropecuarios	259,010.00	259,010.00	-	0.00%
5.1.3.03	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	14,034,462.79	8,065,013.25	5,969,449.54	42.53%
5.1.3.04	Herramientas, repuestos y accesorios	1,934,197.96	1,058,422.02	875,775.94	45.28%
5.1.3.99	Útiles, materiales y suministros diversos	8,522,977.63	7,779,454.61	743,523.02	8.72%
5.1.4.01	Consumo de bienes no concesionados	150,147,005.20	125,123,993.29	25,023,011.91	16.67%
5.1.4.02	Consumo de bienes concesionados	14,452,924.26	11,823,619.16	2,629,305.10	18.19%
5.1.8.01	Cargos por litigios y demandas	165,000.00	165,000.00	-	0.00%
5.4.1.01	Transferencias corrientes al sector privado interno	-	-	-	0.00%
5.4.1.02	Transferencias corrientes al sector público interno	10,912,470.75	10,912,470.75	-	0.00%
5.9.1.01	Diferencias de cambio negativas por activos	1,756,834.23	1,756,834.23	-	0.00%
5.9.1.02	Diferencias de cambio negativas por pasivos	6,664.65	6,664.65	-	0.00%
5.9.9.02	Impuestos, multas y recargos moratorios	-	-	-	0.00%
	TOTAL GASTOS	1,620,085,365.13	1,352,550,644.75	267,534,720.38	16.51%
	UTILIDAD DEL PERIODO	-167,665,198.32	-188,978,290.60	21,313,092.28	-12.71%

Ingresa el Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, al ser las 11:00 de la mañana, y explica que la solicitud de aprobación de los análisis de estados financieros con corte al 31 de marzo 2020 y al 30 de junio 2020, se hace con base a los lineamientos establecidos en los Índices de Gestión Institucional IGI-2.13-2019, de la Contraloría General de la República, para la Gestión Financiera Contable.

Anualmente somos calificados por la Contraloría General con índices que ellos establecen. Hasta final del presente año, nos indicarán si se va a dar alguna modificación en los índices establecidos. En caso de que esto ocurra, se presentarán de nuevo para el conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa.

Los estados financieros reflejan el gasto real de la entidad. Con estos análisis financieros, se conoce el ingreso real por mes, así como el gasto real de la Institución.

Una vez concluida la exposición y al no haber consultas sobre la información, se retira el Sr. Pablo Soto Rodríguez al ser la 11:18 minutos de la mañana.

Las y los Directivos uno a uno manifiestan su criterio y proceden:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DAF-AFC-2020-O-076, DEL 13 DE JULIO 2020, DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO-CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA QUE:

MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA N°1360 DEL DÍA 20 DE JULIO DEL 2020, LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ACUERDA QUE HA RECIBIDO Y CONOCIDO EL ANÁLISIS FINANCIERO PRESENTADO POR EL ÁREA FINANCIERA CONTABLE, CON FECHA DE CIERRE 31 DE MARZO DEL 2020, EN DONDE SE INCLUYEN ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES, RAZONES FINANCIERAS, GRÁFICAS DE DISTRIBUCIÓN DE GASTOS, INGRESOS Y ACTIVOS, EVOLUCIÓN DE CUENTAS Y RESÚMENES DE LAS PARTIDAS MÁS IMPORTANTES DE LA CONTABILIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA” (A-10-1360) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DAF-AFC-2020-O-077, DEL 13 DE JULIO 2020, DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO-CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA QUE:

MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA N°1360 DEL DÍA 20 DE JULIO DEL 2020, LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ACUERDA QUE HA RECIBIDO Y CONOCIDO EL ANÁLISIS FINANCIERO PRESENTADO POR EL ÁREA FINANCIERA CONTABLE, CON FECHA DE CIERRE 30 DE JUNIO DEL 2020, EN DONDE SE INCLUYEN ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES, RAZONES FINANCIERAS, GRÁFICAS DE DISTRIBUCIÓN DE GASTOS, INGRESOS Y ACTIVOS, EVOLUCIÓN DE CUENTAS Y RESÚMENES DE LAS PARTIDAS MÁS IMPORTANTES DE LA CONTABILIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA” (A-11-1360) ACUERDO FIRME

3. Ejecución Presupuestaria N° 2-2020, II Trimestre 2020 (presentación a cargo de la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional, AFC-DAF

Oficio DAF-AFC-2020-O-080, del 14 julio 2020, de la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional, AFC-DAF

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA II TRIMESTRE 2020

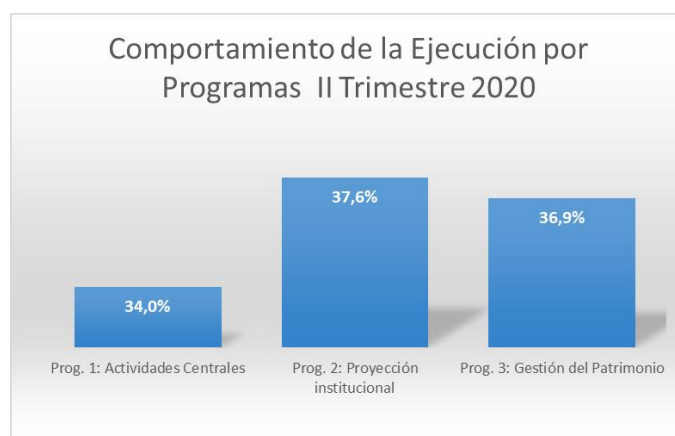
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA					
INFORME TRIMETRAL DE INGRESOS					
DEL 01/04/2020 a1 30/06/2020					
TIPO DE INGRESO	PRESUPUESTO	TOTAL	%	PRESUPUESTO	%
		INGRESOS	EJEC.	DISPONIBLE	EJEC.
INGRESOS TRIBUTARIOS	22 000 000,00	56 079 015,71	254,90%	-34 079 015,71	-154,90%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	212 000 000,00	65 546 583,38	30,92%	146 453 416,62	69,08%
Gobierno Central MCJD	3 803 100 000,00	1 325 480 977,00	34,85%	2 477 619 023,00	65,15%
SUPERAVIT ESPECIFICO Y LIBRE	143 961 451,85	0	0,00%	143 961 451,85	100,00%
TOTAL	4 181 061 451,85	1 447 106 576,09	34,61%	2 733 954 875,76	65,39%



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
Presupuesto Ordinario de Egresos -Consolidado-						
(Montos Expresada en Colones Costarricenses)						
Del 01/01/2020 al 30/06/2020						
CODIGO	DESCRIPCION	TOTAL	EJECUTADO	%		%
		PRESUPUESTO	ACUMULADO	EJECUTADO	DISPONIBLE	DISPONIBLE
0	REMUNERACIONES	2 435 956 277,78	1 036 852 851,59	42,56%	1 367 428 259,34	56,14%
1	SERVICIOS	1 146 591 923,05	357 803 377,94	31,21%	372 166 403,52	32,46%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	154 008 322,13	29 256 023,28	19,00%	78 983 364,55	51,29%
3	INTERESES Y COMISIONES	0	0	0,00%	0	0,00%
5	BIENES DURADEROS	421 562 975,95	34 807 975,49	8,26%	125 356 193,68	29,74%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22 941 952,94	16 706 048,71	72,82%	5 862 331,10	25,55%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0	0,00%	0	0,00%
8	AMORTIZACION	0	0	0,00%	0	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
	TOTAL GENERAL	4 181 061 451,85	1 475 426 277,01	35%	1 949 796 552,19	47%

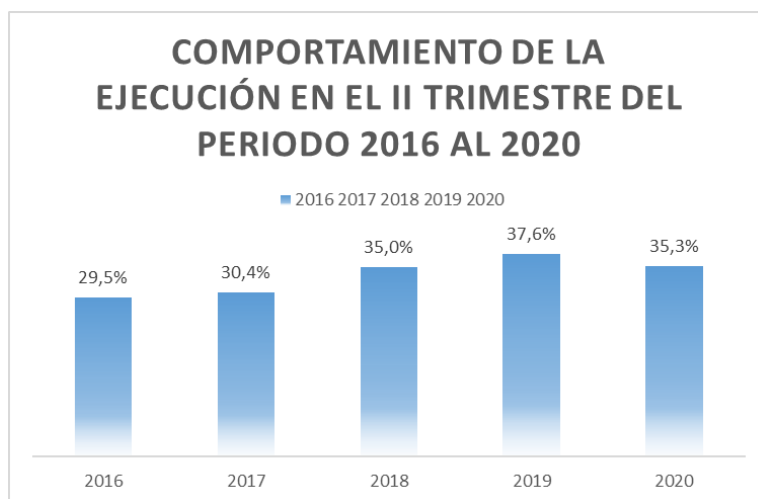
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA I TRIMESTRE POR PROGRAMA SECCIÓN DE EGRESOS

Programa	Presupuesto Modificado	Monto Ejecutado	%	Disponible	%
Prog. 1: Actividades Centrales	2 430,60	826,04	34,0%	1 604,56	66,0%
Prog. 2: Proyección institucional	479,78	180,32	37,6%	299,46	62,4%
Prog. 3: Gestión del Patrimonio	1 271,08	469,06	36,9%	802,01	63,1%
Totales	4 181,45	1 475,43	35,3%	2 706,03	64,7%



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA I TRIMESTRE HISTORICO DE EJECUCIÓN

Año	Presupuesto Total	Monto Ejecutado II Trimestre	%
2016	3 915,44	1 154,85	29,5%
2017	4 189,44	1 274,08	30,4%
2018	4 189,44	1 468,24	35,0%
2019	4 023,39	1 512,61	37,6%
2020	4 181,06	1 475,43	35,3%



Al ser las 11:20 minutos de la mañana ingresa la Sra. Dayhana Delgado Fernández, Encargada del Presupuesto Institucional, funcionaria del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, y hace una presentación concisa de la segunda ejecución presupuestaria del 2020, correspondiente al II Trimestre 2020.

INGRESOS:

Respecto a los ingresos destacan los siguientes:

Timbre de Educación y Cultura: 56 millones

Recursos no tributarios: 65 millones

Recursos del Ministerio de Cultura y Juventud: 1.325 millones

El movimiento realizado para la inclusión del superávit libre se hizo en el presente mes de julio, por lo que se reflejará en el tercer trimestre. De igual manera el rebajo de 146 millones solicitado por el Ministerio de Cultura y Juventud por la pandemia.

En cuanto a los ingresos por concepto de Timbre de Educación y Cultura se depositó más de lo presupuestado, por el acumulado que no se recibió en el año 2019.

El Sr. Roy Palavicini consulta si se pueden utilizar los recursos del superávit que tenemos. La Sra. Salazar indica que se pueden utilizar este año y que hicieron la consulta para poder utilizar los del año 2020, pero aún no han recibido respuesta. Agrega que aún no se tiene una normativa clara para utilizar estos ingresos, como en el caso del Timbre de Educación y Cultura, y es necesario tener esta normativa que permita utilizar los recursos.

El Sr. Roy Palavicini recomienda ir proyectando el destino de los recursos para adelantar la tarea, después de la modificación se pueden revisar los recursos y su utilización.

EGRESOS:

En remuneraciones se ejecuta el 42.56% en pago de planillas, donde se ubica la mayor inversión.

La ejecución acumulada del enero a junio 2020 es de un 35.3%

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que, si logramos ejecutar la contratación del ala este de la Sede Bellavista, la ejecución presupuestaria mejorará mucho.

Sin más consultas ni observaciones se retira la Sra. Dayhana Delgado Salazar al ser las 11:35 minutos de la mañana.

Las y los Directivos emiten su voto y acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DG-2020-O-080, DEL 14 DE JULIO 2020, DE LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, ENCARGADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON REMISIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL II TRIMESTRE 2020 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL II TRIMESTRE DEL PERIODO 2020 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-12-1360) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Tema de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar

Oficio GIRHA-2020-O-263, del 16 de julio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, nombramiento del Sr. Debroy Fadell Edwards, en el puesto No. 300997504993, Oficial de Seguridad del Servicio Civil 1, en el Museo Nacional de Costa Rica

Evaluaciones de Desempeño del Sr. Debroy Fadell Edward:

Año	Calificación cuantitativa	Calificación cualitativa
2016	93	Muy Bueno
2017	89	Muy Bueno
2018	91	Muy Bueno
2019	90	Muy Bueno

El Sr. Johnny Cartín indica que las calificaciones obtenidas por el Sr. Debroy Fadell desde su ingreso a la Institución son muy buenas, por lo que él apoya su nombramiento.

El Sr. Roy Palavicini agrega que ha observado cómo se desenvuelve con los visitantes desde su puesto de trabajo y tiene un don de gentes y empatía con los visitantes. También apoya resolver la nómina confirmando su elección.

La Sra. Ana Cecilia Arias confirma la importancia de que se consolide su puesto en este momento y también apoya su nombramiento.

Se somete a votación por parte de las y los Directivos quienes deciden:

CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2020-O-263, DEL 16 DE JULIO 2020, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

NÓMINA DE PERSONAL N° 031-2020, DE FECHA 13 DE JULIO DEL 2020, DEL CONCURSO INTERNO MCJ-01-2018, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

PROCEDER CON LA SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DEL SR. DEBROY FADELL EDWARDS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0774-0420, EN EL PUESTO N° 300997504993, DE OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1, EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A PARTIR DEL 17 DE AGOSTO DEL 2020” (A-13-1360) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas de la Asesoría Jurídica, Contrato de Jornal para el Área Servicios Generales, Depto. de Administración y Finanzas

Oficio AJ-2020-O-087, del 15 de julio 2020, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, con visto bueno de la Sra. Noily Sánchez Carrillo, ambas de la Asesoría Jurídica, sobre la contratación de jornal para el Área de Servicios Generales

Oficio DAF-2020-O-082, del 10 de julio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Depto. Administración y Finanzas, con solicitud de contratación del jornal

Certificación Presupuestaria 2020-285, 10 julio 2020, por ₡1.025.600,55

Certificación Presupuestaria 2020-286, 10 julio 2020, por ₡400.741,00

Se revisan los documentos aportados por la Asesoría Jurídica y se confirma modificar el texto del contrato para que se lea que en ausencia del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, responsable de la fiscalización del contrato de jornal, esta tarea recaiga en la persona que él designe y no en la Directora General, función que atiende con recargo la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa, por incapacidad de la Sra. Rocío Fernández Salazar.

Las y los Directores coinciden en realizar esta modificación y emiten de aprobación:

“CON BASE A LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

OFICIO AJ-2020-O-087, DEL 15 DE JULIO 2020, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, CON VISTO BUENO DE LA SRA. NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, AMBAS DE LA ASESORÍA JURÍDICA, SOBRE LA CONTRATACIÓN DE JORNAL PARA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

OFICIO DAF-2020-O-082, DEL 10 DE JULIO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DEL JORNAL

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2020-285, 10 JULIO 2020, POR ₡1.025.600,55

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2020-286, 10 JULIO 2020, POR ₡400.741,00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO N° 3-0427-0574, DEL 03 DE AGOSTO DEL 2020 Y HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2020; PARA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON UNA JORNADA DE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, EN UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 07:00 A.M. A LAS 15:00 P.M. HORAS, BAJO LA COORDINACIÓN DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. EN AUSENCIA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA FISCALIZACIÓN RECAERÁ EN LA PERSONA QUE ÉL DESIGNE.

LAS TAREAS A REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO AL EDIFICIO. LIMPIEZA DE EQUIPOS Y O MATERIALES, PUERTAS Y PORTONES, METER CABLES CON SONDAS, SOSTENER Y TRANSPORTAR ESCALERAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO O MONTAJES DE SALAS, CARGAR MATERIALES O EQUIPOS A LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS CON LAS GESTIÓN DEL MUSEO, COLABORAR CON LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO EN LABORES DE: PINTURA, REPELLOS, MECÁNICA GENERAL, LUBRICACIÓN DE EQUIPOS PUERTAS O PORTONES, FONTANERÍA, ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA Y CARPINTERÍA, LIMPIEZA DE CANOAS, CAMBIO DE LÁMINAS DE ZINC, CONFECCIÓN DE CERCHAS, TAPÍCELES, MUEBLES DE COCINA Y OFICINA, AYUDAR A LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO EN DESTAQUEO DE TUBERÍAS, ARREGLO DE TAPIAS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL CON EQUIPOS E HIDROLAVADORA PARA EL DEBIDO ASEO, AYUDA EN LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y BUEN USO DE LOS ACTIVOS QUE SE UTILIZAN PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES (POR EJEMPLO HERRAMIENTAS DE TRABAJO). ASÍ COMO EN CASO DE EMERGENCIA COLABORAR CON COMPAÑEROS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO.

ALGUNOS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR SE EJECUTARÁ EN ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO Y UTILIZANDO INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CASO Y

MATERIALES NECESARIOS PARA PROCURAR EL BIENESTAR DE LOS OBJETOS PATRIMONIALES.

EL TRABAJO A REALIZAR REQUIERE DEL USO DE FUERZA FÍSICA Y DE CUIDADO AL TRASLADAR CAJAS CONTENIENDO BIENES PATRIMONIALES, O BIENES PATRIMONIALES SIN EMBALAR, ASÍ COMO MUEBLES Y MOBILIARIO DE OFICINA.

LAS LABORES DESCRITAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO SERÁN REALIZADAS EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO EN LA SEDE PAVAS, SEDE BELLAVISTA Y SEDE SANTO DOMINGO Y EN OTRAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN EL CASO QUE SE REQUIERA”. (A-14-1360) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Respuestas a llamadas de atención

8.1 Oficio GIRHA-2020-O-222, 11 de junio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con solicitud de dejar sin efecto el acuerdo A-18-1355, de la sesión ordinaria N° 1355, del 22 de mayo 2020

8.2 Oficio DAF-2020-O-055, del 15 de junio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, con recurso de revocatoria con apelación de subsidio contra el acuerdo A-17-1355, de la sesión ordinaria N° 1355, del 22 de mayo 2020

Conoce la Junta Administrativa del Museo Nacional, recurso presentado por el Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, mediante oficio GIRHA-2020-O-222

Considerando:

1. Alegatos del recurrente: Que el señor Víctor Murillo solicita a esta Junta dejar sin efecto el Acuerdo A-18-1355, mediante el cual se le hizo un llamado de atención con copia al expediente de desempeño. Fundamenta su solicitud en cuatro argumentos: a) que en ningún momento se le dio acceso al Informe de Investigación Preliminar OIP-002-2019; b) que no se le permitió referirse a la omisión de acciones que le fueron endilgadas y en los que se fundamentó la llamada de atención; c) que se aplicó un instrumento de evaluación que no corresponde a la evaluación de desempeño que rige en el Museo Nacional y d) que a su ingreso a la institución sólo una funcionaria se acogió y disfrutó el derecho al tiempo de lactancia, tal y como consta en el expediente de la funcionaria.
2. Sobre lo que debe resolverse: Que a partir del recurso planteado, esta Junta Administrativa ha hecho una revisión del caso. Una nueva lectura detallada de la normativa de derecho administrativo, específicamente de la Ley General de la Administración Pública en su artículo 308 y del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional vigente, ha dado como resultado que este órgano colegiado considere que todo acto de gravamen deba ser precedido por un procedimiento administrativo ordinario que asegure el debido proceso al investigado, quedando incluido en dicho supuesto la imposición de todo tipo de sanciones. En tal sentido, se acoge la petición del señor Víctor Murillo, para evitar nulidades futuras relacionadas con la tramitación de un eventual procedimiento administrativo ordinario y, en consecuencia, se revoca el acuerdo A-18-1355 de esta Junta Administrativa quien valorará, nuevamente, los resultados de la investigación preliminar para la toma de decisiones que se correspondan con los intereses públicos e institucionales.

3. Los reclamos referidos en los literales a, c y d del recurrente carecen de interés, de acuerdo con lo resuelto, pero debe aclararse en cuanto al argumento contenido en el literal a), que las investigaciones preliminares no requieren de la participación ni de la comunicación de resultados al investigado.

POR TANTO:

Se acuerda declarar con lugar el recurso planteado por el señor Víctor Murillo Quirós y, en consecuencia, revocar el Acuerdo A-18-1355 de la Junta Administrativa del Museo Nacional, con el fin de evitar nulidades futuras referidas al debido proceso y para una mejor toma de decisiones respecto a los resultados de dicha investigación preliminar OIP-002-2019. (A-15a-1360)
ACUERDO FIRME

Conoce la Junta Administrativa del Museo Nacional, recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por el Sr. Marvin Salas Hernández, mediante oficio DAF-2020-O-255

Considerando:

1. Alegatos del recurrente: Que el señor Marvin Salas Hernández solicita a esta Junta dejar sin efecto el Acuerdo A-17-1355 de esta Junta Administrativa. Fundamenta su recurso en lo siguiente: considera que se le amonestó sin que se le haya indicado de forma clara y precisa de las faltas u omisiones que se le endilgan con lo que, a su criterio, se violenta el debido proceso y que la sanción desborda los principios de razonabilidad y proporcionalidad. Señala una serie de normas constitucionales y legales para respaldar su alegato.
2. Sobre lo que debe resolverse: Que a partir del recurso planteado esta Junta Administrativa ha hecho una revisión del caso. Una nueva lectura detallada de la normativa de derecho administrativo, específicamente de la Ley General de la Administración Pública en su artículo 308 y del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional vigente, ha dado como resultado que este órgano colegiado considere que todo acto de gravamen debe ser precedido por un procedimiento administrativo ordinario que asegure el debido proceso al investigado, quedando incluido en dicho supuesto la imposición de todo tipo de sanciones. En tal sentido, se acoge la petición del señor Marvin Salas Hernández, para evitar nulidades futuras relacionadas con la tramitación de un eventual procedimiento administrativo ordinario y, en consecuencia, se revoca el acuerdo A-17-1355 de esta Junta Administrativa quien valorará, nuevamente, los resultados de la investigación preliminar para la toma de decisiones que se correspondan con los intereses públicos e institucionales.

POR TANTO:

Se acuerda declarar con lugar el recurso planteado por el señor Marvin Salas Hernández y, en consecuencia, revocar el Acuerdo A-17-1355 de la Junta Administrativa del Museo Nacional, con el fin de evitar nulidades futuras referidas al debido proceso y para una mejor toma de decisiones respecto a los resultados de dicha investigación preliminar OIP-002-2019. (A-15b-1360)
ACUERDO FIRME

Habiéndose dejado sin efecto los acuerdos A-17-1355 y A-18-1355 por formalidades relativas al debido proceso, se hace necesario analizar nuevamente las recomendaciones contenidas en el Informe OIP-002-2019.

Teniendo en cuenta:

1. Que el Informe de Investigación Preliminar OIP-002-2019 solicitado por la Junta Administrativa señalaba:

“Al señor Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas del Museo, se recomienda el inicio de un procedimiento ordinario administrativo en su contra, por los siguientes hechos:

A. Presunta responsabilidad al omitir acciones tendientes a establecer los mecanismos necesarios para que la servidora Melanie Chacón Artavia hiciera uso de su derecho a extraerse leche materna durante la jornada laboral, por cuanto pese a conocer el señor Salas Hernández la necesidad de la servidora Chacón Artavia de extraerse leche materna, como jefe inmediato del servidor Walter Alvarado Bonilla omitó las directrices necesarias para hacer cumplir la normativa al respecto. Además, él mismo no procuró acciones a favor del derecho de la citada servidora (...)

“En el caso del servidor Víctor Julio Murillo Quirós, encargado de la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos del Museo, se recomienda el inicio de un procedimiento ordinario administrativo disciplinario en su contra, por el siguiente hecho: Presuntamente omitir acciones tendientes a establecer las medidas necesarias para que la servidora Melanie Chacón Artavia, tuviera un lugar adecuado donde extraerse leche materna. Al respecto debe indicarse que se echan de menos gestiones por parte de don Víctor para hacer cumplir lo dispuesto por la normativa que regula el tema en cuestión (artículos 95 y 97 del Código de Trabajo y artículos 1, 3 y 4 del Reglamento de Condiciones para las Salas de Lactancia Materna en los Centros de Trabajo No. 41080)” (El subrayado no es del original).

2. Que desde la emisión de dicho informe y hasta la fecha, el Museo Nacional ha tomado acciones para procurar que las funcionarias cuenten con un lugar apto para la extracción de leche materna en condiciones óptimas. Es así como el señor Víctor Murillo Quirós informa recientemente a petición de la Junta, en oficio GIRHA: 2020-O-268 sobre todas las acciones realizadas desde febrero de 2020 en el tema, incluyendo las acciones derivadas de las recomendaciones giradas por la Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para la adaptación del espacio asignado como sala de lactancia. En la nota de cita se incluye correo electrónico suscrito por el señor Marvin Salas en fecha 12 de junio indicando que: *“la sala quedó en funcionamiento, a nivel estructural y el equipo que se necesitaba se puso una mesa y sillas en el área. El equipo (Refri, Mesa y Silla definitiva) se comprará en julio”*.

3. Siendo que, a la fecha, el motivo de la apertura de los procedimientos ordinarios, recomendados en el Informe de Investigación Preliminar contra los funcionarios Víctor Murillo Quirós y Marvin Salas Hernández, sea la inexistencia de un espacio apto para que la funcionaria Melanie Chacón Artavia pudiera realizar la extracción de leche materna en un espacio apto, ha quedado solventado pues ya se cuenta con una sala adaptada para dicho fin y que se están aplicando las recomendaciones del Ministerio de Trabajo; se considera que la apertura del proceso ordinario disciplinario para la fijación de sanciones no resulta adecuado desde una perspectiva de costo-beneficio; teniendo en cuenta los costos asociados (recursos humanos, materiales y tiempo) en la instrucción de un procedimiento de ese tipo y el eventual recrudescimiento del desgaste y deterioro

del ambiente de trabajo que ya de por sí ha causado este asunto a lo interno del Museo Nacional frente a la existencia actual del espacio requerido.

SE ACUERDA:

La no apertura de procedimientos ordinarios disciplinarios en contra de los funcionarios Víctor Murillo Quirós y Marvin Salas Hernández. En su lugar se solicita a la Directora General del Museo Nacional de Costa Rica que en un plazo de quince días hábiles informe a esta Junta Administrativa sobre la finalización del equipamiento de la sala de lactancia y la verificación de que la funcionaria Melanie Chacón Artavia tenga acceso al espacio de la forma requerida y en las condiciones recomendadas por el Ministerio de Trabajo. (A-16a-1360) ACUERDO FIRME

Habiéndose dejado sin efecto los acuerdos A-17-1355 y A-18-1355 por formalidades relativas al debido proceso, se hace necesario analizar nuevamente las recomendaciones contenidas en el Informe OIP-002-2019.

Teniendo en cuenta:

1. Que el Informe de Investigación Preliminar OIP-002-2019 recibido el 22 de mayo de 2020 por la Junta Directiva señalaba:

“Al señor Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas del Museo, se recomienda el inicio de un procedimiento ordinario administrativo en su contra, por los siguientes hechos: (...)

B. Presunto incumplimiento de sus funciones como responsable del Fondo de Caja Chica (artículo 8 del Reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica del Museo Nacional de Costa Rica), por cuanto a sabiendas de la prohibición establecida en el artículo 44 del citado reglamento, autorizó pagos a favor del servidor Walter Alvarado Bonilla por compras que éste realizó para el Museo sin cumplir con los requisitos dispuestos en los artículos 3, 4 y 19 de dicho reglamento (casos de urgencia, necesidad, no haya en inventario, gastos menores, urgentes, indispensables y no previsibles), y que posteriormente presentó los comprobantes para su debido reembolso”

2. Que la Junta Administrativa del Museo Nacional, como parte de sus facultades/deberes de seguimiento y control solicitó a la Auditoría Interna un estudio en fecha 15 de junio 2020, mediante oficio JA-2020-O-022, para revisar las aparentes irregularidades en el uso de Caja Chica reflejados en el informe de investigación preliminar mencionado y contar con un criterio técnico que permitiera la toma informada de decisiones.

3. Que el Informe de la Auditoría Interna suscrito por Freddy Gutiérrez Rojas, entregado el 1º de julio de 2020 mediante oficio AI-2020-O-40 concluyó: *“Que De la Evaluación realizada se pudo comprobar que, en términos generales, el uso de la Caja Chica por parte del Licenciado Walter Alvarado Bonilla y las autorizaciones dadas por el Licenciado Marvin Salas Hernández se justifican dentro de las labores de la Sección de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, así como también se desarrolló apegado a las disposiciones normativas.*

Existen algunos incumplimientos menores al Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica del Museo Nacional de Costa Rica, sin embargo, sería mayor el costo que el beneficio iniciar un Procedimiento Administrativo

4. Teniendo en cuenta el nuevo criterio vertido por la Auditoría Interna, la apertura del procedimiento ordinario disciplinario que había sido sugerido en la investigación preliminar contra el funcionario Salas Hernández carece de actualidad y resulta innecesaria, teniendo en cuenta los costos asociados (recursos humanos, materiales y tiempo) en la instrucción de un procedimiento de ese tipo y el eventual recrudescimiento del desgaste y deterioro del ambiente de trabajo frente al criterio existente de que no existieron irregularidades que merezcan la instauración de un procedimiento disciplinario.

SE ACUERDA:

La no apertura de procedimiento ordinario disciplinario en contra de Marvin Salas Hernández. En su lugar se solicita a la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica que en un plazo de quince días hábiles informe a esta Junta Administrativa sobre los avances en la aplicación de las recomendaciones vertidas por la Auditoría Interna en informe AI-2020-INF-02 para mejorar el manejo de la Caja Chica en el Museo Nacional. (A-16b-1360) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Caso Alvarado Bonilla (actualización de acciones realizadas)

Oficio de fecha 15 de julio 2020, del Órgano Director del Procedimiento Exp. MNCR-OD-01-2020, petitoria del Sr. Walter Alvarado Bonilla para acceso a la información de sus correos electrónicos

La Sra. Betsy Murillo se retira temporalmente de la sesión virtual, al ser las 12:56 minutos de la mañana, mientras se analiza este tema, por formar parte del Órgano Director del Procedimiento Expediente MNCR-OD-2020. Se le hará saber el momento en que puede incorporarse a la sesión.

Se hizo consulta telefónica al Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe de la Unidad de Informática, relativa al alegato del Sr. Walter Alvarado Bonilla, sobre la imposibilidad de acceso a la información de los correos electrónicos.

El Sr. Quirós manifiesta que no ve razón por la que el Sr. Alvarado no pudiera disponer de la información, ya que la herramienta utilizada ha sido probada en diferentes ocasiones y siempre ha funcionado bien. Existe la posibilidad de que, por el peso de la información, 15 gigas, pueda tomar tiempo en abrir. Ofrece atenderlo nuevamente para verificar los problemas que se le presentaron para abrir la información en su equipo y resolver la situación. Dispone del jueves 23 de julio a primeras horas de la mañana, para atenderlo.

El Sr. Bernal Rodríguez enfatiza la importancia de que conste por escrito el acceso a esta información por lo que debe evidenciarse con un acta, firmada por las partes, e incorporarla en el expediente respectivo del Órgano Director de Procedimiento. Las y los Directores solicitan que se asegure el acceso a la información al Sr. Walter Alvarado Bonilla, tomando todas las previsiones del caso.

La Sra. Ana Cecilia Arias informa sobre el vencimiento de la prórroga de medida cautelar del Sr. Alvarado Bonilla, a partir del 31 de julio 2020, y la necesidad de extender el plazo de la medida cautelar mientras se concluye el procedimiento.

Las y los Directivos analizan ambas situaciones y acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE CONSIDERANDO:

OFICIO SIN NÚMERO, DE FECHA 15 DE JULIO 2020, DEL ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO EXP. MNCR-OD-01-2020, SOBRE PETITORIA DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA PARA ACCESO A LA INFORMACIÓN DE SUS CORREOS ELECTRÓNICOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE SE ASEGURE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS SOLICITADOS POR EL INVESTIGADO, TOMANDO TODAS LAS PREVISIONES NECESARIAS.

PARA TAL EFECTO SE ASIGNA FECHA DE ATENCIÓN EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, SEDE BELLAVISTA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL JUEVES 23 DE JULIO 2020, A LAS 8:00 DE LA MAÑANA. SE SOLICITA AL SR. WALTER ALVARADO BONILLA LLEVAR SU COMPUTADORA PERSONAL PARA VERIFICAR LOS PROBLEMAS PRESENTADOS”. (A-17-1360) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-082-2020

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CON SEDE EN ANTIGUO CUARTEL BELLA VISTA. San José, a las trece horas del día 20 de julio del año dos mil veinte. Acuerdo No. A-17b-1360, tomado en la Sesión Ordinaria N° 1360, celebrada por esta Junta Administrativa el día de hoy, se emite prórroga de medida cautelar de suspensión provisional con goce de salario del servidor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 1-0533-0185, casado, vecino de San José, San Francisco de Dos Ríos, Licenciado en Administración de Negocios, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.

RESULTANDO:

1.- Que por oficio sin número y presentado ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica el día 14 de noviembre de 2019, suscrito por un grupo de funcionarios del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas de la Institución, se recibe denuncia sobre los presuntos hechos que sugieren un eventual deterioro del ambiente laboral en esta Área Administrativa y que supuestamente vinculan al señor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 1-0533-0185, con estas presuntas actuaciones del funcionario.

2.- Que por Acuerdo No. A-50-1343, tomado en la Sesión Ordinaria 1343 del 15 de noviembre de 2019, esta Junta Administrativa acordó:

1. Conformar una Comisión Investigadora que inicie un proceso de investigación preliminar para llegar a la verdad real de los hechos expuestos por un grupo de funcionarios del Área de Servicios Generales, del Depto. De Administración y Finanzas, relativo al deterioro del ambiente laboral en esta Área. Para este efecto se designa a las siguientes personas: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Sra. Margarita Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco y Sra. Cinthia Solórzano Ortiz.

2. Como medida cautelar , se determina la suspensión laboral con goce salarial del Sr. Walter Alvarado Bonilla, cédula de identidad 1-533 (SIC), por un mes calendario del diecinueve de noviembre al 19 de diciembre 2019 inclusive. Acuerdo firme.

3.- Que en atención a los acuerdos A-50-1343 de sesión ordinaria No. 1343 del 15 de noviembre de 2019, A-02-1345 de sesión extraordinaria No. 1345 del 06 de diciembre de 2019, y vista la indagatoria, realizada por la comisión conformada por miembros de este Órgano Colegiado y de la Asesoría Legal del Museo Nacional de Costa Rica, en aras de garantizar la objetividad, la imparcialidad y de contar con un criterio de un órgano investigador completamente separado de esta Institución, la complejidad de la prueba testimonial emitida por los funcionarios del Área de Servicios Generales del Museo Nacional de Costa Rica, la necesidad de contar con expertos del área legal y de psicología que no estén involucrados con el Museo Nacional de Costa Rica y el Oficio DM-1534-2019, 11 de diciembre de 2019, de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, sobre confirmación del apoyo solicitado mediante oficio JA-2019-O-050 de Junta Administrativa.

4.- Que con fundamento en lo anterior y el Acuerdo firme de Junta Administrativa A-17-1346, la Comisión Investigadora procede a trasladar el expediente de la OIP-002-2019, al nuevo órgano de investigación preliminar conformado por los funcionarios Diego Vázquez Arias, cédula 1-1337-0760, del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, y Freddy Antonio Fallas Víquez, cédula 1-0826-0261, del Departamento de Asesoría Jurídica, ambos del Ministerio de Cultura y Juventud, para que rindan un informe a esta Junta Administrativa.

5.- Que por la complejidad de la investigación preliminar ordenada en este asunto y en aras de salvaguardar el bienestar de los funcionarios del área de Servicios Generales, por los hechos supuestamente acontecidos contra el señor Alvarado Bonilla y una posible vinculación con gran cantidad de funcionarios de este Museo, el Órgano de Investigación preliminar conformado por los señores Freddy Antonio Fallas Víquez, cédula de identidad No. 1-0826-0261 y Diego Vázquez Arias, cédula de identidad No. 1-1337-0760, funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, solicitan mediante oficio sin fecha ni número a esta Junta Administrativa prorrogar la medida cautelar de SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO adoptada en el Acuerdo No. A-18-1346, tomado en la Sesión Ordinaria 1346 del 12 de diciembre de 2019, por un término de dos meses calendario, que rige del 20 de diciembre de 2019 al 20 de febrero de 2020 inclusive.

6.- Que a las once horas cuarenta y cinco minutos del día catorce de febrero del año dos mil veinte, mediante Acuerdo No. A-23-1349, tomado en la Sesión Ordinaria N° 1349, celebrada por la Junta Administrativa, determina prorrogar la medida cautelar de SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO por un término de dos meses calendario, que rige del 20 de febrero 2020 al 31 de mayo de 2020 inclusive.

7.- Que el día 20 de mayo de 2020, el Órgano de Investigación preliminar conformado por los señores Freddy Antonio Fallas Víquez, cédula de identidad No. 1-0826-0261 y Diego Vázquez Arias, cédula de identidad No. 1-1337-0760, funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, notificaron a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA OIP-002-2019, denominado “INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR LA DENUNCIA INTERPUESTA POR VARIAS PERSONAS SERVIDORAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”.

8.- Que en Sesión Ordinaria N° 1355 de fecha 22 de mayo de 2020, la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica conoce el Informe Final de INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA OIP-002-2019, denominado “INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR LA DENUNCIA INTERPUESTA POR VARIAS PERSONAS SERVIDORAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA” y mediante acuerdo N° A-16-1355, resuelve nombrar un Órgano Director de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario de despido sin responsabilidad patronal contra el señor Walter Alvarado Bonilla, que a la fecha continúa en trámite.

CONSIDERANDO ÚNICO:

Nuestro ordenamiento jurídico, contempla la figura de la medida cautelar tanto en sede administrativa como judicial, como el instrumento procesal que posibilita la conservación del estado de las situaciones jurídicas a efecto de que puedan ser efectivas los acuerdos, decisiones o resoluciones con las que se resuelva un determinado proceso o procedimiento.

Que las citadas medidas cautelares se encuentran al amparo de los órganos competentes del Estado, tales como la Sala Constitucional, la Sala Segunda, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la República entre otros, ésta última en su Dictamen C-055-2018, 23 de marzo del 2018, el cual se fundamenta en Sala Constitucional votos números 7190-94 de las 15:24 horas del 6 de diciembre de 1994 y 10290-2004 de las 16:59 horas del 21 de setiembre de 2004, que indica en lo conducente:

“Suspensión con goce de salario como medida cautelar dentro de un procedimiento administrativo.

El tema de las medidas cautelares dentro del procedimiento administrativo ha sido objeto de estudio por parte de la Sala Constitucional.

Precisamente, en cuanto a su naturaleza, el referido Tribunal Constitucional ha indicado que es asegurativa, en tanto están en función de garantizar y conservar las condiciones reales indispensables para la emisión y ejecución del acto final. De este modo, se afirma que las medidas cautelares tienen un carácter instrumental y provisional respecto al procedimiento (al respecto, pueden consultarse los votos números 7190-94 de las 15:24 horas del 6 de

diciembre de 1994 y 10290-2004 de las 16:59 horas del 21 de setiembre de 2004, entre otros).

Propiamente en materia sancionadora disciplinaria, podemos señalar que las medidas cautelares son aquellos instrumentos jurídicos creados y aplicables, en atención a la relación jurídica administrativa que vincula al funcionario con el Estado como patrono, y tiene la finalidad de que mientras se realiza la investigación o procedimiento disciplinario, la Administración puede adoptar medidas útiles para asegurar que el procedimiento no se verá perjudicado, obstruido u obstaculizado en su substanciación ni se perturbará la normalidad del servicio público.

La adopción de estas medidas es de índole preventiva, en consecuencia, no tienen el carácter de medida correctiva, dada su distinta naturaleza y finalidad. En este sentido la jurisprudencia de la Sala Constitucional ha sido conteste en no admitirla como una sanción anticipada (al respecto, ver votos números 1837-91, 927-94 y 2622-95 entre otros). Sobre este último aspecto, la Sala ha indicado que la suspensión sin goce de salario equivale a una sanción administrativa anticipada (voto número 2003-11679 de las 16:58 horas del catorce de octubre del dos mil tres, entre otros).

En cuanto a los tipos de medidas cautelares en materia sancionatoria disciplinaria, se han reconocido mayoritariamente dos tipos, a saber: la suspensión con goce de salario y el traslado o reubicación, medidas cuya imposición en un procedimiento sancionatorio no son contrarias a Derecho, siempre y cuando sean acordes con los principios de razonabilidad y proporcionalidad, y respondan a una necesidad procesal debidamente comprobada. Al respecto, ha manifestado la Sala Constitucional, lo siguiente:

*“(...) Sobre la suspensión del trabajador sin goce de salario, debe establecerse que **reiteradamente la Sala ha considerado que la suspensión aunque puede justificarse en el interés del conocimiento de la verdad real a través del procedimiento administrativo, no puede el funcionario sufrirla sin goce de salario, pues de manera anticipada al establecimiento de su posible responsabilidad, se le estaría sancionando**, violándose con ello el principio de inocencia regulado en el artículo 39 de la Constitución Política.”* (Sala Constitucional, voto número 472-94 de las 13 horas del 21 de enero de 1994. El subrayado no es del original).

“(...) la suspensión, en vía administrativa y en tratándose de un proceso disciplinario, debe darse con goce de salario...” (Sala Constitucional, voto número 4822-2002 de las 15:52 horas del 21 de mayo del 2002).

(...)

Así las cosas, es dable afirmar, siguiendo no solo la letra del numeral 82 antes transcrito, sino también la abundante jurisprudencia constitucional dictada sobre el tema, que la suspensión de un servidor público, dictada por la autoridad administrativa dentro de un procedimiento administrativo iniciado contra el funcionario, es posible. Sin embargo, ésta deber

serlo con goce de salario, a efecto de que dicha medida no constituya una sanción anticipada para el servidor investigado.”

Con el fin de salvaguardar la integridad de la prueba, desde su adecuada recopilación probatoria, y siendo que el señor Alvarado Bonilla es el superior jerárquico de los denunciantes; resulta lógico, eminentemente necesario y conveniente, prorrogar la medida cautelar; con el fin de propiciar la adecuada tramitación del procedimiento, proteger el Sistema de Control Interno, generar un ambiente calmado, seguro y sin interferencias de ninguna clase, para continuar la indagatoria que corresponde y propiciar la integridad de todo tipo de documentación que respalde el procedimiento y permita alcanzar el interés público.

Así mismo, en aras de evitar lesiones en los intereses y derechos subjetivos del señor Alvarado Bonilla, resulta proporcionado que la medida de suspensión se otorgue con goce de salario, y de conformidad con el Código de Trabajo artículo 414, que establece el plazo de un mes a partir de que fueron conocidos los hechos por la Junta Administrativa para tomar la decisión de despido justificado o disciplinar la falta de sus trabajadores, tal como a continuación se cita:

*“**Artículo 414.-** Sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones especiales sobre el plazo de prescripción, los derechos y las acciones de los empleadores o las empleadoras para despedir justificadamente a los trabajadores o las trabajadoras, o para disciplinar sus faltas, prescribirán en el término de un mes, que comenzará a correr desde que se dio la causa para la separación o sanción o, en su caso, desde que fueran conocidos los hechos causales.*

En caso de que la parte empleadora deba cumplir un procedimiento sancionador, la intención de sanción debe notificarse al empleado dentro de ese plazo y, a partir de ese momento, el mes comenzará a correr de nuevo en el momento en que la persona empleadora o el órgano competente, en su caso, esté en posibilidad de resolver, salvo que el procedimiento se paralice o detenga por culpa atribuible exclusivamente a la parte empleadora, situación en la cual la prescripción es aplicable, si la paralización o suspensión alcanza a cubrir ese plazo.

(Así reformado por el artículo 2° de la ley N° 9343 del 25 de enero de 2016, "Reforma Procesal Laboral".) “

POR TANTO,

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL

RESUELVE:

XII. PRORROGAR LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL CON GOCE DE SALARIO del servidor Walter Alvarado Bonilla, mayor, cédula de identidad No. 1-533-185, casado, vecino de San José, San Francisco de Dos Ríos, Coordinador del Área de

Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica que había sido dictada en fecha 15 de noviembre 2019.

XIII. Rige la presente prórroga, desde el 1ero. de agosto de 2020 y hasta que el Órgano Decisor (entiéndase como Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica) emita su Resolución Final. De igual forma, podrá revocarse la medida en cualquier momento que la Administración lo estime pertinente, lo que le será formalmente comunicado al señor Alvarado Bonilla para su inmediata reincorporación al centro de trabajo o prorrogarse según sea el caso.

XIV. Se advierte al funcionario que en atención a la prórroga y acciones que tomará la Junta Administrativa, no podrá presentarse al centro de trabajo hasta que se le comunique el levantamiento de esta medida. En caso de requerir presentarse al centro de trabajo, deberá coordinar lo pertinente y de forma previa con la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica

XV. Comuníquese la presente resolución a la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica como superior inmediato del funcionario, para lo que corresponda.

XVI. El acuerdo tomado por esta Junta Administrativa se dicta en firme y se autoriza a la Presidenta para su firma y comunicación.

De conformidad con el artículo 344 inciso 3) de la Ley General de la Administración Pública, contra la presente resolución cabe el Recurso de Reposición, que podrá interponerse dentro de los tres días posteriores a su notificación, ante la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica que trasladará lo pertinente a este Órgano Colegiado. (A-17b-1360) ACUERDO FIRME

Se incorpora la Sra. Betsy Bonilla al ser la 1:06 minutos de la tarde y se retira el Sr. Johnny Cartín para la atención de otras tareas urgentes, propias de su cargo.

ARTÍCULO X: Temas del Depto. Administración y Finanzas, Área de Servicios Generales

Oficio DAF-SG-2020-O-180, del 15 de julio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. Administración y Finanzas, Coordinador de la Comisión de atención por pandemia por el Covid-19, solicitud de aprobación de protocolos para la reactivación de las sedes Bellavista, José Fabio Góngora y Santo Domingo de Heredia

1. Protocolo de Reactivación de Actividades Humanas en el Museo Nacional de Costa Rica y sus Sedes
2. Procedimiento para la Aplicación del Protocolo Subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la Reactivación de Actividades Humanas en Museos, Bibliotecas y Archivos. Museo Nacional de Costa Rica, Departamento de Historia Natural Sede Cuartel Bellavista y Sede Santo Domingo de Heredia

3. Procedimiento para la Aplicación del Protocolo Subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la Reactivación de Actividades Humanas en Museos, Bibliotecas y Archivos. Museo Nacional de Costa Rica, Sede José Fabio Góngora
4. Procedimiento para la Aplicación del Protocolo Subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la Reactivación de Actividades Humanas en Museos, Bibliotecas y Archivos. Museo Nacional de Costa Rica, Sede Cuartel Bellavista

La Sra. Ivannia Montoya recomienda que los protocolos y procedimientos incluyan que la información se encuentre a disposición de los usuarios en lugares visibles y que se haga una estrategia de comunicación, que puede ser por medio de rótulos o desplegables, para que todos los lineamientos de prevención sean informados debidamente a los visitantes y usuarios, para que sean de su conocimiento.

El Sr. Bernal Rodríguez apoya la recomendación de la Sra. Ivannia Montoya y solicita que los protocolos entren a funcionar lo más pronto posible, ya que fueron hechos por las personas encargadas para las diferentes sedes.

La Sra. Betsy Murillo comenta que existe un protocolo marco aprobado por el Ministerio de Cultura y Juventud, que no requiere aprobación del Ministerio de Salud, y a partir de este documento las instituciones adscritas han elaborado sus propios protocolos de apertura.

Concluido el debate, las y los Directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAF-SG-2020-O-180, DEL 15 DE JULIO 2020, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ATENCIÓN POR PANDEMIA POR EL COVID-19, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLOS PARA LA REACTIVACIÓN DE LAS SEDES BELLAVISTA, JOSÉ FABIO GÓNGORA Y SANTO DOMINGO DE HEREDIA

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN LAS SEDES BELLAVISTA, SANTO DOMINGO Y JOSÉ FABIO GÓNGORA EN PAVAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y SUS SEDES”. (A-18-1360) ACUERDO FIRME

APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS. MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL SEDE CUARTEL BELLAVISTA Y SEDE SANTO DOMINGO DE HEREDIA”. (A-19-1360) ACUERDO FIRME

APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y

ARCHIVOS. MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA, PAVAS, SAN JOSÉ”. (A-20-1360) ACUERDO FIRME

APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS. MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SEDE BELLAVISTA”. (A-21-1360) ACUERDO FIRME

PARA CADA PROTOCOLO APROBADO, SE SOLICITA ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE TAL MANERA QUE SE ASEGURE EL CONOCIMIENTO DE LAS INDICACIONES Y LINEAMIENTOS DE PREVENSIÓN POR PARTE DE TODO EL PERSONAL, VISITANTES Y USUARIOS EN CADA UNA DE LAS DISTINTAS SEDES.

ARTÍCULO XI: Temas del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6.

Solicitud por medio de Correo electrónico, de fecha 13 de julio 2020, del Sr. Jeisson Bartels Quirós, Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, sobre aprobación de Protocolo para reapertura del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, y Reglamentos de uso para atención de varias actividades:

1. Aprobación del Procedimiento para la aplicación del Protocolo Subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la Reactivación de Actividades Humanas en Museos, Bibliotecas y Archivos
2. Reglamento de uso de exhibiciones itinerantes
3. Reglamento de uso de maletas didácticas
4. Reglamento de uso del auditorio

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós comenta que el protocolo elaborado por el Sr. Jeisson Bartels Quirós, Administrador del Centro de Visitantes, Sitio Museo Finca 6, está muy completo y muy bien elaborado. Tan pronto se reabrió la sede, recibió la visita de funcionarios del Ministerio de Salud para verificar los protocolos sanitarios y la calificación fue excelente.

Se somete a votación la aprobación de los documentos solicitados y las y los Directores acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

SOLICITUD DEL SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, RECIBIDA POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO DEL 13 DE JULIO 2020, SOBRE APROBACIÓN DE PROTOCOLO PARA REAPERTURA DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, Y REGLAMENTOS DE USO PARA ATENCIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PROTOCOLO PARA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6

REGLAMENTOS DE USO PARA ACTIVIDADES PROPIAS DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS. MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, SEDE PALMAR SUR DE OSA, PUNTARENAS.

SE SOLICITA ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE TAL MANERA QUE SE ASEGURE EL CONOCIMIENTO DE LAS INDICACIONES Y LINEAMIENTOS DE PREVENSIÓN POR PARTE DE TODO EL PERSONAL, VISITANTES Y USUARIOS DE LA SEDE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6". (A-22-1360) ACUERDO FIRME

APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL USO DE EXPOSICIONES ITINERANTES, DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, SEDE PALMAR SUR DE OSA, PUNTARENAS, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA": (A-23-1360) ACUERDO FIRME

APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL USO DE MALETAS DIDÁCTICAS, DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, SEDE PALMAR SUR DE OSA, PUNTARENAS, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA": (A-24-1360) ACUERDO FIRME

APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, SEDE PALMAR SUR DE OSA, PUNTARENAS, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA": (A-25-1360) ACUERDO FIRME

Se retira el Sr. Roy Palavicini Rojas al ser la 1:15 minutos de la mañana, para la atención de tareas propias de su cargo.

ARTÍCULO XII: Tema de la Auditoría Interna

Oficio AI-2020-O-040, 01 julio 2020, Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno:

Informe AI-2020-Inf 02, Autorizaciones de Caja Chica a la sección de Servicios Generales (solicitado por la Junta Administrativa)

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que este informe fue solicitado por la Junta Administrativa, como una acción de seguimiento de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Investigación Preliminar OIP-002-2019, recibo a finales del mes de mayo 2020. La información indicada por el Sr. Freddy Gutiérrez Rojas constituye un insumo interesante de valorar.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XIII: Informe Dra. Isabel Medina

Oficio DG-2020-O-216, 26 de junio 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, entrega del Informe técnico de la Dra. Isabel Medina González, sobre la temporada de campo realizada entre febrero y marzo 2020, conjuntamente con el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural del Museo Nacional de Costa Rica

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que el informe de la Dra. Isabel Medina-González fue incorporado en la sesión ordinaria N° 1359, del pasado 03 de julio 2020 y por ser un insumo muy valioso, así como técnico, se tomaron un tiempo para poder conocerlo con mayor detenimiento.

La temporada de campo se vio interrumpida por la pandemia del Covid-19 y la necesidad de que la Dra. Medina regresara a México antes de la cancelación total de vuelos.

Esperamos que a futuro podamos contar nuevamente con la colaboración de la Dra. Medina en una quinta temporada, para continuar con los trabajos de restauración de esferas precolombinas in situ, dirigidos por la especialista mexicana.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XIV: Asuntos Directora

1. Esquema, Directora General a.í, al 16 julio 2020
2. Oficio UI-2020-O-167, 10 de julio 2020, del Sr. Esteban Quirós Valverde, sobre normativa para licenciamiento de uso de drones (cumplimiento acuerdo A-15-1359, del 03 de julio 2020)

La Sra. Ana Cecilia Arias expone un resumen de las principales tareas atendidas desde la Dirección General, a partir del 15 de julio 2020, fecha en que asumió la Dirección de manera interina, debido a la incapacidad de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General.

Sobre el oficio UI-2020-O-167, comenta que el Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe de la Unidad de Informática, remite a la Dirección General la información requerida sobre la normativa vigente en tema de licenciamiento para uso de drones, dando así cumplimiento a los solicitado mediante acuerdo A-15-1359, del pasado 03 de julio 2020.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XV: Asuntos Directores

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

ARTÍCULO XVI: Correspondencia

1. Oficio DG-2020-O-245, 15 de julio 2020, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Directora General a.i.:

Respuesta a la Apelación Interpuesta por la empresa Rodríguez Constructores S. A. (ROCA), a la Licitación Pública 2020LN-000001-0009500001 RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE, ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA

2. Migración de datos al sistema BOS:

2.1 Oficio DAF-AFC-2020-O-067, del 01 julio 2020, suscrito por Coordinadores del Área Financiero Contable, Proveeduría y Recursos Humanos, y funcionarios del Área Financiero Contable, sobre la Migración de datos al Sistema BOS del Ministerio de Cultura y Juventud

2.2 Oficio DG-2020-O-227, 06 de julio 2020, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, Respuesta de la Dirección General al Oficio DAF-AFC-2020-O-067 sobre Migración al Sistema BOS del MCJ con copia a la Junta Administrativa del MNCR y a la Auditoría Interna Institucional.

2.3 Correo electrónico del Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas, del 16 de julio 2020

2.4 Correo electrónico del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, del 16 de julio 2020

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que, en relación con la apelación de la contratación de la sala de Arqueología, presentada por la empresa ROCA S. A., solicitó al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, una estimación de varios escenarios para tener claridad sobre las posibilidades de ejecución y avance de las obras. Está a la espera de esta información.

Sobre el tema presentado por el Sr. Pablo Soto y un grupo de funcionarios del Depto. de Administración y Finanzas, comenta que ya está siendo atendido desde la jefatura de Administración y Finanzas y por la Directora General.

Se da por recibida la correspondencia

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta sobre algún otro tema que requieran incorporar a la sesión, y al no haber otros asuntos que tratar por parte de las y los Directivos, se levanta la sesión al ser la 1:25 minutos de la tarde.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Betsy Murillo Pacheco
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNO (1361)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 31 de julio 2020, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 9:00 am.

El día de hoy, viernes 31 de julio 2020, se procedió a realizar la sesión de marra 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 tele presencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa

De manera virtual: Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

No participan de la sesión virtual la Sra. Rina Cáceres Gómez y la Sra. Ivannia Montoya Arias, con previa justificación.

También participa de manera presencial, 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 sólo 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 manera virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las nueve horas y veinticinco y cinco minutos de la mañana, posterior de la atención de dos comunicaciones, vía telefónica, de los Despachos de la Ministra y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1361

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1361 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1361 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1361) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1360 celebrada el 20 de julio del 2020.

Las y los Directivos proceden a emitir su voto para la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N° 1360, y acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1360 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1361) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Informe de Seguimiento de Metas y Ejecución Presupuestaria del I Semestre del Ejercicio Económico 2020

Oficio DG-2020-O-248, del 24 de julio 2020, de la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Directora General a.i., con el Instrumento de seguimiento semestral del Plan Operativo Institucional (POI) 2020, del Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Ana Cecilia Arias reconoce y agradece la gran colaboración brindada por la Sra. Lisette Madrigal Barquero, funcionaria de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud, quien, en ausencia de la Planificadora Institucional, completó la matriz que se presenta hoy para aprobación, con los insumos de las jefaturas de departamento, unidades y programas, que fueron recopilados por la Dirección General.

Este informe debe ser remitido el día de hoy, como plazo final, a las instancias del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Cultura y Juventud, con el respectivo acuerdo de aprobación.

Las y los Directores, habiendo recibido y conocido previamente el informe de seguimiento, emiten su votación y acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME DE SEGUIMIENTO DE METAS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL I SEMESTRE, EJERCICIO ECONÓMICO 2020, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA” (A-03-1361) ACUERDO FIRME

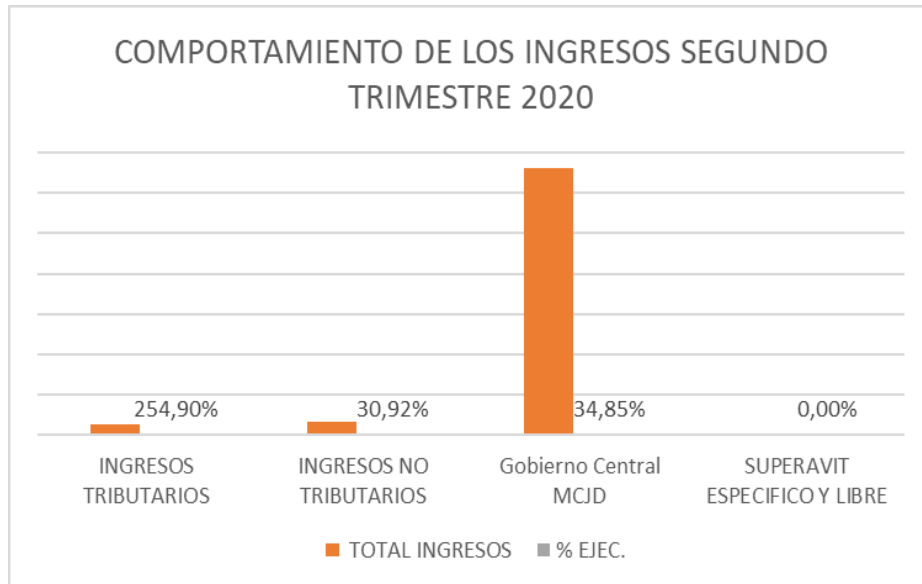
ARTÍCULO V: Temas del Área Financiero Contable, del Depto. de Administración y Finanzas.

Oficio DAF-AFC-2020-O-084, del 29 de julio 2020, de la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional, con solicitud de aprobación de:

1. Informe de Evaluación Presupuestaria I Semestre 2020

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA

TIPO DE INGRESO	PRESUPUESTO	TOTAL	%	PRESUPUESTO	%
		INGRESOS	EJEC.	DISPONIBLE	EJEC.
INGRESOS TRIBUTARIOS	22 000 000,00	56 079 015,71	254,90%	-34 079 015,71	-154,90%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	212 000 000,00	65 546 583,38	30,92%	146 453 416,62	69,08%
Gobierno Central MCJD	3 803 100 000,00	1 325 480 977,00	34,85%	2 477 619 023,00	65,15%
SUPERAVIT ESPECIFICO Y LIBRE	143 961 451,85	0	0,00%	143 961 451,85	100,00%
TOTAL	4 181 061 451,85	1 447 106 576,09	34,61%	2 733 954 875,76	65,39%



EGRESOS

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
Presupuesto Ordinario de Egresos -Consolidado-						
(Montos Expresada en Colones Costarricenses)						
Del 01/01/2020 al 30/06/2020						
CODIGO	DESCRIPCION	TOTAL	EJECUTADO	%		%
		PRESUPUESTO	ACUMULADO	EJECUTADO	DISPONIBLE	DISPONIBLE
0	REMUNERACIONES	2 435 956 277,78	1 036 852 851,59	42,56%	1 367 428 259,34	56,14%
1	SERVICIOS	1 146 591 923,05	357 803 377,94	31,21%	372 166 403,52	32,46%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	154 008 322,13	29 256 023,28	19,00%	78 983 364,55	51,29%
3	INTERESES Y COMISIONES	0	0	0,00%	0	0,00%
5	BIENES DURADEROS	421 562 975,95	34 807 975,49	8,26%	125 356 193,68	29,74%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22 941 952,94	16 706 048,71	72,82%	5 862 331,10	25,55%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0	0,00%	0	0,00%
8	AMORTIZACION	0	0	0,00%	0	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
	TOTAL GENERAL	4 181 061 451,85	1 475 426 277,01	35%	1 949 796 552,19	47%

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA SECCIÓN DE EGRESOS

Programa	Presupuesto Modificado	Monto Ejecutado	%	Disponible	%
Prog. 1: Actividades Centrales	2 430 598 403,25	826 042 100,51	34,0%	1 604 556 302,74	66,0%
Prog. 2: Proyección institucional	479 779 183,05	180 320 803,47	37,6%	299 458 379,58	62,4%
Prog. 3: Gestión del Patrimonio	1 271 075 675,16	469 063 373,03	36,9%	802 012 302,13	63,1%
Totales	4 181 453 261,46	1 475 426 277,01	35,3%	2 706 026 984,45	44,0%

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento		Ejecución		%	PENDIENTE DE EJECUCIÓN
		Ingresos	Egresos		
1	Ingresos Tributarios y No tributario	121 625 599,09	39 668 113,08	21.5%	81 957 486,01
2	Gobierno Central MCJD	1 325 480 977,00	1 401 201 081,96	84.3%	- 75 720 104,96
3	Superávit	118 541 285,04	34 557 081,96	18.8%	83 984 203,08
Total		1 565 647 861,13	1 475 426 277,00	61.8%	90 221 584,13

Ingresa la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional, al ser las 10:03 minutos de la mañana, y expone de manera concisa los dos temas de aprobación.

Indica que este trámite de evaluación presupuestaria contiene la misma información que se presentó en la ejecución presupuestaria N° 2, aprobada en la sesión ordinaria anterior, N° 1360, del 20 de julio 2020. No se evaluó en la misma sesión ordinaria porque fue recientemente que recibieron las indicaciones de la Contraloría General de la República.

Los Directivos hacen sus observaciones confirmando la similitud de los datos y al no tener otras consultas proceden a la votación y acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL INFORME DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL I SEMESTRE DEL PERIODO 2020, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA” (A-04-1361) ACUERDO FIRME

2- Modificación Presupuestaria N° 04-2020, por un monto de €92.072.748,32

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

MODIFICACION No. 04-2020

AUMENTOS

CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Actividades Centrales	Proyección Institucional	Gestion del Patrimonio	Total
CODIGO					
0	REMUNERACIONES	350 000,00	650 000,00	400 741,00	1 400 741,00
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	0,00	650 000,00	400 741,00	1 050 741,00
0.01.02	Jornales Ocasionales	0,00	650 000,00	400 741,00	1 050 741,00
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	350 000,00	0,00	0,00	350 000,00
0.02.01	Tiempo Extraordinario	350 000,00	0,00	0,00	350 000,00
1	SERVICIOS	23 210 000,00	2 557 504,00	12 488 650,00	38 256 154,00
1.02	SERVICIOS BASICOS	14 000 000,00	0,00	0,00	14 000 000,00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	14 000 000,00	0,00	0,00	14 000 000,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00	500 000,00	988 650,00	1 488 650,00
1.03.01	Informacion	0,00	500 000,00	0,00	500 000,00
1.03.03	Impresión , encuadernacion y otros	0,00	0,00	988 650,00	988 650,00
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	0,00	2 057 504,00	11 500 000,00	13 557 504,00
1.04.03	Servicios de Ingeniería	0,00	0,00	11 500 000,00	11 500 000,00
1.04.99	Otros servicios de Gestion y apoyo	0,00	2 057 504,00	0,00	2 057 504,00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	6 000 000,00	0,00	0,00	6 000 000,00
1.06.01	Seguros	6 000 000,00	0,00	0,00	6 000 000,00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	400 000,00	0,00	0,00	400 000,00
1.07.02	Actividades Protocolarias	400 000,00	0,00	0,00	400 000,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	2 810 000,00	0,00	0,00	2 810 000,00
1.08.05	Mantenimiento de Equipo de Transporte	2 810 000,00	0,00	0,00	2 810 000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	12 235 391,32	120 000,00	780 000,00	13 135 391,32
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION	5 935 391,32	20 000,00	375 000,00	6 330 391,32
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	600 000,00	0,00	375 000,00	975 000,00
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	1 985 000,00	0,00	0,00	1 985 000,00
2.03.03	Maderas y sus derivados	1 117 391,32	0,00	0,00	1 117 391,32
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos , teléfonos y	480 000,00	20 000,00	0,00	500 000,00
2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio	243 000,00	0,00	0,00	243 000,00
2.03.06	Materiales y Productos de Plástico	1 260 000,00	0,00	0,00	1 260 000,00
2.03.99	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción	250 000,00	0,00	0,00	250 000,00
2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	1 000 000,00	0,00	405 000,00	1 405 000,00
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	1 000 000,00	0,00	405 000,00	1 405 000,00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	5 300 000,00	100 000,00	0,00	5 400 000,00
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	2 000 000,00	0,00	0,00	2 000 000,00
2.99.05	Útiles y Materiales de limpieza	2 000 000,00	0,00	0,00	2 000 000,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	1 300 000,00	50 000,00	0,00	1 350 000,00
2.99.99	Otros Útiles y materiales y suministros	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00
5.	BIENES DURADEROS	8 055 462,00	0,00	31 225 000,00	39 280 462,00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	0,00	0,00	31 225 000,00	31 225 000,00
5.01.04	equipo y mobiliario de oficina	0,00	0,00	19 500 000,00	19 500 000,00
5.01.05	Equipo y Programas de computo	0,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00
5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigación	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	0,00	0,00	6 700 000,00	6 700 000,00
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	8 055 462,00	0,00	0,00	8 055 462,00
5.99.03	Bienes Intangibles	8 055 462,00	0,00	0,00	8 055 462,00
	TOTAL	43 850 853,32	3 327 504,00	44 894 391,00	92 072 748,32

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

MODIFICACION No. 04-2020

DISMINUCIONES

CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Actividades Centrales	Proyección Institucional	Gestion del Patrimonio	Total
0	REMUNERACIONES	241 825,68	0,00	0,00	241 825,68
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	241 825,68	0,00	0,00	241 825,68
0.01.02	Jomales Ocasionales	241 825,68	0,00	0,00	241 825,68
1	SERVICIOS	35 518 760,00	1 992 648,00	40 355 000,00	77 866 408,00
1.01	ALQUILERES	3 556 730,00	0,00	0,00	3 556 730,00
1.01.04	Alquiler y derecho para telecomunicaciones	3 556 730,00	0,00	0,00	3 556 730,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1 200 000,00	0,00	1 500 000,00	2 700 000,00
1.03.01	Informacion	1 200 000,00	0,00	0,00	1 200 000,00
1.03.03	Impresión , encuademacion y otros	0,00	0,00	1 500 000,00	1 500 000,00
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	28 000 000,00	0,00	31 000 000,00	59 000 000,00
1.04.99	Otros servicios de Gestion y apoyo	28 000 000,00	0,00	31 000 000,00	59 000 000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	1 162 030,00	192 648,00	7 375 000,00	8 729 678,00
1.05.01	Trasporte dentro del país	40 000,00	0,00	0,00	40 000,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	1 122 030,00	192 648,00	7 000 000,00	8 314 678,00
1.05.03	Transporte en el exterior	0,00	0,00	375 000,00	375 000,00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	500 000,00	1 800 000,00	430 000,00	2 730 000,00
1.07.01	Actividades de Capacitacion	0,00	0,00	280 000,00	280 000,00
1.07.02	Actividades Protocolarias	500 000,00	1 800 000,00	150 000,00	2 450 000,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	1 100 000,00	0,00	50 000,00	1 150 000,00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de Equipo de Con	1 100 000,00	0,00	0,00	1 100 000,00
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros equipos	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	4 493 917,64	834 856,00	1 205 000,00	6 533 773,64
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2 226 565,64	167 208,00	0,00	2 393 773,64
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinales	2 915,50	0,00	0,00	2 915,50
2.01.04	Tintas , Pinturas y Diluyentes	2 207 870,00	167 208,00	0,00	2 375 078,00
2.01.99	Otros Productos Químicos	15 780,14	0,00	0,00	15 780,14
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	486 970,00	75 000,00	0,00	561 970,00
2.02.03	Alimentos y Bebidas	486 970,00	0,00	0,00	486 970,00
2.02.04	Alimentos Para Animales	0,00	75 000,00	0,00	75 000,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN EL MUSEO	0,00	100 000,00	0,00	100 000,00
2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio	0,00	100 000,00	0,00	100 000,00
2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	230 382,00	0,00	1 100 000,00	1 330 382,00
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	230 382,00	0,00	0,00	230 382,00
2.04.02	Repuestos y Accesorios	0,00	0,00	1 100 000,00	1 100 000,00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	1 550 000,00	492 648,00	105 000,00	2 147 648,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y de computo	800 000,00	300 000,00	0,00	1 100 000,00
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	750 000,00	0,00	0,00	750 000,00
2.99.04	Textiles y Vestuario	0,00	192 648,00	0,00	192 648,00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	0,00	0,00	105 000,00	105 000,00
5.	BIENES DURADEROS	3 510 741,00	0,00	3 920 000,00	7 430 741,00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	0,00	0,00	3 920 000,00	3 920 000,00
5.01.03	Equipo de Comunicación	0,00	0,00	1 570 000,00	1 570 000,00
5.01.05	Equipo y Programas de computo	0,00	0,00	2 100 000,00	2 100 000,00
5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigac	0,00	0,00	250 000,00	250 000,00
5.02	CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	3 510 741,00	0,00	0,00	3 510 741,00
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	3 510 741,00	0,00	0,00	3 510 741,00
TOTAL		43 765 244,32	2 827 504,00	45 480 000,00	92 072 748,32

RESUMEN POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RESUMEN POR PARTIDA PRESUPUESTARIA MODIFICACION No. 04-2020

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIONES	AUMENTOS
0	Remuneraciones	241 825,68	1 400 741,00
1	Servicios	77 886 408,00	38 256 154,00
2	Materiales y Suministros	6 533 773,64	13 135 391,32
5	Bienes Duraderos	7 430 741,00	39 280 482,00
Totales		92 072 748,32	92 072 748,32

Continúa la Sra. Delgado indicando que la presente modificación contiene solicitudes de las siguientes áreas y departamentos:

Junta Administrativa, Dirección General y Auditoría Interna
Departamentos de Historia Natural, Antropología e Historia, Protección del Patrimonio, Proyección Museológica y el Programa de Museos Regionales y Comunitarios
Unidad de Informática y el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6
y las áreas de Servicios Generales y Proveeduría Institucional

Uno de los trámites que se van a atender es el pago del consumo de agua ya que el costo se incrementó y no alcanzaron los recursos presupuestados.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta cuántas modificaciones presupuestarias quedan para el resto del año. La Sra. Delgado indica que va a revisar cuantas más se van a hacer y en cuales fechas y lo confirmará a la Junta Administrativa.

Sin otras consultas que atender, se retira la Sra. Dayhana Delgado al ser las 10:20 minutos de la mañana.

Las y los Directivos emiten sus votos y acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 04-2020, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ₡92.072.748,32” (A-05-1361) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Compras. Cuadro de trámites para aprobación, elaborado por la Señora Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional

**TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
SESIÓN ORDINARIA
31/07/2020**

1) SOLICITUD DE MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO CONFORME AL ARTÍCULO 208 DEL RLCA, UN 50 % DEL CONTRATO ORIGINAL

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
DHN-2020-O-125	MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 2020CD-000022-0009500001 Muebles metálicos en lámina de hierro	Por este solicito la ampliación de la Contratación Directa 2020CD-000022-0009500001, denominada Compra de Muebles DHN, respaldada por el artículo 208-Modificación unilateral del contrato, del RLCA por un monto de ₡283.000,00 colones. Lo anterior debido a que se requiere comprar: - Un mueble metálico en lámina hierro calibre #20, esmaltado y secado al horno a alta temperatura, medidas 68,5 cm largo x 159 cm alto x 69 cm de ancho, con 8 gavetas en riel telescópico (deslizables), medidas gavetas 61 cm ancho x 62 cm fondo x 17 cm alto. Debido a la cantidad de material con que cuenta la sección de líquenes y hongos del Dpto. Historia Natural	MUEBLES METÁLICOS ALVARADO, CEDULA JURÍDICA 3101052993	₡282.341,8	HISTORIA NATURAL

2) APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIONES (SICOP)

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	OFERENTES PARTICIPANTES	RAZONES DE NO ADJUDICACIÓN A OTROS OFERENTES	ANALISTA
2020CD-000060-0009500001	REPARACIÓN MONTACARGA	P01: SUMINISTRO E INSTALACIÓN BATERÍA Y REPARACIÓN DE MONTACARGAS DEL MUSEO	₡4.600.000,00	₡4.600.000,00	TRACTOMOTRIZ SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-013912	PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO	CONTRATACIÓN REALIZADA POR OFERENTE ÚNICO CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO A) DEL RLCA -	NO APLICA	CDIAZ

							TRACTOMOTRIZ SOCIEDAD ANONIMA CEDULA JURÍDICA: 3-101-013912 ACUERDO A-04-1357 TOMADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SESIÓN No. 1357 DEL 19 DE JUNIO DEL 2020		

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	UNIDAD SOLICITANTE	OFERENTES PARTICIPANTES	RAZONES DE LA NO ADJUDICACIÓN A OTROS OFERENTES	ANALISTA
2020CD-000051-0009500001	PRODUCCIONES AUDIOVISUALES SITIOS ARQUEOLÓGICOS DENOMINADOS "SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA DEL DIQUÍS"	PARTIDA 1 DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	₡6.215.000,00	₡5.500.000,00 094	LUIS BRUZON DELGADO CÉDULA DE IDENTIDAD: 0801150966	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	WALTER MONGE NÚÑEZ CANDY CAMELS FILMS SOCIEDAD ANONIMA Ingeniosos Grupo Estratégico Remi S.A. LAURA ISABEL ANGEL CORDOBA MARCELO ESTEBAN MADRIGAL MOLINA THREE VISIONS SOCIEDAD DE	Según oficio PM-2019-O-129 el cual se adjunta para su revisión, asimismo se pone los siguiente 1) *** ver cuadro de estudio abajo	KALVARADO

							RESPONSABILIDAD LIMITADA		
							JUAN MANUEL FERNANDEZ ESCOTO		
							ESTUDIO VERNE SOCIEDAD ANONIMA		
							RENE SANCHO SEVILLA		
							LUIS BRUZON DELGADO		
							TRACY MENA YOUNG		
							SERGIO ROJAS RODRIGUEZ		
Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	OFERENTES PARTICIPANTES	RAZONES DE LA NO ADJUDICACIÓN A OTROS OFERENTES	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000059-0009500001	COMPRA DE PUPAS DE MARIPOSA MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA OFERENTE UNICO	PARTIDA 1 DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PUPAS O CRISÁLIDAS DE MARIPOSA MORPHO PARTIDA 2 DESCRIPCIÓN:	₡1.611,72	₡1.611,72	BUTTERFLY KINGDOM SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101614390	CONTRATACIÓN REALIZADA POR OFERENTE ÚNICO CONFORME AL ARTÍCULO 139 (INCISO A) DEL RLCA – BUTTERFLY KINGDOM	NO APLICA	HISTORIA NATURAL	KALVARADO
		SERVICIO DE PUPAS O CRISÁLIDAS DE MARIPOSA OTRAS ESPECIES				SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101614390 ACUERDO A-03-1357 TOMADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SESIÓN No. 1357 DEL 19 DE JUNIO DEL 2020			
Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	OFERENTES PARTICIPANTES	RAZONES DE LA NO ADJUDICACIÓN A OTROS OFERENTES	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000064-0009500001	COMPRA DE PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	PARTIDA 1 DESCRIPCIÓN: CAJA DE CARTÓN CARTULINA KRAFT, SIN TAPA, LIBRE DE ÁCIDO, FONDO LISO, MEDIDAS DE 195 mm ANCHO X 95 mm ALTO X 300 mm LARGO. PARTIDA 2 DESCRIPCIÓN: TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, DE SECADO RÁPIDO, QUE NO DERRAME AL APLICARLA AL PAPEL. FRASCO CAPACIDAD DE 15	₡550.000,00	INFRUCTUOSA	INFRUCTUOSA	F G SUPLIDORES SOCIEDAD ANONIMA	El presupuesto reservado no es suficiente para cubrir la oferta Monto total de oferta: ₡ 915 300	HISTORIA NATURAL	KALVARADO
			₡550.000,00	INFRUCTUOSA	INFRUCTUOSA	F G SUPLIDORES SOCIEDAD ANONIMA	El presupuesto reservado no es suficiente para cubrir la oferta Monto total de oferta: ₡ 1 098 925	HISTORIA NATURAL	

		ml, CALIDAD PRÉMIUM PARTIDA 3 DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL DESCRIPCIÓN: CARTULINA DE COLOR BLANCO, PARA MONTAR PLANTAS, LIBRE DE ACIDO 100% ALGODON. CON MEDIDAS DE 115mm X 165 mm. CAJA DE 100 HOJAS Marca NEW YORK Modelo 101	Q525.600,00	Q398.345,34	COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL SATEC SOCIEDAD ANONIMA CÉDULA JURÍDICA: 3101024094	COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL L SATEC SOCIEDAD ANONIMA KOKO DIGITAL SOLUTION S SOCIEDAD ANONIMA F G SUPLIDOR ES SOCIEDAD ANONIMA	Cumple con requerimientos técnicos y el precio es óptimo de acuerdo con el estudio de mercado y presupuesto reservado Cumple con requerimientos técnicos pero el precio no es óptimo de acuerdo con el estudio de mercado y presupuesto reservado Cumple con requerimientos técnicos pero el precio no es óptimo de acuerdo con el estudio de mercado y presupuesto reservado Análisis Oficio DHN-2020-O- 131 del 28 de julio del 2020 el cual se adjunta	HISTORIA NATURAL	

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	EMPRESA ADJUDICADA	OFERENTES PARTICIPANTES	RAZONES DE LA NO ADJUDICACIÓN A OTROS OFERENTES	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD- 0000065- 0009500001	CAPACITACIÓN EN NORMAS INTERNACIONALES CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO OFERENTE ÚNICO	PARTIDA 1 DESCRIPCIÓN: ASESORÍA EN IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE NICSP COSTARRICENSE CAPACITACIÓN EN NORMAS INTERNACIONALES CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO	Q1.581.000,00	Q1.336.200,00	FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACIÓN CÉDULA JURÍDICA: 3006101757	CONTRATACIÓN REALIZADA POR SERVICIOS DE CAPACITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO E) DEL RLCA - FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACIÓN CÉDULA JURÍDICA: 3006101757 ACUERDO A- 05-1357 TOMADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SESIÓN No. 1357 DEL 19 DE JUNIO DEL 2020	NO APLICA	DAF	KALVARADO

Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	PERSONA ADJUDICADA	OFERENTES PARTICIPANTES	RAZONES DE LA NO ADJUDICACIÓN A OTROS OFERENTES	UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA
2020CD-0000061-0009500001	SERVICIO DE RECURSOS VISUALES Y GRÁFICOS PARA RENOVACIÓN SALA DE HISTORIA PRECOLOMBINA	PARTIDA 1 SERVICIO PROFESIONAL EN DISEÑO Y ANIMACIÓN DIGITAL SERVICIO PROFESIONAL EN DISEÑO Y ANIMACIÓN DIGITAL	€15.500.000,00	€15.460.411,40	JOSE DANIEL SALAZAR JIMENEZ CÉDULA DE IDENTIDAD: 0112660692	JOSE DANIEL SALAZAR JIMENEZ MARTE STUDIO	Las dos ofertas cumplen con los requisitos de admisibilidad y técnicos solicitados, se aplicó la metodología de evaluación descrita en el cartel y el que obtiene mayor puntaje es la oferta que será adjudicada. Ver Oficio PM-2020-O-142 2)*** Ver metodología de evaluación abajo Adjunto oficio PM-2020-O-142	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	KALVARADO

- 1) ****Cuadro de análisis técnico Contratación Directa 2020CD-000051-0009500001 PRODUCCIONES AUDIOVISUALES SITIOS ARQUEOLÓGICOS DENOMINADOS "SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA DEL DIQUIS extraído del Oficio PM-2019-O-129 del 24 de julio del 2020 elabora por la Señora Mariela Bermúdez, Jefe de Proyección Museológica:

Nombre del proveedor	Garantía 6 meses	Plazo de entrega 60 días naturales	Revisiones 2 con cambios	Cv del personal: camarógrafo 3 años, técnico 3 años, editor 3 años, productor 5 años	5 cartas de recomendación a. fechas ejec. servicio. b. descrp. serv. c. satisfacción d. fecha exp.doc e. Firma y cargo expide	Experiencia en Patrimonio Mundial CR y AL. Realiz. guiones y audiov. temas de patrimonio mundial en Costa Rica CA y/o LA.	Derechos de autor	Cronograma	Precio
Ingeniosos Grupo Estratégico Remi S.A.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	3.765.755,53
Juan Manuel Fernández Escoto	cumple	cumple	cumple	cumple	cumple	No cumple	cumple	cumple	4.802.000
Estudio Verne S.A.	cumple	cumple	cumple	cumple	cumple	No cumple	cumple	cumple	4.858.152,5
Luis Bruzón Delgado	cumple	cumple	cumple	cumple	cumple	Cumple	cumple	cumple	5.500.000
Tracy Mena Young	cumple	cumple	cumple	cumple	cumple	No cumple	cumple	cumple	5.989.000
Candy Caramels	cumple	cumple	cumple	cumple	cumple	No cumple	cumple	cumple	3.606.010,8

- 2) ****Cuadro de análisis técnico Contratación Directa 2020CD-000081-0009500001 SERVICIO DE RECURSOS VISUALES Y GRÁFICOS PARA RENOVACIÓN SALA DE HISTORIA PRECOLOMBINA extraído del Oficio PM-2020-O-142 del 29 de julio del 2020 elabora por la Señora Mariela Bermúdez, Jefe de Proyección Museológica:

Rubros	José Daniel Salazar	Marte Studio
Precio 15.500.000	€ 15.460.411,4 (53.28)	14.972.500 (55%)
Cartas de referencia	7 (25%)	6 (15 %)
Reconocimientos	12 (20%)	5 (20%)
Total	98.28	90

-Oficio DHN-2020-O-125, 16 de julio 2020, de la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefa del Depto. Historia Natural, con solicitud de ampliación Contratación Directa 2020CD-000022-0009500001, Compra de Muebles DHN, (modificación unilateral de contrato conforme al Art. 208 del RLCA, por un monto de ¢282.341.80)

-Certificación presupuestaria N° 2020-044, del 10 de enero 2020, por un monto de ¢2.000.000.00

-Oficio DHN-2020-O-131, del 28 de julio 2020, Informe de contrataciones tramitadas en el SICOP, al 15 de julio 2020, de la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefa del Depto. Historia Natural, con Criterio técnico para la contratación 2020CD-000064-0009500001; productos de papel y de cartón-DHN

-Oficio PM-2019-O-129, del 24 de julio de 2020, de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa Depto. Proyección Museológica, con Análisis criterios técnicos y de admisibilidad de la contratación producción audiovisual del Diquís

-Oficio PM-2020-O-142, del 29 de julio de 2020, de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa Depto. Proyección Museológica, con Análisis de admisibilidad, aspectos esenciales y metodología de evaluación de la Contratación Directa N° 2020CD-000061-0009500001, Servicio de recursos visuales y gráficos para renovación de la sala de historia precolombina

La Sra. Ana Cecilia Arias confirma el conocimiento y análisis por parte de las y los Directivos de cada uno de los trámites presentados.

Los cuadros de trámites ya incluyen la extensión solicitada en sesión N° 1360, del 20 de julio 2020, por recomendación de la Sra. Ivannia Montoya Arias, y se visualizan dos columnas adicionales con los datos de los oferentes participantes y las razones por las que no fueron elegidos.

Al no tener consultas adicionales, se procede a la votación individual de las y los Directores, quienes acuerdan:

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

OFICIO DHN-2020-O-125, DEL 16 DE JULIO 2020, DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFA DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL, CON SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000022- 0009500001, COMPRA DE MUEBLES DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL, POR MODIFICACIÓN UNILATERAL DE CONTRATO CONFORME AL ARTÍCULO 208 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2020-044, DEL 10 DE ENERO 2020, POR UN MONTO DE ¢2.000.000.00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR Y AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA SU RESPECTIVA ADJUDICACIÓN DE MODIFICACIÓN UNILATERAL CONFORME AL ARTÍCULO 208 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA AMPLIAR EN UN 50% LA CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000022- 0009500001, COMPRA DE MUEBLES DEL DEPTO. DE HISTORIA

NATURAL, POR UN MONTO DE ₡282.341.80 (DOSCIENTOS OCHENTAY DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN COLONES CON OCHENTA CÉNTIMOS), CON LA EMPRESA MUEBLES METÁLICOS ALVARADO, CÉDULA JURÍDICA N° 3101052993". (A-06-1361) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 083-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000060-0009500001
REPARACIÓN MONTAGARGAS
OFERENTE ÚNICO (ARTÍCULO 139 INCISO A DEL RLCA)

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta minutos del día 31 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1361 se conoce proceso de contratación 2020CD-000060-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

DESCRIPCIÓN: SUMINISTRO E INSTALACIÓN BATERÍA Y REPARACIÓN DE MONTACARGAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡4.600.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: TRACTOMOTRIZ SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-013912

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡4.600.000,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡4.600.000,00

(A-07-1361) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 84-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000051-0009500001

PRODUCCIONES AUDIOVISUALES SITIOS ARQUEOLÓGICOS
DENOMINADOS "SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA DEL DIQUÍS"

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas treinta y cinco minutos del día 31 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1361 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000051-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PRODUCCION AUDIOVISUAL

Una producción audiovisual, de cada uno de los sitios arqueológicos denominados "sitios cacicales con esferas de piedra del Diquís. (Finca 6, Batambal, El Silencio y Grijalba II.) Cada una de las producciones debe de tener una duración de entre 3 y 5 minutos.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡6.215.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡5.500.000,00094

PERSONA ADJUDICADA: LUIS BRUZON DELGADO

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0801150966

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡5.500.000,00094

(A-08-1361) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 85 020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000059-0009500001

COMPRA DE PUPAS DE MARIPOSA MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA
OFERENTE ÚNICO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cuarenta minutos del día 31 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1361 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000059-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PUPAS O CRISÁLIDAS DE
MARIPOSA MORPHO

PRESUPUESTO UNITARIO POR EQUIPO ASIGNADO: ₡1.611,72

MONTO UNITARIO POR EQUIPO ADJUDICADO: ₡1.611,72

EMPRESA ADJUDICADA: BUTTERFLY KINGDOM SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101614390

PARTIDA 2

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PUPAS O CRISÁLIDAS DE MARIPOSA OTRAS ESPECIES DE MARIPOSA

Battus belus, Catonephele numilia, Colobura dirce, Danaus plexippus, Dryas iulia, Hamadryas feronia, Heliconius erato, Heliconius charithonia, Heliconius cydno, Heliconius hewitsoni, Heliconius sapho, Heraclides thoas, Parides iphidamas, Phoebis sennae, Phoebis philea, Phoebis argante, Siproeta epaphus, Siproeta stelenes.

PRESUPUESTO UNITARIO POR EQUIPO ASIGNADO: ₡732,60

MONTO UNITARIO POR EQUIPO ADJUDICADO: ₡732,60

EMPRESA ADJUDICADA: BUTTERFLY KINGDOM SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101614390

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 2

EN RELACIÓN AL MONTO DE ADJUDICACIÓN:

En este sentido, la adjudicación de cita se hace bajo la base de precios unitarios ofertados por el adjudicatario, además no implica que la Administración se obligue a adquirir una cantidad definida, sino que la misma resulta indeterminada, y que el Museo Nacional de Costa Rica podrá limitar la cuantía de la adquisición a los límites máximos que establece en este caso la Contratación Directa, todo conforme al artículo 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a las resoluciones R-DCA-164-2012, R-DCA-139-2016 y el Oficio No. 03319 del 12 de abril del 2011, documentos emitidos por la Contraloría General de la República.

(A-09-1361) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 086-2020 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000064-0009500001 COMPRA DE PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN DHN

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas cuarenta y cinco minutos del día 31 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1361 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000064-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: CAJA DE CARTÓN CARTULINA KRAFT, SIN TAPA, LIBRE DE ÁCIDO, FONDO LISO, MEDIDAS DE 195 mm ANCHO X 95 mm ALTO X 300 mm LARGO.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡550.000,00

INFRUCTUOSA, OFERTA SOBREPASA PRESUPUESTO ESTIMADO

PARTIDA 2

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, DE SECADO RÁPIDO, QUE NO DERRAME AL APLICARLA AL PAPEL. FRASCO CAPACIDAD DE 15 ml, CALIDAD PRÉMIUM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡660.000,00

INFRUCTUOSA, OFERTA SOBREPASA PRESUPUESTO ESTIMADO

PARTIDA 3

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: CARTULINA DE COLOR BLANCO, PARA MONTAR PLANTAS, LIBRE DE ACIDO 100% ALGODÓN. CON MEDIDAS DE 115mm X 165 mm. CAJA DE 100 HOJAS Marca NEW YORK Modelo 101

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡525.600,00

MONTO ADJUDICADO: ₡398.345,34

INFRUCTUOSA

PARTIDA ADJUDICADA: PARTIDA 1

PARTIDAS INFRUCTUOSAS: PARTIDA 1 Y 2

(A-10-1361) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 87-2020 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000065-0009500001

CAPACITACIÓN EN NORMAS INTERNACIONALES CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO OFERENTE ÚNICO

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cincuenta minutos del día 31 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1361 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000065-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: ASESORÍA EN IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE NICSP COSTARRICENSE
CAPACITACIÓN EN NORMAS INTERNACIONALES CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO PARA DOS
FUNCIONARIAS DE LA UNIDAD FINANCIERO CONTABLE

PRESUPUESTO UNITARIO POR EQUIPO ASIGNADO: ₡1.581.000,00

MONTO UNITARIO POR EQUIPO ADJUDICADO: ₡1.336.200,00

EMPRESA ADJUDICADA: FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA
INVESTIGACIÓN

CÉDULA JURÍDICA: 3006101757

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: PARTIDA 1

(A-11-1361) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 088-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000056-0009500001
EQUIPO PARA PRODUCCIÓN

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cincuenta minutos del día 31 de julio del 2020, en sesión ordinaria 1361 se conoce proceso de contratación 2020CD-000056-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: JUEGO DE MOTOTOOL CON 10 ACCESORIOS 130 W, PESO: 0,55 g, VELOCIDAD: 5000 A 32000 rpm POTENCIA: 130 W ALIMENTACIÓN: 110 V / 1F ACCESORIOS: 2 DISCOS DE CORTE 1 PUNTA DE OXIDO DE ALUMINIO 2 DISCO DE FELPA 1 PASTA PARA PULIR 1 TUBO DE LIJA 1 BROCA DE 3,2 mm 1 MANDRIL Marca TOOLCRAFT Modelo TC5448

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡204.000,00

CANTIDAD: 03

EMPRESA ADJUDICADA: MICHAEL VENEGAS VEGA

CEDULA IDENTIDAD: 1-1341-0170

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡84.750,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: COMPRESOR DE AIRE, CAPACIDAD DE TANQUE DE 100 L, MOTOR MONOFASICO DE 1492 W (2 HP), 110/220 VAC 60 Hz, 1 FASE, PRODUCCION DE AIRE MÍNIMO 0,0038 m3/s (8,2 cfm), MÓVIL CON MANIGUETA Y RUEDAS Marca TOOLCRAFT Modelo TC5431

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡396.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: MICHAEL VENEGAS VEGA

CEDULA IDENTIDAD: 1-1341-0170

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡364.990,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡449.740,00

(A-12-1361) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 89-2020
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2020CD-000061-0009500001

SERVICIO DE RECURSOS VISUALES Y GRÁFICOS PARA RENOVACIÓN SALA DE HISTORIA PRECOLOMBINA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a diez horas del día 31 de julio del 2020, en sesión ordinaria N°1361 se conoce proceso de contratación N° 2020CD-000061-0009500001.

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIO PROFESIONAL EN DISEÑO Y ANIMACIÓN DIGITAL. SERVICIO PROFESIONAL EN DISEÑO Y ANIMACIÓN DIGITAL.

Paquete de recursos visuales y de diseño gráficos para la renovación de la Sala de Historia Precolombina de Costa Rica que incluya: - Conceptualización y definición de público meta - Definición del estilo gráfico - Diseño, arte conceptual y paleta de color de la propuesta - Creación de ambientes en modelado 3D con realismo científico - Creación de objetos 3D y props para la recreación de diferentes escenas - Creación de personajes en modelado 3D - Simulación de cabello y ropa - Iluminación y renderizado de diferentes escenas - Composición Visual - Materiales gráficos para sala - Efectos visuales - Edición - La creación de 4 personajes: una mujer, un guerrero, una niña y un mastodonte - La creación de un ambiente - 6 ilustraciones 3D o imágenes renderizadas de estos personajes en el ambiente.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡15.500.000,00

MONTO ADJUDICADO: ₡15.460.411,40

PERSONA ADJUDICADA: JOSÉ DANIEL SALAZAR JIMÉNEZ

CÉDULA DE IDENTIDAD: 0112660692

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDA INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡15.460.411,40

(A-13-1361) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Informes de Órganos Directores

1. Informe final de Órgano Director, caso Boletería, Sr. Marvin Salas Hernández
2. Informe final de Órgano Director, caso Boletería, Sra. Zenaida Ferrer Ferrer
3. Informe final de Órgano Director, caso Contratación Uniformes, Sra. Zenaida Ferrer Ferrer y Sr. Marvin Salas Hernández

El Sr. Johnny Cartín presenta los informes finales de los Órganos Directores que atendieron los siguientes temas:

1. Faltantes en la Boletería del Museo Nacional de Costa Rica, proceso llevado con la Sra. María Marlene Perera García, Coordinadora de la Asesoría Jurídica
2. Compra de Uniformes, con la Sra. Noily Sánchez Carrillo, funcionaria de la Asesoría Jurídica

Al ser las 10:30 minutos de la mañana, el Sr. Cartín se retira momentáneamente, para no participar en el debate de los informes finales, por ser miembro de los dos Órganos Directores de Procedimiento. Se analiza:

Procedimiento Administrativo Disciplinario

Expediente N° MNCR-OD-001-2019

Informe final del Órgano Director

Marvin Salas Hernández

de Procedimiento Administrativo disciplinario por Anomalías Detectadas en el Área de la Boletería del MNCR

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO POR

Anomalías Detectadas en el Área de la Boletería del MNCR. San José, a las nueve horas del 6 de abril de 2020.

Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario N.º MNCR-OD-001-2019, investigados los funcionarios: Zenaida Ferrer, mediante Memorando J.A.M-219-44 de fecha 18 de febrero de 2019, se nombró un Órgano Director formado por los siguientes miembros, el señor Johnny Cartín Quesada, en representación de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y la señora María Marlene Perera García, asesora jurídica Institucional, quienes nombran como presidente del Órgano Director a la señora María Marlene Perera García y se nombra a la funcionaria Cinthia Solórzano Ortiz, asesora jurídica como colaboradora del Órgano Director, para instruir

el Proceso Administrativo por Anomalías Detectadas en el Área de la Boletería del MNCR

RESULTANDO:

1-Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el día 18 de febrero de 2019, mediante Memorando J.A.M-2019-44, comunica el nombramiento del Órgano Director formado por los siguientes miembros, el señor Johnny Cartín Quesada, en representación de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y la señora María Marlene Perera García, asesora jurídica Institucional, en uso de las facultades concedidas por el artículo 122 del Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR), quienes se encargarían de la instrucción del procedimiento con el fin de averiguar la verdad real de los hechos y así el Órgano Decisor poder determinar las responsabilidades y posibles sanciones que correspondan contra los funcionarios:

MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, cédula de identidad 1-654-309, licenciado en Administración de Empresas, vecino de Moravia, San Vicente, funcionario del Museo Nacional de Costa Rica, nombrado como Jefe de SC2, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, puesto N° 38325505052, quien ingresó a laborar para el Museo Nacional de Costa Rica el 16 de junio de 2016.

ZENAIDA FERRER FERRER, cédula de identidad 1-818-902, técnica SC3, Diplomado en Administración de Empresas, vecina de San Isidro de Heredia, funcionaria del Museo Nacional de Costa Rica, destacada en el Área de Servicios Generales, puesto N° 300960505066 quien ingresó a laborar para el Museo Nacional de Costa Rica, el 4 de marzo de 1998, renunció el 17 de mayo de 2003, reingresó el 16 de noviembre de 2004 en calidad de interina hasta el 19 de enero de 2016 que fue nombrada en propiedad hasta la fecha.

2.-Al funcionario **Marvin salas Hernández** se investiga por los siguientes hechos los cuales se transcriben en resumen (visible al folio 765 al 769 del expediente administrativo):

“PRIMERO: *Por supuestamente no velar, supervisar, ni fiscalizar que los subalternos destacados en el área de la boletería de la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017 y que venden tickets de ingreso a dicha Sede del Museo Nacional, utilizaran los manuales de procedimiento atinentes al área de boletería que se indicarán, así como no velar, fiscalizar o supervisar porque la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer, funcionaria asistente de su jefatura en esas responsabilidades, utilizara el “Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería”,(folio 74 al 80), según sus propias instrucciones y asignación de funciones a la funcionaria Ferrer Ferrer, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), suscrito por su persona, donde indica que el área de boletería quedaría directamente a cargo suyo y que la servidora Zenaida Ferrer lo asistiría en esas responsabilidades, del 7 de abril de 2017, así como no tomó las medidas necesarias para evitar que dichos funcionarios continuarán sin utilizar los citados manuales de procedimiento, funciones que le fueron*

asignadas según el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil, como profesional jefe 2 de servicio civil, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, tales como:

-Asignar, orientar y supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.

-Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, métodos y procedimientos de trabajo, sistemas de control para la realización de las actividades y solución de problemas diversos.

-Coordinar las actividades de la Unidad a su cargo con funcionarios de su organización o bien con otras instituciones públicas o privadas, según corresponda”

-Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones, facturas, y otros documentos.

Provocando que se debilitara el control interno del área a su cargo (boletería), funciones que usted mismo asumió según el DAF-049-2017, lo que facilitó que fueran alterados los tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699, los cuales son copias de los boletos alterados de los meses de mayo de 2017 hasta 2 de setiembre inclusive del año 2017 y el respectivo detalle de venta extraído del sistema de ingresos del Museo Nacional.

La alteración consiste en dos tiquetes con la misma numeración, pero con algunas características distintas en la hora de impresión, monto cobrado, tipo de visitante y liquidación de caja, permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida de los boleros, provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, poniéndose en conocimiento de la superior Jerarca Administrativa Rocío Fernández Salazar hasta el 22 de setiembre de 2017, mediante oficio DAF- 140-2017 (folio 3 al 7), cuando aún estaba usted a cargo del área de boletería.

Los manuales supra indicados constan en los folios 67 al 144 inclusive) a continuación se indican:

- 1.-) Manual de Procedimientos Asignación de Fondo de Caja de Boletería.*
- 2.-) Manual de Procedimientos Retiro del Fondo de Caja de la Caja Fuerte.*
- 3.-) Manual de Procedimiento Traslado de Fondo de Caja del Área de Servicios Generales hacia la Boletería y viceversa.*
- 4.-) Manual de Procedimiento Apertura de la Boletería.*

- 5.-) Manual de Procedimiento Exoneración de Pago de Entrada para visitantes de oficio y casos especiales autorizados por la señora Director General.
- 6.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja por tiempo de descanso para el Encargado de la Boletería.
- 7.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería.
- 8.-) Manual de Procedimiento Custodia del Depósito Diario por Ingresos de venta de Servicios y Productos.
- 9.-) Manual de Procedimiento Custodia del Fondo Asignado a los Encargados de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica.
- 10.-) Manual de Procedimiento Entrega de Depósitos a la Caja de Tesorería.

SEGUNDO: Por supuestamente no fiscalizar ni supervisar, que la funcionaria Ferrer velara y supervisara, para que los funcionarios del área de la boletería de la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, utilizaran los citados manuales, en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017 cuando se envía el Oficio DAF-140-2017, informando las irregularidades en la boletería y según sus propias instrucciones y asignación de funciones a la funcionaria Ferrer Ferrer, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), suscrito por su persona, donde indica que el área de boletería quedaría directamente a cargo suyo y que la servidora Zenaida Ferrer lo asistiría en esas responsabilidades, funciones que le fueron asignadas según el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil, tal como e indicó en el hecho primero, como jefe 2 servicio civil con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, Así como funciones que usted mismo asumió según el DAF-049-2017, provocando que se debilitara el control interno previsto en las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.5, 4.2. f, 6.3.1 y 6.4,

del área a su cargo (boletería), violación al deber de probidad, a la normas de control interno para el sector público, lo que facilitó que fueran alterados los tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699 y los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el Montos totales de venta de boletos duplicados irregulares, mes, número de tiquete, monto, funcionario que realizó las irregularidades, permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica.

TERCERO: Por supuestamente incumplir con las funciones para las que fue contratado, según el manual de clases anchas de la Dirección General de Servicio Civil, tal como se indicó en el hecho primero, como profesional jefe 2 de servicio civil, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, al no fiscalizar, supervisar, ni realizar las funciones que usted mismo asumió según el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería como es: 1.-Verificar que lo indicado en el Reporte Diario de Ingresos de Boletería, 2.- firmar el cuaderno como entregado correctamente, 3.-firma en el cuaderno haciendo constar que recibió los documentos, respaldo y el dinero indicado y 4.-anotar en hoja de control e ingresarlo a la caja fuerte a partir del 7 de abril de 2017 hasta el 1 de noviembre de 2017, (folio 731 del expediente) cuando le devuelve las funciones a coordinador del área de Servicios Generales Walter Alvarado Bonilla mediante DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017, visible al folio 731, funciones asumidas por su persona mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), a partir del 7 de abril de 2019, debilitando el control interno, violentando las normas de control interno para el sector público, el deber de probidad y la normativa que adelante se indicará, al no velar porque los cierres de Caja de la boletería se realicen de la forma correcta y adecuada según el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final, provocando que hubiera una apropiación indebida por parte de los boleteros de dinero provenientes de la venta de boletos de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, según se evidencia en los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el número de tickete, monto, funcionario, por un monto total de Monto total en colones: ₡ 809,132.00 (ochocientos nueve mil ciento treinta y dos colones) y un monto total en dólares de \$1215 (mil doscientos quince dólares), además de los informados el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF –140-2017 por su persona donde se reportaron irregularidades del día 16 de agosto al 02 de Setiembre del 2017, donde se imprimieron 43 tickets irregulares, que suman la entrada de 81 personas, monto total facturado de \$711, todos ellos Extranjeros. (folio 5 del expediente), según se evidencia en los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el Montos totales de venta de boletos duplicados irregulares, mes, número de tickete, monto, funcionario que realizó las irregularidades, información que se adjunta como punto 6, después de los citados cuadros, “6.-IRREGULARIDADES DEL 16 DE AGOSTO AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2017.”

2.- De encontrarse responsable al funcionario Marvin Salas Hernández respecto de los aludidos cargos podría resultar acreedor de una amonestación escrita o suspensión del

trabajo sin goce de salario de quince días a treinta días o despido sin responsabilidad patronal según corresponda, por la presunta violación de la siguiente normativa:

a--Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. Incisos 2.5,9,10, 11, 12, 16, 20,21., Artículo 120.incisos .1, 2,6,10,11, 12,13,14, Artículo 121.30, Artículo 123.a, c, artículo 124. a, b, c,

b--Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), h) j) l).

c-Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso b, o, p, q, r, artículos 113, 114, 116, 118, 119 y 121.

d- las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.5, 4.2. f, 6.3.1 y 6.4,

F.-Ley Orgánica del de la Contraloría General de la República artículos, 8, 9, 71, 74, 75,

g.- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento, Ilícito en la Función Pública, 3, 4, 38. d, 39, 41,44, 62,

h.- Ley General de la Administración Pública artículos, 210 al 213, del214 al 361.

i.- Manual de clases anchas Profesional Jefe 2 Servicio Civil.

3- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, mediante auto de apertura de fecha 11 de marzo de 2019, Resolución MNCR-ODP-001-2019, señaló audiencia oral y privada con el traslado de los cargos para el día jueves 4 y viernes 5 de abril de 2019 de 8:30 de la mañana hasta las 15:00 horas. (Visible al folio 753 a 784 del expediente administrativo), debidamente notificado el 12 de marzo de 2019 según se evidencia del folio 786 de expediente administrativo.

4.- Que la representación de la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer, licenciado Eduardo Jiménez Araya, interpuso recusación contra la funcionaria miembro del órgano director María Marlene Perera García, así como incidente de Prescripción y caducidad contra el auto de apertura (folio 881 al 897 del expediente administrativo).

5.- Que mediante oficio N° R-OD-03-2019, el Órgano Director hace trasladó a la Junta Administrativa en calidad de Órgano Decisor para que se resuelva la recusación contra la funcionaria Perera García, así como el incidente de Prescripción y caducidad contra el auto de apertura, resolución R-OD-02-2019(folio 933 al 934 del expediente administrativo)

6.- Mediante memorando JA-2019-M-140, la Junta Administrativa toma el acuerdo A-08-1326 donde comunica suspensión de la audiencia oral y privada hasta nuevo señalamiento, por encontrarse la licenciada Perera García miembro el órgano director recusada e inhibida para resolver desde el 15 de marzo de 2019. (folio 948 del expediente administrativo).

7.-Mediante Resolución OFICIO N° R-OD-03-2019, del 29 de marzo de 2019, la Junta Administrativa resuelve la recusación, presentado contra la licenciada Perera García miembro el órgano director rechazando el recurso de recusación, folios 950 al 954 del expediente administrativo).

8.- Mediante Resolución OFICIO N° R-OD-02-2019, del 29 de abril de 2019, la Junta Administrativa resuelve incidente de prescripción y caducidad, falta de imputación, folios 957-969 del expediente administrativo).

9.- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, nuevamente mediante oficio O-OD-012-2019, señalan hora y fecha para audiencia los días 29,30 y 31 de mayo de 2019, folio 971 del expediente administrativo.

10.- Que el 24 de mayo de 2019, se suspende la audiencia por cuanto el testigo Esteban Ramírez (boletero) se encuentra internado en un centro de salud, así mismo el testigo Luis Ramírez Herrera testigo que labora en empresa TECAPRO, no pudo ser notificado por impedimento de su jefe, folio 286 del expediente administrativo.

11.- Que según se evidencia folio 995 y 996 la funcionaria Zenaida Ferrer comunica al órgano director que los días 12,18,19,26 y 29 de julio tiene aprobadas vacaciones por lo que solicita no se programe audiencia esos días.

12.- Que nuevamente la funcionaria Ferrer Ferrer presenta solidad de incidente de nulidad por considerar que la imputación de los hechos no es clara, precisa ni circunstanciada, folio 997 al 1004 del expediente administrativo.

13.- Que el día 14 de agosto de 2019, el órgano director indica que mediante oficio N R-OD-02-2019 de fecha 29 de abril de 2019, fue resultado lo alegado por la funcionaria Ferrer, en cuanto a la imputación de los hechos.

14.-Que el día 14 de agosto de 2019 se señala nuevamente audiencia oral y privada para los días 9,11,12 de setiembre de 2019. Folio 1005 del expediente administrativo.

15.- Que por Oficio DAF-2019-o-185 EL FUNCOANRIO Marvin Salas solicita cambiar fecha del procediendo administrativo por cuanto los días 9,11 y 12 de setiembre asiste a un congreso, visible al folio 1015 del expediente administrativo.

16.- Consta al folio 1117 la renuncia del apoderado de Zenaida Ferrer Ferrer Martínez Solano, carne 25.770.

17.- Consta poder especial administrativo de Zenaida Ferrer y Marvin Salas Hernández a Milton Gamboa Sanabria, carne 22.535, en el folio 1118 y 1120.

18.-Que el día 1 de octubre de 2019 se señala nuevamente audiencia oral y privada para los días 21,23 y 24 de octubre de 2019. Folio 1121 del expediente administrativo.

19.- que se inicia la audiencia oral y privada el 21 de octubre de 2019, y el licenciado Milton Gamboa presenta excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante, donde se recusa a Cinthia Solórzano Ortiz colaboradora del Órgano Director, se alega incompetencia de la Junta Administrativa por nombrar órgano investigación preliminar.

20.- Que se suspende la audiencia para que el jerarca resuelva la gestión de excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante Folio 1176 al 1190.

21.- Solicitud a Cinthia Solórzano, para que se pronuncie si se abstiene o si considera infundada la recusación presentada en su contra. Folio 1193 expediente administrativo.

22.-Oficio de Cinthia Solórzano, donde indica que considera infundada la recusación presentada en su contra, por no ser parte del Órgano Director.

23.- Traslado a la Junta Administrativa las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante presentada por el licenciado Milton Gamboa, para su resolución. Folio 1195

24.- oficio del Órgano Director dirigido al Órgano Decisor sobre las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante presentada por el licenciado Milton Gamboa, folio 1196 al 1200.

25.- Resolución JA-157-2019, de fecha 25 de octubre de 2019, la Junta Administrativa resuelve las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante, declara sin lugar visible a los folios 1203 al 1217 del expediente administrativo.

26.- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, nuevamente el día 5 de noviembre de 2019, señala audiencia para el 20,21 de noviembre de 2019.

27.- Mediante correo electrónico 13 de noviembre de 2019, el señor Luis Gómez Gerente de TECAPRO, envía nota indicando que el colaborar Luis Ramírez no puede asistir a la audiencia el 20 de noviembre de 2019, por tener compromisos previos con clientes, folio 1227 del expediente administrativo.

28.- Acta de audiencia oral y privada visible a los folios 1228 al 1254.

29.- Alegato de conclusiones de Marvin Salas y Zenaida Ferrer visible a los folios 1228 al 1254 del expediente administrativo.

30.-Que mediante Oficio presentado el 12 de diciembre 2019 por el Órgano Director, solicita prueba para mejor resolver de acuerdo con el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública. (folio 1281)

31.- Que por Memorando JA-2019-M-507, de fecha 16 de diciembre de 2019, se comunica el acuerdo A-23-1346, de fecha 12 de diciembre de 2019, donde se autoriza la prueba complementaria (folio 1283)

32.- Mediante Oficio notificada el 18 de diciembre de 2019 del Órgano Director, se le solicita al funcionario Víctor Julio Murillo Jefe de Recursos Humanos, certificar documentación. (folio 1284)

33.- Mediante Oficio notificada el 7 de enero 2020, del Órgano Director, solicita al funcionario Pablo Soto, jefe del Área Financiero -Contable, certificar monto en dólares de venta de tickets diarios de los meses marzo a septiembre de 2017. (folio1286)

34.- Que el 27 de enero 2020, el funcionario Víctor Julio Murillo Jefe de Recursos Humanos, presenta la documentación solicitada. (folio 1288 a 1309)

35.- Que el funcionario Pablo Soto el 27 de enero 2020, solicita vía correo electrónico prórroga para presentar la certificación solicitada por el Órgano Director.1310

36.-Que el Órgano Director le otorga un nuevo plazo el 14 de febrero 2020. (folio 1311)

37.- Que mediante Oficio DAF-AFC-2020-O-024, de fecha 20 de febrero 2020, el funcionario Pablo Soto Jefe de AFC, indica que para hacer dicha certificación necesitan lapso de tiempo considerable tipo auditoria. (folios1313 y 1314)

38.- Que el día lunes 24 de febrero 2020 se notifica a los investigados que se encuentra en el expediente prueba para mejor resolver autorizada por la Junta Administrativa. (Folio 1315)

39.-El 2 de marzo de 2020 la Junta Administrativa le indica al funcionario Pablo Soto que indique los motivos para no atender el requerimiento solicitado por el órgano Director mediante Memorando JA-2020-M-066(folio 1322)

40.-El 3 de marzo de 2020 Pablo Soto, envía Oficio DAF-AFC-2020-O-029, a la Junta Administrativa dando Explicación por no atención de requerimiento de Órgano Director. (Folio 1323 al 1329)

41.-El 3 de marzo de 2020 Pablo Soto, envía Oficio DAF-AFC-2020-O-028, solicitud de certificación sin documentación o muestra para revisión. (folio 1331 a 1332)

42.-Oficio del Órgano Director a Pablo soto, sobre oficio DAF-AFC-2020-O-028, solicitud de certificación sin documentación o muestra para revisión. (folio 1333)

43.-Oficio a Cinthia Solórzano y Estaban Quirós, para que entreguen documentación a Pablo Soto, recibida el 23 de mayo 2020(folio 1335)

44.-Certificacion suscrita por Esteban Quirós jefe de informática, del detalle de ventas de la Compañía Prueba de 16 de agosto al 6 de setiembre de 2017. (folio 1337 al 1339)

45.- Oficio IP-13-003-2017, de fecha 23 de marzo de 2020 dirigido a Pablo Soto, suscrito pro Cinthia Solórzano, “devolución de copias de factura amarillas y rosadas” con firma digital de fecha 24 de marzo 2020. (Folio 1340 al 1345)

46.- Correo electrónico de fecha 25 de marzo de 2020, “Respuesta a notificación Órgano Director “dirigido a Pablo soto, donde le indica que se le va a entrega la lista detallada de los boletos según lo solicitado y que le hará entrega el día de mañana.

47.- Oficio de fecha 25 de marzo 2020, DAF-AFC-2020-O-045, de Pablo Soto, dirigido al Órgano Director, dando explicaciones sobre la certificación solicitada. (folio 1348 y 1349)

48.- Oficio 25 de marzo de 2020, de Cinthia Solórzano, dirigido al Órgano Director, donde se indica que le hizo dos visitas a Pablo Soto el día 23 de marzo de 2020 y el 24 de marzo, 2020 le envió un correo electrónico para coordinar hora y fecha de entrega de los boletos y no contestó el correo el señor Soto. (folio 1358)

49.-Mediante Memorando JA-2020-M-094 de fecha 27 de marzo de 2020 la Junta Administrativa, autoriza al Órgano Director de Procedimiento Administrativo para que prescinda de la prueba documental solicitada a Pablo Soto coordinador del área Financiero Contable, para concluir con el informe final, ante la negativa del señor Soto de entregar la información solicitada. (folio 1351)

CONSIDERANDO

Hasta esta etapa del procedimiento el Órgano Director ha realizado las diligencias necesarias, entre otras la recopilación de prueba documental y evacuación de la prueba testimonial relacionada con los cargos imputados y la celebración de la comparecencia oral y privada en la cual se brindó dentro de las garantías del debido proceso, el derecho a los funcionarios investigados de ser oído, todo con el fin de lograr la averiguación de la verdad real de los hechos, que es el fin primordial del procedimiento administrativo, así como el alegato de conclusiones.

HECHOS NO PROBADOS:

Este Órgano Director tiene como hechos no probados de interés para la resolución del presente procedimiento que la funcionaria Zenaida Ferrer se le hubiera indicado de forma detallada por parte de Marvin Salas Hernández las funciones que le correspondía realizar en el área de la boletería.

1.- Que el funcionario Marvin Salas Hernández le haya asignado dentro de las nuevas funciones como asistente que fiscalizara el uso de manuales de procedimiento, de la boletería a la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer.

HECHOS PROBADOS:

Este Órgano Director tiene como hechos probados de interés para la resolución del presente procedimiento los siguientes con respecto a la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer:

1. Se tuvo por probado que, el 21 de setiembre de 2017, Marvin Salas Hernández, presenta a la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, oficio DAF-140-2017, un informe sobre ciertos hechos detectados en el área de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica, visible al folio 3 del expediente administrativo.
2. Se tuvo por probado que, del 16 de agosto 2017 al 2 de septiembre de 2017, se imprimieron 43 tiquetes en el “sistema prueba”, según reporte del detalle de ventas y que los mismos aparecen y constan también en el archivo de respaldo de tiquetes, junto con el tiquete de respaldo que genera el “punto de venta”, donde aparecen cuarenta y tres tiquetes, duplicados, uno del sistema de prueba y otro del sistema de punto de venta, con el mismo número de tiquete, vendedor y fecha de emisión pero diferente hora de impresión, monto, tipo de visitante liquidación de caja, tipo de moneda.(folio 9 y 10, folio 11 al 49)
3. Según consta en el “sistema prueba”, en el reporte del detalle de ventas, (folios 9 y 10 del expediente) ingresaron 81 personas, del 16 de agosto al 2 de septiembre de 2017, y se imprimieron y generaron 42 tiquetes según el reporte detalles de ventas y los tiquetes según consta en el folio 11 al 49 del expediente. Según informe de Marvin Salas Hernández DAF140-2017, los tiquetes duplicados fueron generados unos por Emmanuel Zúñiga Quedada como consta folio 11, 12,13,31,36, 37, 38,39,410, y otros por funcionario Richard Sanabria tales como visible al folio 14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30 ambos laboraban en esa época como boleteros del Museo Nacional de Costa Rica, en el año 2017, cuando fue objeto de investigación por las anomalías presentadas en dicha área.
4. Queda demostrado según certificación visible a folio 6 a 144 del expediente el área de Servicios Generales- Boletería contaba con diez manuales que son los siguientes: 1.-) Manual de Procedimientos Asignación de Fondo de Caja de Boletería,2.-) Manual de Procedimientos Retiro del Fondo de Caja de la Caja Fuerte, 3.-) Manual de Procedimiento Traslado de Fondo de Caja del Área de Servicios Generales hacia la Boletería y viceversa, 4.-) Manual de Procedimiento Apertura de la Boletería,5.-) Manual de Procedimiento Exoneración de Pago de Entrada para visitantes de oficio y casos especiales autorizados por la señora Director General, 6.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja por tiempo de descanso para el Encargado de la Boletería,7.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería,8.-) Manual de Procedimiento Custodia del Depósito Diario por Ingresos de venta de Servicios y Productos,9.-) Manual de Procedimiento Custodia del Fondo

Asignado a los Encargados de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica, 10.-
) Manual de Procedimiento Entrega de Depósitos a la Caja de Tesorería.

5. Que mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017, suscrito por Marvin Salas Hernández, donde comunica a Walter Alvarado Bonilla, cambios en Servicios Generales, tales como, que, a partir del miércoles **7 de abril de 2017**, él (Marvin Salas Hernández) tendría a cargo directamente, todo lo relacionado con contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento y la Boletería. Indicando que Zenaída Ferrer le asistirá en esas responsabilidades. Folio 729
6. Que mediante Memorando DAF-161-2017, de **fecha 1 de noviembre de 2017**, Marvin Salas le comunica a Walter Alvarado Bonilla, que asumirá nuevamente la coordinación de la Boletería. Folio 802
7. Que mediante Memorando DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017 suscrito por Marvin Salas Hernández, le comunica a Walter Alvarado Bonilla, que el coordinador de Servicios Generales deberá velar por que los cierres de Caja se realicen de forma correcta y adecuada para que los procedimientos se cumplan correctamente y se realcen los protocolos como corresponde.
8. Que, según el Manual de Puestos de la DGSC, para la clase de técnico de Servicio Civil 3, este puesto le brinda asistencia a personal de mayor nivel, así como atiende y coordina trámites y consultas. Folio 902,913 del expediente administrativo.

-También le corresponde coordinar, **equipos de trabajo y controlar que las labores asignadas a los mismos se cumplan con el nivel de exigencia y oportunidad requeridos.**

-**Velar porque las actividades se lleven a cabo de manera regular y eficiente y por el estricto cumplimiento de los aspectos de carácter técnico y administrativo bajo su responsabilidad.**

-**Comprobar la correcta aplicación de las normas, disposiciones, leyes procedimientos y protocolos establecidos en el campo de su competencia.**

-Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales.

-SUPERVISION RECIBIDA: Trabaja con independencia

-SUPERVISION EJERCIDA: No ejerce supervisión formal. No obstante, **según necesidad institucional le puede corresponder coordinar labores de equipos de trabajo conformados** por funcionarios de igual o menor nivel.

-Coordinar, equipos de trabajo y controlar que las labores asignadas a los mismos se cumplan con el nivel de exigencia y oportunidad requeridos

-Velar por que las actividades se lleven a cabo de manera regular y eficiente y por el estricto cumplimiento de los aspectos de carácter técnico y administrativo bajo su responsabilidad.

-Preparar informes, cuadros, oficios y otros documentos sobre los estudios, irregularidades observadas en el desarrollo de las labores, reportes de los desperfectos del equipo con que realiza su labor y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo llevado a cabo y proponer las recomendaciones pertinentes. Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales.

9. Se tuvo por probado que el funcionario Marvin Salas Hernández, nombra a la funcionaria Ferrer Ferrer para que lo asista en una serie de funciones, pero no le especifica cuáles iban a ser sus nuevas responsabilidades, tareas, funciones, en este caso investigado con respecto al área de la boletería.

Sobre el Fondo del Asunto Investigado:

El Órgano Director de Instrucción, a partir de los elementos probatorios que constan en el expediente administrativo a continuación analizará los cargos imputados a la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer:

1.-Sobre el primer hecho imputado:

“PRIMERO: *Por supuestamente no velar, supervisar, ni fiscalizar que los subalternos destacados en el área de la boletería de la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017 y que venden tickets de ingreso a dicha Sede del Museo Nacional, utilizaran los manuales de procedimiento atinentes al área de boletería que se indicarán, así como no velar, fiscalizar o supervisar porque la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer, funcionaria asistente de su jefatura en esas responsabilidades, utilizara el “Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería”,(folio 74 al 80), según sus propias instrucciones y asignación de funciones a la funcionaria Ferrer Ferrer, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), suscrito por su persona, donde indica que el área de boletería quedaría directamente a cargo suyo y que la servidora Zenaida Ferrer lo asistiría en esas responsabilidades, del 7 de abril de 2017, así como no tomó las medidas necesarias para evitar que dichos funcionarios continuarán sin utilizar los citados manuales de procedimiento, funciones que le fueron asignadas según el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil, como profesional jefe 2 de servicio civil, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, tales como:*

-Asignar, orientar y supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.

-Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, métodos y procedimientos de trabajo, sistemas de control para la realización de las actividades y solución de problemas diversos.

-Coordinar las actividades de la Unidad a su cargo con funcionarios de su organización o bien con otras instituciones públicas o privadas, según corresponda”

-Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones, facturas, y otros documentos.

Provocando que se debilitara el control interno del área a su cargo (boletería), funciones que usted mismo asumió según el DAF-049-2017, lo que facilitó que fueran alterados los tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699, los cuales son copias de los boletos alterados de los meses de mayo de 2017 hasta 2 de setiembre inclusive del año 2017 y el respectivo detalle de venta extraído del sistema de ingresos del Museo Nacional.

La alteración consiste en dos tiquetes con la misma numeración, pero con algunas características distintas en la hora de impresión, monto cobrado, tipo de visitante y liquidación de caja, permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida de los boleros, provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, poniéndose en conocimiento de la superior Jerarca Administrativa Rocío Fernández Salazar hasta el 22 de setiembre de 2017, mediante oficio DAF- 140-2017 (folio 3 al 7), cuando aún estaba usted a cargo del área de boletería.

Los manuales supra indicados constan en los folios 67 al 144 inclusive) a continuación se indican:

- 1.-) Manual de Procedimientos Asignación de Fondo de Caja de Boletería.*
- 2.-) Manual de Procedimientos Retiro del Fondo de Caja de la Caja Fuerte.*
- 3.-) Manual de Procedimiento Traslado de Fondo de Caja del Área de Servicios Generales hacia la Boletería y viceversa.*
- 4.-) Manual de Procedimiento Apertura de la Boletería.*
- 5.-) Manual de Procedimiento Exoneración de Pago de Entrada para visitantes de oficio y casos especiales autorizados por la señora Director General.*
- 6.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja por tiempo de descanso para el Encargado de la Boletería.*

- 7.-) *Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería.*
- 8.-) *Manual de Procedimiento Custodia del Depósito Diario por Ingresos de venta de Servicios y Productos.*
- 9.-) *Manual de Procedimiento Custodia del Fondo Asignado a los Encargados de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica.*
- 10.-) *Manual de Procedimiento Entrega de Depósitos a la Caja de Tesorería.*

En cuanto esta primera imputación, según Oficio DAF -049-2017, (visible al folio 729) el funcionario Marvin Salas Hernández en calidad de Jefe del funcionario coordinador de Servicios Generales, envía el citado oficio dirigido a la Auditoría Interna, Asesoría Legal, Jefes de Departamento y coordinadores de área, indicando que, a partir del 7 de abril de 2017, lo relacionado con el área de Boletería, (entre otras actividades como lo relacionado a contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento) quedarán directamente a su cargo, así mismo indicó lo que se transcribe en lo conducente con respecto al presente asunto objeto de investigación:

“La señora Zenaida Ferrer, me asistirá en estas responsabilidades por lo tanto les solicito su ayuda. Además, les solicito comunicar a todos sus colaboradores de este nuevo rol.

Con el Oficio DAF -049-2017, visible al folio 729 y 730 del expediente administrativo, queda claro que las funciones según se evidencia en Oficio CENAC, de fecha 4 de abril de 2019, MCJ/GORJ-0488-2018 (sic), visible al folio 1280 del expediente, que hace alusión a que el puesto N° 300965505019, clasificado como Profesional de Servicio Civil 2, que ocupa interinamente el Sr Walter Alvarado Bonilla, fue estudiado a través del Informe MCJ/MNCR/RH/06-2009 de fecha 07 de octubre del 2009 y la Resolución MCJ/DRH-051-2009 del 22 de octubre de 2009 y fue indicado en el Oficio MCJ-GIRH-335-2018 de fecha 19 de marzo del 2019, en el que se indica que el 7 de octubre de 2009 se le asignaron oficialmente las funciones al puesto, según dicho estudio de manera general le corresponde a dicho puesto en lo que respecta al área de la boletería lo que se indica a continuación en lo conducente:

“controlar y supervisar las labores de boletería y servicio al cliente, por medio de atención de consultas, observación directa de funcionarios, estableciendo de normas y procedimientos directrices y lineamientos, con el objetivo de mejorar la calidad y oportunidad en el servicio y la optimización de los recursos humanos y materiales “(folio 1291 del expediente administrativo)

Cuando el funcionario Salas Hernández le sustrae dichas funciones, de manera irregular al funcionario encargado Walter Alvarado, las asume en contra de lo que indica el Principio de Legalidad, de lo que indica el informe del estudio del puesto antes citado, debilitando el control interno, irrespetando la normativa, tal como lo indican los artículos 109, 110 y 111 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, el funcionario Salas Hernández, asume las funciones, responsabilidades y condiciones del puesto, disminuyendo las responsabilidades del puesto en su calidad de Jefe 2 del Departamento de Administración y Finanzas, y superior inmediato del coordinador del área de Servicios Generales, pero tampoco las ejerce como debía ser.

Tal como lo indica la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, y el Oficio CENAC, 19 de marzo de 2019, MCJ/GIRH-0335-2018, las funciones de ese puesto el funcionario Marvin Salas, no podía sustraerlas al coordinador de Servicios Generales para sí mismo lo que implicó un abuso de autoridad.

Aunado a lo anterior, para poder realizar dicho cambio en el puesto debía hacer un estudio del mismo.

Si bien es cierto indicó el investigado Marvin Salas que la funcionaria Ferrer le asistiría, no indicó en el caso concreto del área de boletería en qué casos, tareas, responsabilidades o funciones le asistiría en cuanto al área de boletería, cuales iban a ser las labores, funciones y responsabilidades de la funcionaria Ferrer en dicha área, porque la funciones las tomó el funcionario Salas Hernández, por su propia decisión y voluntad, tal como lo indica el citado Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017.

Por ejemplo, vemos en el oficio DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017, visible al folio 821, donde Marvin Salas le indica a Walter Alvarado, que va a volver a asumir la coordinación de la boletería. A pesar de que dicha coordinación son partes de las funciones según el puesto que ocupa el funcionario Walter Hernández, aun así, el investigado Marvin Salas, le hizo un recordatoria de las funciones de debe realizar en el área, de cómo realizarlas, lo que no ocurrió en el caso de la funcionaria Ferrer, siendo que no son funciones propias del puesto de la funcionaria investigada Ferrer Ferrer.

No obstante, lo anterior el testimonio del funcionario Esteban Ramírez, (quien realiza funciones de boletería) fue contundente al indicar que ninguno de los dos investigados durante ese lapso llegó a fiscalizar el área.

Ante la pregunta que si don Marvin Salas o Zenaida Ferrer llegaron a preguntar si usaban los manuales o explicarles el funcionamiento del área de boletería, (folio 1247) el testigo indica:

“No que yo recuerde”

Se le pregunta al funcionario Esteban Ramírez, (boletero) que, si alguno de los dos (refiriéndose a Zenaida y Marvin) llegaba a fiscalizar el área de boletería, indicó:

“la única fiscalización que teníamos era por parte de Glenda que hacia los arqueos que tiene que realizar sin no me equivoco dos por mes”.

Queda claro que el funcionario investigado Salas Hernández, le sustrajo las funciones al funcionario Walter Alvarado de manera ilegal, pero tampoco él las ejerció, debilitando el control interno.

Dentro de las funciones para lo que fue contratado el investigado según se indica expresamente en la imputación de este hecho, funciones que le fueron asignadas según el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil, como profesional jefe 2 de servicio civil, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, incumplió con sus funciones , *según el manual de clases anchas de la Dirección General de Servicio Civil*, parte de ellas como lo es supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad,

también incumplió con supervisar la implementación de sistemas de trabajo, métodos y procedimientos de trabajo, sistemas de control para la realización de las actividades y solución de problemas diversos, Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros manuales, comprobantes, y otros documentos, todo ello demostrado tanto documentalmente como con la declaración de Esteban Ramírez, cuando fue claro que ninguno de los investigados, llegaba al área de la boletería en el periodo investigado.

Hay que tener claro que al sustraerle las funciones al señor Alvarado el investigado Marvin Salas debía ejercerlas, pero tampoco lo hizo, para este Órgano Director no cabe duda que debilitó el control interno, las acciones del investigado Marvin Salas debieron ser planificadas, no quitarle las funciones al coordinador de servicios generales sin tener objetivos claros, planificados, de indicar como iban a desarrollar dichas funciones, por el contrario sustrajo las funciones pero los subalterno Walter Alvarado y lo que hizo fue dejar sin supervisión, tanto el personal como las funciones que realizaba el coordinador de Servicios Generales, lo que provocó que se presentaran anomalías en dicha área, tales como el mismo funcionario Salas Hernández denuncia el 21 de septiembre de 2017, Oficio DAF-140-2017.(ver folio 003)

No obstante, el mismo funcionario Salas Hernández en su declaración visible al folio 1251 del expediente que se da cuenta *“por un golpe de suerte, que tuvo más Zenaida que yo, porque dentro de las facturas que se orden (sic ordenan) se ve y pone atención a dos papelitos que se salen de la liquidación normal de las cajas y tiene la pericia de que esos documentos están con un consecutivo pero diferente monto y sale la preocupación mía, y empezamos a revisar”*

Si como Jefe del DAF, el funcionario Marvin Salas debe “Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, métodos y procedimientos de trabajo, sistemas de control para la realización de las actividades y solución de problemas diversos”, se tiene claro que no fue así, porque dichas anomalías se estuvieron presentando desde marzo de 2017 hasta setiembre 2017, que fue cuando se hizo la investigación.

Con mucha más razón al asumir las funciones del funcionario Alvarado, como coordinador del área de Servicios Generales, debía ejercer las funciones, lo cual fue su elección, según oficio visible folio 900, Memorando DAF-049-2017.

Mediante Oficio DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017, folio 914, queda claro que el funcionario Marvin Salas, tiene claras las funciones de coordinación que debe realizar el Coordinador de Servicios Generales, al hacerle un recordatorio al funcionario Walter Alvarado, cuáles son sus funciones con respecto al área de la boletería, cuando le indica:

“... velar ‘porque los cierres de Cajas se realicen de forma correcta y adecuada, para que los procedimientos se cumplan correctamente y se realicen protocolos como corresponde, así como la verificación de inventarios y la revisión mensual de los reportes...”, no obstante, durante ocho meses no las ejerció (del 3 de abril de 2017, al 2 de noviembre de 2017) folios 900 y 914 del expediente.

Dentro las labores que tiene el puesto de coordinación de área de Servicios Generales, tenemos *“Controlar y supervisar las labores de boletería y servicio al cliente, por medio de atención de consultas, **observación directa de funcionarios**, establecimiento de normas y procedimiento ..., optimización de los recursos humanos y materiales...”*

Con la declaración del funcionario Esteban Ramírez, queda demostrado que el funcionario Marvin Salas le sustrajo las funciones al coordinador de servicios Generales, pero no las asumió según lo indicado en el manual de puesto, el estudio de puesto visible al folio 1302 CENCAC, 19 de marzo del 2019 ni lo indicado por el mismo funcionarios Salas en el oficio DAF-161-2017.

Ese tipo de anomalías antes descritas por falta de supervisión y fiscalización de las funciones para las que fue contratado, según declaración del testigo, aunada a la acción de sustraer las funciones de forma irregular al coordinador del área de servicios generales que tampoco la ejerció como debía, debilitan el control interno, no se debe dar, de conformidad con la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública, que en su artículo 13 y 4 indica que el *funcionario público estará*

1 Artículo 3º-**Deber de probidad.** El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los

obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público, lo que se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Así mismo con sus acciones (de sustraer las funciones al funcionario de Servicios Generales y omisiones de no supervisar, ni fiscalizar las labores ni sus subalternos, tanto de sus propias funciones como las que le sustrajo al funcionario de Servicio Generales de manera irregular) violentó las Normas De Control Interno Para El Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007, tales como:

1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

6.3.1 Seguimiento continuo del SCI

Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.

Provocando que se debilitara el control interno del área a su cargo (boletería), funciones que el mismo asumió según el DAF-049-2017.

Este Órgano Director tiene por demostrado que con las acciones y omisiones del funcionario investigado Marvin Salas Hernández, entre ellas por no velar, supervisar, ni fiscalizar que los subalternos destacados en el área de la boletería de la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017 y que venden tiquetes de ingreso a dicha Sede del Museo Nacional, utilizaran los manuales de procedimiento atinentes al área de boletería, así como no velar, fiscalizar o supervisar porque la funcionaria Zenaída Ferrer Ferrer, funcionaria asistente de su jefatura lo hiciera, por cuanto no eran las funciones de la funcionaria Ferrer ,ni

recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Artículo 4º-Violación al deber de probidad. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.

tampoco el funcionario Salas Hernández, cuando sustrajo las funciones al funcionario Alvarado, indicó de manera específica en que labores o responsabilidades en las asumiría y le asistirá la funcionaria Ferrer, no se presentaban ninguno de los dos investigados al área de boletería según indicó el testigo a realizar ningún tipo de control según las funciones que le correspondía al funcionario Salas Hernández .

Este hecho quedo demostrado que los boletos no usaban los manuales de procediendo atientes al área de boletería, así como tampoco se tomaron las medidas necesarias para evitar que dichos funcionarios continuarán sin utilizar los citados manuales de procedimiento, funciones que le fueron asignadas según el Manual de Clases Anchas de la Dirección General, al puesto que ocupa el funcionario Walter Alvarado, coordinador de área de servicios Generales y que fueron asumidas por su propia voluntad del aquí investigado.

2.- Sobre el segundo hecho investigado

SEGUNDO: *Por supuestamente no fiscalizar ni supervisar, que la funcionaria Ferrer velara y supervisara, para que los funcionarios del área de la boletería de la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, utilizaran los citados manuales, en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017 cuando se envía el Oficio DAF-140-2017, informando las irregularidades en la boletería y según sus propias instrucciones y asignación de funciones a la funcionaria Ferrer Ferrer, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), suscrito por su persona, donde indica que el área de boletería quedaría directamente a cargo suyo y que la servidora Zenaida Ferrer lo asistiría en esas responsabilidades, funciones que le fueron asignadas según el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil, tala como e indicó en el hecho primero, como jefe 2 servicio civil con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, Así como funciones que usted mismo asumió según el DAF-049-2017, provocando que se debilitara el control interno del área a su cargo (boletería), violación al deber de probidad, a la normas de control interno para el sector público, lo que facilitó que fueran alterados los tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699 y los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el Montos totales de venta de boletos duplicados irregulares, mes, número de tiquete, monto, funcionario que realizó las irregularidades, permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica.*

Como se indicó en el hecho anterior, si bien es cierto quedó demostrado con el testimonio del funcionario Esteban Ramírez, (boletero) de que en el periodo investigado no hubo fiscalización alguna por parte ni del funcionario Marvin Salas ni de la Funcionaria Zenaida Ferrer, lo cierto es que, no se demostró que a la funcionaria Ferrer se le hubieran dado instrucciones ni verbal o escrita, de que labores iba a realizar en el área de la Boletería, solamente, consta el Oficio DAF -049-2017, (visible al folio 729) que el funcionario Marvin Salas Hernández en calidad de Jefe del funcionario coordinador de Servicios Generales, envía a las jefaturas y coordinadores, indicando que a partir del 7 de abril de 2017, lo relacionado con el área de Boletería, (entre otras actividades como lo relacionado a contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento) quedarán directamente a su cargo, **y que la señora Zenaida Ferrer, le asistirá en estas responsabilidades**, por lo tanto las funciones sustraídas al coordinador del área de Servicios Generales por parte del funcionario Salas Hernández, las tenía que ejecutar el funcionario Marvin Salas Hernández, y eran su responsabilidad y no de la funcionaria Zenaida Ferrer.

Al no tener instrucciones de que labores, funciones o responsabilidades le correspondían realizar a la funcionaria investigada, no se le puede responsabilizar por la falta de ejecución de las mismas.

Lo que no quita que el funcionario Salas Hernández fuera el responsable de dichas irregularidades según se indicó en el hecho anterior, y por ende, debió el control interno de un área tan sensible como lo es el área de servicios Generales, dejando a los boleteros laborar de manera independiente, sin controles lo que provocó irregularidades en dicha área, tales como la duplicación de tiquetes durante el periodo de abril a setiembre de 2017, que fue el periodo investigado, porque el investigado asumió dichas funciones de manera voluntaria sustrayéndolas al propietario del puesto pero no las ejerció.

Según se evidencia en los folios 146 al 699 y los cuadros que se adjuntan enumerados del 1 al 5, donde se detalla los boletos duplicados irregulares, con el mismo número de factura, pero diferente, monto, moneda entre otros, no obstante, por motivo de tiempo no se pudo constatar si el dinero ingresó a la boletería, el monto del mismo y si fue sustraído o no por los boleteros.

A pesar de lo anterior este hecho quedó demostrado que por la falta de control y supervisión del funcionario Salas Hernández tanto de sus funciones como las que se sustrajo al coordinador de Servicios Generales y que indicó que las iba a ejercer y que no fue así violentó el control interno y facilitó que se dieran anomalías en dicha área.

Ley Contra la Corrupción y el Enriqueciendo Ilícito en la Función Pública en su artículo 38, d sancionan el funcionario que favorece el debilitamiento del control interno como en este caso el funcionario Marvin Halas Hernández.

Artículo 38.-Causales de responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:

(...)

d) Debilite el control interno de la organización u omita las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable.

Para el Órgano Director este hecho queda demostrado parcialmente, porque si se demostró que el funcionario Salas, no fiscalizó, ni supervisó, que la funcionaria Ferrer velara y supervisara, para que los funcionarios del área de la boletería de la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, utilizaran los citados manuales, en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017 como su asistente, aunque queda claro que no eran funciones propias de la funcionaria Ferrer, porque no consta prueba que se le hubieran asignado a ella, si lo eran del señor Salas y él no lo hizo personalmente y al ser su asistente la funcionaria Ferrer, el Investigado le debía dar las indicaciones de las funciones nuevas asignadas en dicha área cosa que no se logró evidenciar o realizarlas él personalmente y no consta que haya fiscalizado o supervisado a la funcionaria Ferrer para realizar las funciones ni consta que las haya hecho el funcionario investigado personalmente según el citado testimonio del funcionario Esteban Ramírez.

3.- Sobre el tercer hecho investigado:

TERCERO: Por supuestamente incumplir con las funciones para las que fue contratado, según el manual de clases anchas de la Dirección General de Servicio Civil, tal como se indicó en el hecho primero, como profesional jefe 2 de servicio civil, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, al no fiscalizar, supervisar, ni realizar las funciones que usted mismo asumió según el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería como es: 1.-Verificar que lo indicado en el Reporte Diario de Ingresos de Boletería, 2.- firmar el cuaderno como entregado correctamente, 3.-firma en el cuaderno haciendo constar que recibió los documentos, respaldo y el dinero indicado y 4.-anotar en hoja de control e ingresarlo a la caja fuerte a partir del 7 de abril de 2017 hasta el 1 de noviembre de 2017, (folio 731 del expediente) cuando le devuelve las funciones a coordinador del área de Servicios Generales Walter Alvarado Bonilla mediante DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017, visible al folio 731, funciones asumidas por su persona mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), a partir del 7 de abril de 2019, debilitando el control interno, violentando las normas de control interno para el sector público, el deber de probidad y la normativa que adelante se indicará, al no velar porque los cierres de Caja de la boletería se realicen de la forma correcta y adecuada según el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final, provocando que hubiera una apropiación indebida por parte de los boleteros de dinero provenientes de la venta de boletos de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, según se evidencia en los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el número de ticket, monto, funcionario, por un monto total de Monto total en colones: ₡ 809,132.00 (ochocientos nueve mil ciento treinta y dos colones) y un monto total en dólares de \$1215 (mil doscientos quince dólares), además de los informados el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF -140-2017 por su persona donde se reportaron

irregularidades del día 16 de agosto al 02 de Setiembre del 2017, donde se imprimieron 43 tiquetes irregulares, que suman la entrada de 81 personas, monto total facturado de \$711 , todos ellos Extranjeros. (folio 5 del expediente), según se evidencia en los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el Montos totales de venta de boletos duplicados irregulares, mes, número de tiquete, monto, funcionario que realizó las irregularidades, información que se adjunta como punto 6, después de los citados cuadros, “6.-IRREGULARIDADES DEL 16 DE AGOSTO AL 02 DE SETIMBRE DE 2017.”

Al igual que los dos hechos anteriores, en el caso quedó demostrado con el testimonio del funcionario Esteban Ramírez, (boletero) de que en el periodo investigado no hubo fiscalización alguna por parte ni del funcionario Marvin Salas ni de la Funcionaria Zenaida Ferrer, como su asistente consta el Oficio DAF -049-2017, (visible al folio 729) que el funcionario Marvin Salas Hernández en calidad de Jefe del funcionario coordinador de Servicios Generales, envía a las jefaturas y coordinadores, indicando que a partir del 7 de abril de 2017, lo relacionado con el área de Boletería, (entre otras actividades como lo relacionado a contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento) quedarán directamente a su cargo, y que la *señora Zenaida Ferrer, le asistirá en estas responsabilidades, por lo tanto las funciones sustraídas al coordinador del área de Servicios Generales por parte del funcionario Salas Hernández, las tenía que ejecutar el funcionario Marvin Salas Hernández, y eran su responsabilidad y no de la funcionaria Zenaida Ferrer.*

Al no tener instrucciones claras de que labores, funciones o responsabilidades le correspondían realizar a la funcionaria investigada, no se le puede responsabilizar por la falta de ejecución de las mismas, pero si al funcionario Salas Hernández, tanto por haberle sustraído las funciones que le correspondía al coordinador del área de servicios generales que tenía a cargo dichas funciones, así como por ser el jefe del coordinador de dicha área y por ende responsable de supervisar, fiscalizar a sus subalternos.

Lo que no se pudo demostrar en parte por la falta de la información solicitada al funcionario Pablo Soto Jefe del área de Financiero Contable, fue que hubiera una apropiación indebida por parte de los boleteros de dinero provenientes de la venta de boletos de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, no así si queda claro con el testimonio de Esteban Quirós jefe de informática, es que si habían irregularidades en el manejo de la boletería que no tenía por qué darse, tales como duplicado de tiquetes con el mismo número, misma fecha, pero diferente monto y diferente tipo de moneda. Se transcribe en lo conducente para demostrar lo antes indicado, la declaración del funcionario Esteban Quirós visible al folio 1230 del expediente administrativo al 1242.

Folio 1230 “2.- *¿Nos puede indicar cuales fueron esas anomalías que se detectaron en el área de boletería?*

Se identificó que había tiquetes impresos, duplicados etc.

Cuando se hace investigación del sistema de información, se identifica que estos tiquetes que aparecían duplicados no aparecían en los informes de cierre de caja, o detalle de ventas de la compañía Museo.

3.-Que es la compañía Museo, El sistema BOS separa la información o agrupa la información por compañías, hay varios perfiles en el Museo uno es la compañía Museo que es el perfil principal del Museo Nacional, existen otros perfiles por ejemplo la de una histórica del 2014 para atrás, existe compañía de pruebas, que tiene toda la estructura idéntica de la compañía Museo.

Cada compañía, maneja varios módulos que comprenden toda la información financiero contable, de nómina, y la información de puntos de venta o venta de tiquetes, son varios módulos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar inventarios, hay un punto de venta que vende, una caja que es la que digita cuánto dinero recibe y si da vuelto o no, hay un módulo de bancos, de presupuesto, cada compañía maneja todos esos módulos.

A Cada compañía se le asignan usuarios, y a esos usuarios se les da un perfil de uso. Esos perfiles le permiten indicar si pueden o no ingresar aun modulo en específico, si pueden imprimir, ver información, identificarla. Si pueden o no ingresar a una compañía, cada compañía maneja una bitácora o un loog, con los movimientos básicos si ingresó o no ingresó.

Lo que se investigó eran unos tiquetes duplicados, en el consecutivo, pero con diferentes valor monetario y diferente monedea.

Por ejemplo, había dos tiquetes con la numeración 124, de la misma fecha, misma hora, de diferente moneda, uno era para dos nacionales y el otro para dos extranjeros.

Cuando revisamos los reportes del sistema de información, logramos identificar que hay registro de los tiquetes de nacionales, los que vienen en colones, pero no está registrada la venta de los tiquetes en dólares.

Cuando empezamos con la investigación eran como cuatro tiquetes duplicados, que era con lo que inició la denuncia o investigación, como no aparecían, revisamos la compañía prueba, y logramos identificar en los reportes de detalles de ventas

Que aparecía, el registro del tiquete que era duplicado.”

Folio 1234 “17Pregunta don Johnny Cartín:

Usted indica técnicamente correcto hablar de duplicados, si es copia fiel, misma moneda, usuario, monto etc., no genera automáticamente.

Lo que encontramos el inicio es por un supuesto tiquete duplicado, la información es diferente entonces no es duplicado es otro tiquete, con el mismo consecutivo, como lo indique al inicio, el sistema no lo puede generar de forma automática porque si no sería toda la información idéntica.

18Ese consecutivo es un identificador único de una transacción única, los otros duplicados siempre son diferentes fechas, nacionalidad, presentan la misma estructura de duplicación.

Si hay un común denominador es que todos los tiquetes duplicados son en dólares, y los que aparecen en detalle de ventas son en colones, en todos los casos el número y la fecha son los mismos, en algunos casos la hora cambia, pero el monto, moneda cambia, y la cantidad de personas es la misma.

Cuando se va a vender un tiquete el boletero elige el tipo de cliente nacional o extranjero, luego elige tipo de tiquete o entrada que se va a vender, por ejemplo, estudiante, o no tienen diferente valor, en caso de nacionales es igual, y la cantidad o características de los tiquetes que estoy vendiendo quien me define la moneda es el cliente que elegí. Cuando cobro el sistema me muestra el total, cada vez que se paga la pantalla es nueva. Los mecanismos de seguridad del sistema indica quien emite los duplicados, es posible que no se asocie a un usuario es posible que ocurra en el sistema. Con todos lo tiquetes impresos viene con el nombre del usuario o personas que los emitió,

19Cuál es la posibilidad real de que yo tenga la clave de otro usuario, puedo montarme sobre una sesión abierta de otro usuario.

Si es posible que deje el sistema abierta, puede facilitarse las contraseñas, no está bajo el control de informática, pero tiene responsabilidad el usuario que deja la clave abierta.

Solo se puede generar los duplicados porque alguien voluntariamente así los genera.”

Para el Órgano Director, este hecho quedó demostrado parcialmente, porque no cabe duda de la responsabilidad del funcionario Marvin Hernández, al asumir la responsabilidad en las funciones con respecto al área de la boletería que le corresponde, por habérselas sustraído al coordinador del área de servicios generales y no ejercerlas personalmente o encomendarlas a un subalterno y ejercer la respectiva supervisión al funcionario como corresponde al ser el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas que tiene a cargo el área de servicios generales y a su vez el área de boletería.

Quedó demostrado que si había irregularices en dicha área con tiquetes duplicados, con el mismo número y fecha pero diferente monto y moneda y que la mayoría eran duplicados en moneda de dólares de Estados Unidos de Norteamérica.

Lo que no se demostró fue si a raíz de dicha falta de supervisión y fiscalización, las irregularidades que se presentaron fue que hubiera una apropiación indebida por parte de los boleteros de dinero provenientes de la venta de boletos de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, debilitando el control interno previsto en las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.5, 4.2. f, 6.3.1 y 6.4, y violentando el deber de probidad previsto y sancionado en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículo 3, además de incumplir con las funciones para las que fue contratado, *según el manual de clases anchas de la Dirección General de Servicio Civil.*

POR TANTO
EL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
RECOMIENDA

De acuerdo a las declaraciones recibidas, pruebas que obran en el expediente, este Órgano Director, considera que, según los hechos investigados en el caso del funcionario Marvin Hernández con respecto del área de Boletería y las irregularidades que se produjeron en el periodo que él asumió dicha coordinación si hubo falta de supervisión y fiscalización en dicha área por parte del funcionario investigado en su doble función tanto como jefe del Departamento de Administración y Finanzas (DAF) que tiene a cargo el área de Servicio Generales y por lo tanto la supervisión, fiscalización y coordinación de dicha área, como por el área de boletería que en este procedimiento se investiga y que según él lo indicó mediante Oficio DAF -049-2017, (visible al folio 729), el iba a asumir las funciones que le correspondían al coordinador de dicha área junto con la asistencia de la funcionaria *Zenaida Ferrer, por lo tanto cualquier anomalía presentada en dicha área en dicho periodo era su responsabilidad.*

Por lo tanto, el Órgano Director recomienda una suspensión **sin goce de salario para el funcionario Marvin Salas Hernández de 8 días**

Con respecto a la responsabilidad civil, se exonera de dicha responsabilidad por falta de prueba que demuestre si hubo pérdida pecuniaria para el Museo Nacional de Costa Rica.

Las y los Directores exponen sus consideraciones e individualmente emiten su votación para cada uno de los procedimientos acordando:

RES JA MNCR-090-2020 10:35 am del 31 de julio 2020
Acuerdo A-14a-1361 Boletería Marvin Salas

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO POR Anomalías Detectadas en el Área de la Boletería del MNCR. San José, a las diez horas treinta y cinco minutos del treinta y uno de julio 2020.

Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario N.º MNCR-OD-001-2019, investigados los funcionarios: Zenaida Ferrer, mediante Memorando J.A.M-219-44 de fecha 18 de febrero de 2019, se nombró un Órgano Director formado por los siguientes miembros, el señor Johnny Cartín Quesada, en representación de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y la señora María Marlene Perera García, asesora jurídica Institucional, quienes nombran como presidente del Órgano Director a la señora María Marlene Perera García y se nombra a la funcionaria Cinthia Solórzano Ortiz, asesora jurídica como colaboradora del Órgano Director, para instruir el Proceso Administrativo por Anomalías Detectadas en el Área de la Boletería del MNCR.

RESULTANDO:

1-Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el día 18 de febrero de 2019, mediante Memorando J.A.M-2019-44, comunica el nombramiento del Órgano Director formado por los siguientes miembros, el señor Johnny Cartín Quesada, en representación de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y la señora María Marlene Perera García, asesora jurídica Institucional, en uso de las facultades concedidas por el artículo 122 del Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR), quienes se encargarían de la instrucción del procedimiento con el fin de averiguar la verdad real de los hechos y así el Órgano Decisor poder determinar las responsabilidades y posibles sanciones que correspondan contra los funcionarios:

MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, cédula de identidad 1-654-309, licenciado en Administración de Empresas, vecino de Moravia, San Vicente, funcionario del Museo Nacional de Costa Rica, nombrado como Jefe de SC2, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, puesto N° 38325505052, quien ingresó a laborar para el Museo Nacional de Costa Rica el 16 de junio de 2016.

ZENAIDA FERRER FERRER, cédula de identidad 1-818-902, técnica SC3, Diplomado en Administración de Empresas, vecina de San Isidro de Heredia, funcionaria del Museo Nacional de Costa Rica, destacada en el Área de Servicios Generales, puesto N° 300960505066 quien ingresó a laborar para el Museo Nacional de Costa Rica, el 4 de marzo de 1998, renunció el 17 de mayo de 2003, reingreso el 16 de noviembre de 2004 en calidad de interina hasta el 19 de enero de 2016 que fue nombrada en propiedad hasta la fecha.

2.-A el funcionario **Marvin salas Hernández** se investiga por los siguientes hechos los cuales se transcriben en resumen (visible al folio 765 al 769 del expediente administrativo):

***"PRIMERO:** Por supuestamente no velar, supervisar, ni fiscalizar que los subalternos destacados en el área de la boletería de la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017 y que venden tiquetes de ingreso a dicha Sede del Museo Nacional, utilizaran los manuales de procedimiento atinentes al área de boletería que se indicarán, así como no velar, fiscalizar o supervisar porque la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer,*

funcionaria asistente de su jefatura en esas responsabilidades, utilizara el “Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería”,(folio 74 al 80), según sus propias instrucciones y asignación de funciones a la funcionaria Ferrer Ferrer, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), suscrito por su persona, donde indica que el área de boletería quedaría directamente a cargo suyo y que la servidora Zenaida Ferrer lo asistiría en esas responsabilidades, del 7 de abril de 2017, así como no tomó las medidas necesarias para evitar que dichos funcionarios continuarán sin utilizar los citados manuales de procedimiento, funciones que le fueron asignadas según el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil, como profesional jefe 2 de servicio civil, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, tales como:

- Asignar, orientar y supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.

- Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, métodos y procedimientos de trabajo, sistemas de control para la realización de las actividades y solución de problemas diversos.

- Coordinar las actividades de la Unidad a su cargo con funcionarios de su organización o bien con otras instituciones públicas o privadas, según corresponda”

- Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones, facturas, y otros documentos.

Provocando que se debilitara el control interno del área a su cargo (boletería), funciones que usted mismo asumió según el DAF-049-2017, lo que facilitó que fueran alterados los tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699, los cuales son copias de los boletos alterados de los meses de mayo de 2017 hasta 2 de setiembre inclusive del año 2017 y el respectivo detalle de venta extraído del sistema de ingresos del Museo Nacional.

La alteración consiste en dos tiquetes con la misma numeración, pero con algunas características distintas en la hora de impresión, monto cobrado, tipo de visitante y liquidación de caja, permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida de los boleros, provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, poniéndose en conocimiento de la superior Jerarca Administrativa Rocío Fernández Salazar hasta el 22 de setiembre de 2017, mediante oficio DAF- 140-2017 (folio 3 al 7), cuando aún estaba usted a cargo del área de boletería.

Los manuales supra indicados constan en los folios 67 al 144 inclusive) a continuación se indican:

- 1.-) Manual de Procedimientos Asignación de Fondo de Caja de Boletería.
- 2.-) Manual de Procedimientos Retiro del Fondo de Caja de la Caja Fuerte.

- 3.-) *Manual de Procedimiento Traslado de Fondo de Caja del Área de Servicios Generales hacia la Boletería y viceversa.*
- 4.-) *Manual de Procedimiento Apertura de la Boletería.*
- 5.-) *Manual de Procedimiento Exoneración de Pago de Entrada para visitantes de oficio y casos especiales autorizados por la señora Director General.*
- 6.-) *Manual de Procedimiento Cierre de Caja por tiempo de descanso para el Encargado de la Boletería.*
- 7.-) *Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería.*
- 8.-) *Manual de Procedimiento Custodia del Depósito Diario por Ingresos de venta de Servicios y Productos.*
- 9.-) *Manual de Procedimiento Custodia del Fondo Asignado a los Encargados de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica.*
- 10.-) *Manual de Procedimiento Entrega de Depósitos a la Caja de Tesorería.*

SEGUNDO: *Por supuestamente no fiscalizar ni supervisar, que la funcionaria Ferrer velara y supervisara, para que los funcionarios del área de la boletería de la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, utilizaran los citados manuales, en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017 cuando se envía el Oficio DAF-140-2017, informando las irregularidades en la boletería y según sus propias instrucciones y asignación de funciones a la funcionaria Ferrer Ferrer, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), suscrito por su persona, donde indica que el área de boletería quedaría directamente a cargo suyo y que la servidora Zenaida Ferrer lo asistiría en esas responsabilidades, funciones que le fueron asignadas según el Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil, tala como e indicó en el hecho primero, como jefe 2 servicio civil con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, Así como funciones que usted mismo asumió según el DAF-049-2017, provocando que se debilitara el control interno previsto en las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.5, 4.2. f, 6.3.1 y 6.4,*

del área a su cargo (boletería), violación al deber de probidad, a la normas de control interno para el sector público, lo que facilitó que fueran alterados los tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699 y los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el Montos totales de venta de boletos duplicados irregulares, mes, número de tiquete, monto, funcionario que realizó las irregularidades, permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica.

TERCERO: Por supuestamente incumplir con las funciones para las que fue contratado, según el manual de clases anchas de la Dirección General de Servicio Civil, tal como se indicó en el hecho primero, como profesional jefe 2 de servicio civil, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, al no fiscalizar, supervisar, ni realizar las funciones que usted mismo asumió según el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería como es: 1.-Verificar que lo indicado en el Reporte Diario de Ingresos de Boletería, 2.- firmar el cuaderno como entregado correctamente, 3.-firma en el cuaderno haciendo constar que recibió los documentos, respaldo y el dinero indicado y 4.-anotar en hoja de control e ingresarlo a la caja fuerte a partir del 7 de abril de 2017 hasta el 1 de noviembre de 2017, (folio 731 del expediente) cuando le devuelve las funciones a coordinador del área de Servicios Generales Walter Alvarado Bonilla mediante DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017, visible al folio 731, funciones asumidas por su persona mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), a partir del 7 de abril de 2019, debilitando el control interno, violentando las normas de control interno para el sector público, el deber de probidad y la normativa que adelante se indicará, al no velar porque los cierres de Caja de la boletería se realicen de la forma correcta y adecuada según el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final, provocando que hubiera una apropiación indebida por parte de los boleteros de dinero provenientes de la venta de boletos de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, según se evidencia en los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el número de tiquete, monto, funcionario , por un monto total de Monto total en colones: ₡ 809,132.00 (ochocientos nueve mil ciento treinta y dos colones) y un monto total en dólares de \$1215 (mil doscientos quince dólares), además de los informados el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF –140-2017 por su persona donde se reportaron irregularidades del día 16 de agosto al 02 de Setiembre del 2017, donde se imprimieron 43 tiquetes irregulares, que suman la entrada de 81 personas, monto total facturado de \$711 , todos ellos Extranjeros. (folio 5 del expediente), según se evidencia en los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el Montos totales de venta de boletos duplicados irregulares, mes, número de tiquete, monto, funcionario que realizó las irregularidades, información que se adjunta como punto 6, después de los citados cuadros, “6.- IRREGULARIDADES DEL 16 DE AGOSTO AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2017.”

2.- De encontrarse responsable al funcionario Marvin Salas Hernández respecto de los aludidos cargos podría resultar acreedor de una amonestación escrita o suspensión del trabajo sin goce de salario de quince días a treinta días o despido sin responsabilidad patronal según corresponda, por la presunta violación de la siguiente normativa:

a--Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. Incisos 2.5,9,10, 11, 12, 16, 20,21., Artículo 120.incisos .1, 2,6,10,11, 12,13,14, Artículo 121.30, Artículo 123.a, c, artículo 124. a, b, c,

b--Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), h) j) l).

c-Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso b, o, p, q, r, artículos 113, 114, 116, 118, 119 y 121.

d- las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.5, 4.2. f, 6.3.1 y 6.4,

F.-Ley Orgánica del de la Contraloría General de la República artículos, 8, 9, 71, 74, 75,

g.- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento, Ilícito en la Función Pública, 3, 4, 38. d, 39, 41,44, 62,

h.- Ley General de la Administración Pública artículos, 210 al 213, del214 al 361.

i.- Manual de clases anchas Profesional Jefe 2 Servicio Civil.

3- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, mediante auto de apertura de fecha 11 de marzo de 2019, Resolución MNCR-ODP-001-2019, señaló audiencia oral y privada con el traslado de los cargos para el día jueves 4 y viernes 5 de abril de 2019 de 8:30 de la mañana hasta las 15:00 horas. (Visible al folio 753 a 784 del expediente administrativo), debidamente notificado el 12 de marzo de 2019 según se evidencia del folio 786 de expediente administrativo.

4.- Que la representación de la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer licenciado Eduardo Jiménez Araya, interpuso recusación contra la funcionaria miembro del órgano director María Marlene Perera García, así como incidente de Prescripción y caducidad contra el auto de apertura (folio 881 al 897 del expediente administrativo).

5.- Que mediante oficio N° R-OD-03-2019, el Órgano Director hace trasladó a la Junta Administrativa en calidad de Órgano Decisor para que se resuelva la recusación contra la funcionaria Perera García, así como el incidente de Prescripción y caducidad contra el auto de apertura, resolución R-OD-02-2019(folio 933 al 934 del expediente administrativo)

6.- Mediante memorando JA-2019-M-140, la Junta Administrativa toma el acuerdo A-08-1326 donde comunica suspensión de la audiencia oral y privada hasta nuevo señalamiento, por encontrarse la licenciada Perera García miembro el órgano director recusada e inhibida para resolver desde el 15 de marzo de 2019. (folio 948 del expediente administrativo).

7.-Mediante Resolución OFICIO N° R-OD-03-2019, del 29 de marzo de 2019, la Junta Administrativa resuelve la recusación, presentado contra la licenciada Perera García miembro el órgano director rechazando el recurso de recusación, folios 950 al 954 del expediente administrativo).

8.- Mediante Resolución OFICIO N° R-OD-02-2019, del 29 de abril de 2019, la Junta Administrativa resuelve incidente de prescripción y caducidad, falta de imputación, folios 957-969 del expediente administrativo).

9.- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, nuevamente mediante oficio O-OD-012-2019, señalan hora y fecha para audiencia los días 29,30 y 31 de mayo de 2019, folio 971 del expediente administrativo.

10.- Que el 24 de mayo de 2019, se suspende la audiencia por cuanto el testigo Esteban Ramírez (boletero) se encuentra internado en un centro de salud, así mismo el testigo Luis Ramírez Herrera testigo que labora en empresa TECAPRO, no pudo ser notificado por impedimento de su jefe, folio 286 del expediente administrativo.

11.- Que según se evidencia folio 995 y 996 la funcionaria Zenaida Ferrer comunica al órgano director que los días 12,18,19,26 y 29 de julio tiene aprobadas vacaciones por lo que solicita no se programe audiencia esos días.

12.- Que nuevamente la funcionaria Ferrer Ferrer presenta solidad de incidente de nulidad por considerar que la imputación de los hechos no es clara, precisa ni circunstanciada, folio 997 al 1004 del expediente administrativo.

13.- Que el día 14 de agosto de 2019, el órgano director indica que mediante oficio N R-OD-02-2019 de fecha 29 de abril de 2019, fue resultado lo alegado por la funcionaria Ferrer, en cuanto a la imputación de los hechos.

14.-Que el día 14 de agosto de 2019 se señala nuevamente audiencia oral y privada para los días 9,11,12 de setiembre de 2019. Folio 1005 del expediente administrativo.

15.- Que por Oficio DAF-2019-o-185 EL FUNCOANRIO Marvin Salas solicita cambiar fecha del procediendo administrativo por cuanto los días 9,11 y 12 de setiembre asiste a un congreso, visible al folio 1015 del expediente administrativo.

16.- Consta al folio 1117 la renuncia del apoderado de Zenaida Ferrer Ferrer Martínez Solano, carne 25.770.

17.- Consta poder especial administrativo de Zenaida Ferrer y Marvin Salas Hernández a Milton Gamboa Sanabria, carne 22.535, en el folio 1118 y 1120.

18.-Que el día 1 de octubre de 2019 se señala nuevamente audiencia oral y privada para los días 21,23 y 24 de octubre de 2019. Folio 1121 del expediente administrativo.

19.- que se inicia la audiencia oral y privada el 21 de octubre de 2019, y el licenciado Milton Gamboa presenta excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante, donde se recusa a Cinthia Solórzano Ortiz colaboradora del Órgano Director, se alega incompetencia de la Junta Administrativa por nombrar órgano investigación preliminar.

20.- Que se suspende la audiencia para que el jerarca resuelva la gestión de excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante Folio 1176 al 1190.

21.- Solicitud a Cinthia Solórzano, para que se pronuncie si se abstiene o si considera infundada la recusación presentada en su contra. Folio 1193 expediente administrativo.

22.-Oficio de Cinthia Solórzano, donde indica que considera infundada la recusación presentada en su contra, por no ser parte del Órgano Director.

23.- Traslado a la Junta Administrativa las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante presentada por el licenciado Milton Gamboa, para su resolución. Folio 1195

24.- oficio del Órgano Director dirigido al Órgano Decisor sobre las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante presentada por el licenciado Milton Gamboa, folio 1196 al 1200.

25.- Resolución JA-157-2019, de fecha 25 de octubre de 2019, la Junta Administrativa resuelve las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante, declara sin lugar visible a los folios 1203 al 1217 del expediente administrativo.

26- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, nuevamente el día 5 de noviembre de 2019, señala audiencia para el 20,21 de noviembre de 2019.

27.- Mediante correo electrónico 13 de noviembre de 2019, el señor Luis Gómez Gerente de TECAPRO, envía nota indicando que el colaborar Luis Ramírez no puede asistir a la audiencia el 20 de noviembre de 2019, por tener compromisos previos con clientes, folio 1227 del expediente administrativo.

28.- Acta de audiencia oral y privada visible a los folios 1228 al 1254.

29.- Alegato de conclusiones de Marvin Salas y Zenaida Ferrer visible a los folios 1228 al 1254 del expediente administrativo.

30.-Que mediante Oficio presentado el 12 de diciembre 2019 por el Órgano Director, solicita prueba para mejor resolver de acuerdo con el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública. (folio 1281)

31.- Que por Memorando JA-2019-M-507, de fecha 16 de diciembre de 2019, se comunica el acuerdo A-23-1346, de fecha 12 de diciembre de 2019, donde se autoriza la prueba complementaria (folio 1283)

32.- Mediante Oficio notificada el 18 de diciembre de 2019 del Órgano Director, se le solicita al funcionario Víctor Julio Murillo Jefe de Recursos Humanos, certificar documentación. (folio 1284)

33.- Mediante Oficio notificada el 7 de enero 2020, del Órgano Director, solicita al funcionario Pablo Soto, jefe del Área Financiero -Contable, certificar monto en dólares de venta de tickets diarios de los meses marzo a septiembre de 2017. (folio1286)

34.- Que el 27 de enero 2020, el funcionario Víctor Julio Murillo Jefe de Recursos Humanos, presenta la documentación solicitada. (folio 1288 a 1309)

35.- Que el funcionario Pablo Soto el 27 de enero 2020, solicita vía correo electrónico prórroga para presentar la certificación solicitada por el Órgano Director.1310

36.-Que el Órgano Director le otorga un nuevo plazo el 14 de febrero 2020. (folio 1311)

37.- Que mediante Oficio DAF-AFC-2020-O-024, de fecha 20 de febrero 2020, el funcionario Pablo Soto Jefe de AFC, indica que para hacer dicha certificación necesitan lapso de tiempo considerable tipo auditoria. (folios1313 y 1314)

38.- Que el día lunes 24 de febrero 2020 se notifica a los investigados que se encuentra en el expediente prueba para mejor resolver autorizada por la Junta Administrativa. (Folio 1315)

39.-El 2 de marzo de 2020 la Junta Administrativa le indica al funcionario Pablo Soto que indique los motivos para no atender el requerimiento solicitado por el órgano Director mediante Memorando JA-2020-M-066(folio 1322)

40.-El 3 de marzo de 2020 Pablo Soto, envía Oficio DAF-AFC-2020-O-029, a la Junta Administrativa dando Explicación por no atención de requerimiento de Órgano Director. (Folio 1323 al 1329)

41.-El 3 de marzo de 2020 Pablo Soto, envía Oficio DAF-AFC-2020-O-028, solicitud de certificación sin documentación o muestra para revisión. (folio 1331 a 1332)

42.-Oficio del Órgano Director a Pablo soto, sobre oficio DAF-AFC-2020-O-028, solicitud de certificación sin documentación o muestra para revisión. (folio 1333)

43.-Oficio a Cinthia Solórzano y Estaban Quirós, para que entreguen documentación a Pablo Soto, recibida el 23 de mayo 2020(folio 1335)

44.-Certificación suscrita por Esteban Quirós jefe de informática, del detalle de ventas de la Compañía Prueba de 16 de agosto al 6 de setiembre de 2017. (folio 1337 al 1339)

45.- Oficio IP-13-003-2017, de fecha 23 de marzo de 2020 dirigido a Pablo Soto, suscrito pro Cinthia Solórzano, “devolución de copias de factura amarillas y rosadas” con firma digital de fecha 24 de marzo 2020. (Folio 1340 al 1345)

46.- Correo electrónico de fecha 25 de marzo de 2020, “Respuesta a notificación Órgano Director “dirigido a Pablo soto, donde le indica que se le va a entrega la lista detallada de los boletos según lo solicitado y que le hará entrega el día de mañana.

47.- Oficio de fecha 25 de marzo 2020, DAF-AFC-2020-O-045, de Pablo Soto, dirigido al Órgano Director, dando explicaciones sobre la certificación solicitada. (folio 1348 y 1349)

48.- Oficio 25 de marzo de 2020, de Cinthia Solórzano, dirigido al Órgano Director, donde se indica que le hizo dos visitas a Pablo Soto el día 23 de marzo de 2020 y el 24 de marzo, 2020 le envió un correo electrónico para coordinar hora y fecha de entrega de los boletos y no contestó el correo el señor Soto. (folio 1358)

49.-Mediante Memorando JA-2020-M-094 de fecha 27 de marzo de 2020 la Junta Administrativa, autoriza al Órgano Director de Procedimiento Administrativo para que prescinda de la prueba documental solicitada a Pablo Soto coordinador del área Financiero Contable, para concluir con el informe final, ante la negativa del señor Soto de entregar la información solicitada. (folio 1351).

50.- Que mediante Resolución de las a las nueve horas del 6 de abril de 2020. El Órgano Director rinde informe final presentado a la Junta el día 10 de julio de 2020.

CONSIDERANDO

Hasta esta etapa del procedimiento el Órgano Director ha realizado las diligencias necesarias, entre otras la recopilación de prueba documental y evacuación de la prueba testimonial relacionada con los cargos imputados y la celebración de la comparecencia oral y privada en la cual se brindó dentro de las garantías del debido proceso, el derecho a los funcionarios investigados de ser oído, todo con el fin de lograr la averiguación de la verdad real de los hechos, que es el fin primordial del procedimiento administrativo, así como el alegato de conclusiones.

HECHOS NO PROBADOS:

Este Órgano Director tiene como hechos no probados de interés para la resolución del presente procedimiento que la funcionaria Zenaida Ferrer se le hubiera indicado de forma detallada por parte de Marvin Salas Hernández las funciones que le correspondía realizar en el área de la boletería.

1.- Que el funcionario Marvin Salas Hernández le haya asignado dentro de las nuevas funciones como asistente que fiscalizara el uso de manuales de procedimiento, de la boletería a la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer.

HECHOS PROBADOS:

Este Órgano Director tiene como hechos probados de interés para la resolución del presente procedimiento los siguientes con respecto a la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer:

1. Se tuvo por probado que, el 21 de setiembre de 2017, Marvin Salas Hernández, presenta a la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, oficio DAF-140-2017, un informe sobre ciertos hechos detectados en el área de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica, visible al folio 3 del expediente administrativo.
2. Se tuvo por probado que, del 16 de agosto 207 al 2 de septiembre de 2017, se imprimieron 43 tickets en el “sistema prueba”, según reporte del detalle de ventas y que los mismos aparecen y constan también en el archivo de respaldo de tickets, junto con el ticket de respaldo que genera el “punto de venta”, donde aparecen cuarenta y tres tickets, duplicados, uno del sistema de prueba y otro del sistema de punto de venta, con el mismo número de ticket, vendedor y fecha de emisión pero diferente hora de impresión, monto, tipo de visitante liquidación de caja, tipo de moneda.(folio 9 y 10, folio 11 al 49)
3. Según consta en el “sistema prueba”, en el reporte del detalle de ventas, (folios 9 y 10 del expediente) ingresaron 81 personas, del 16 de agosto al 2 de septiembre de 2017, y se imprimieron y generaron 42 tickets según el reporte detalles de ventas y los tickets según consta en el folio 11 al 49 del expediente. Según informe de Marvin salas Hernández DAF140-2017, los tickets duplicados fueron generados unos por Emmanuel Zúñiga Quedada como consta folio 11, 12,13,31,36, 37, 38,39,410, y otros por funcionario Richard Sanabria tales como visible al folio 14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30 ambos laboraban en esa época como boleteros del Museo Nacional de Costa Rica, en el año 2017, cuando fue objeto de investigación por las anomalías presentadas en dicha área.
4. Queda demostrado según certificación visible a folio 6 a 144 del expediente el área de Servicios Generales- Boletería contaba con diez manuales que son los siguientes: 1.-) Manual de Procedimientos Asignación de Fondo de Caja de Boletería,2.-) Manual de Procedimientos Retiro del Fondo de Caja de la Caja Fuerte, 3.-) Manual de Procedimiento Traslado de Fondo de Caja del Área de Servicios Generales hacia la Boletería y viceversa, 4.-) Manual de Procedimiento Apertura de la Boletería,5.-) Manual de Procedimiento Exoneración de Pago de Entrada para visitantes de oficio y casos especiales autorizados

por la señora Director General, 6.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja por tiempo de descanso para el Encargado de la Boletería,7.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería,8.-) Manual de Procedimiento Custodia del Depósito Diario por Ingresos de venta de Servicios y Productos,9.-) Manual de Procedimiento Custodia del Fondo Asignado a los Encargados de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica, 10.-) Manual de Procedimiento Entrega de Depósitos a la Caja de Tesorería.

5. Que mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017, suscrito por Marvin Salas Hernández, donde comunica a Walter Alvarado Bonilla, cambios en Servicios Generales, tales como, que, a partir del miércoles **7 de abril de 2017**, él (Marvin Salas Hernández) tendría a cargo directamente, todo lo relacionado con contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento y la Boletería. Indicando que Zenaída Ferrer le asistirá en esas responsabilidades. Folio 729
6. Que mediante Memorando DAF-161-2017, de **fecha 1 de noviembre de 2017**, Marvin Salas le comunica a Walter Alvarado Bonilla, que asumirá nuevamente la coordinación de la Boletería. Folio 802
7. Que mediante Memorando DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017 suscrito por Marvin Salas Hernández, le comunica a Walter Alvarado Bonilla, que el coordinador de Servicios Generales deberá velar por que los cierres de Caja se realicen de forma correcta y adecuada para que los procedimientos se cumplan correctamente y se realicen los protocolos como corresponde.
8. Que, según el Manual de Puestos de la DGSC, para la clase de técnico de Servicio Civil 3, este puesto le brinda asistencia a personal de mayor nivel, así como atiende y coordina trámites y consultas. Folio 902,913 del expediente administrativo.

-También le corresponde coordinar, **equipos de trabajo y controlar que las labores asignadas a los mismos se cumplan con el nivel de exigencia y oportunidad requeridos.**

-Velar porque las actividades se lleven a cabo de manera regular y eficiente y por el estricto cumplimiento de los aspectos de carácter técnico y administrativo bajo su responsabilidad.

-Comprobar la correcta aplicación de las normas, disposiciones, leyes procedimientos y protocolos establecidos en el campo de su competencia.

-Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales.

-SUPERVISION RECIBIDA: Trabaja con independencia

-SUPERVISION EJERCIDA: No ejerce supervisión formal. No obstante, **según necesidad institucional le puede corresponder coordinar labores de equipos de trabajo conformados por funcionarios de igual o menor nivel.**

-Coordinar, equipos de trabajo y controlar que las labores asignadas a los mismos se cumplan con el nivel de exigencia y oportunidad requeridas

-Velar porque las actividades se lleven a cabo de manera regular y eficiente y por el estricto cumplimiento de los aspectos de carácter técnico y administrativo bajo su responsabilidad.

-Preparar informes, cuadros, oficios y otros documentos sobre los estudios, irregularidades observadas en el desarrollo de las labores, reportes de los desperfectos del equipo con que realiza su labor y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo llevado a cabo y proponer las recomendaciones pertinentes. Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales.

9. Se tuvo por probado que el funcionario Marvin Salas Hernández, nombra a la funcionaria Ferrer Ferrer para que lo asista en una serie de funciones, pero no le especifica cuáles iban a ser sus nuevas responsabilidades, tareas, funciones, en este caso investigado con respecto al área de la boletería.

Sobre el Fondo del Asunto Investigado:

El Órgano Decisor, a partir de los elementos probatorios que constan en el expediente administrativo y del informe final presentado por el órgano director, se aparta del criterio rendido en el Informe final del Órgano Director, fundamentado en lo siguiente:

Si bien es cierto los hechos imputados e investigados por el órgano director fueron debidamente demostrados por el órgano director, la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica considera que en el caso del Área de la boletería desde mucho antes que el funcionario Marvin Salas Hernández asumiera su cargo, se venían dando prácticas que permitieron que funcionarios del área de boletería aprovecharan su puesto para la comisión de actos ilegales.

Si bien es cierto le correspondía al funcionario investigado Marvin Salas Hernández la supervisión del área de la boletería, estas malas prácticas y la falta de control interno se venían dando desde antes, el Sr. Salas continuo reproduciendo las mismas prácticas que se utilizaban en la Boletería.

Cuando Marvin Salas es informado por Zenaida Ferrer de la duplicidad de tiquetes, procedió sin demora y como corresponde a denunciar el hecho ante la Dirección General y esta a su vez ante la Junta Administrativa en cumplimiento de sus funciones.

POR TANTO
EL ÓRGANO DECISOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
RESUELVE:

De acuerdo a las declaraciones recibidas, pruebas que obran en el expediente, el informe del Órgano Director, y la justificación donde se aparta el Órgano Decisor de la recomendación del Órgano Director en el caso del funcionario Marvin Salas Hernández con respecto del área de Boletería y las irregularidades que se produjeron en el periodo que él asumió dicha coordinación, exonera de responsabilidad civil y administrativa al investigado. Se advierte también que la

presente resolución cuenta con recurso de reposición el cual podrá interponerse ante la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica al correo jam@museocostarica.go.cr dentro de tercer día hábil, de conformidad con los artículos 344 y 346 de la Ley General de la Administración Pública, indicando correo electrónico, dirección exacta para atender futuras notificaciones. (A-14a-1361) ACUERDO FIRME

RES JA MNCR-091-2020 10:40 am del 31 de julio 2020
Acuerdo A-14b-1361 Boletería Zenaida Ferrer

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.ÓRGANO DECISOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO POR Anomalías Detectadas en el Área de la Boletería del MNCR. San José, a las diez horas con cuarenta minutos del treinta y uno de julio de 2020.

Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario N.º MNCR-OD-001-2019, investigados los funcionarios: Zenaida Ferrer, mediante Memorando J.A.M-219-44 de fecha 18 de febrero de 2019, se nombró un Órgano Director formado por los siguientes miembros, el señor Johnny Cartín Quesada, en representación de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y la señora María Marlene Perera García, asesora jurídica Institucional, quienes nombran como presidente del Órgano Director a la señora María Marlene Perera García y se nombra a la funcionaria Cinthia Solórzano Ortiz, asesora jurídica como colaboradora del Órgano Director, para instruir el Proceso Administrativo por Anomalías Detectadas en el Área de la Boletería del MNCR

RESULTANDO:

1-Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el día 18 de febrero de 2019, mediante Memorando J.A.M-2019-44, comunica el nombramiento del Órgano Director formado por los siguientes miembros, el señor Johnny Cartín Quesada, en representación de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y la señora María Marlene Perera García, asesora jurídica Institucional, en uso de las facultades concedidas por el artículo 122 del Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR), quienes se encargarían de la instrucción del procedimiento con el fin de averiguar la verdad real de los hechos y así el Órgano Decisor poder determinar las responsabilidades y posibles sanciones que correspondan contra los funcionarios:

MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, cédula de identidad 1-654-309, licenciado en Administración de Empresas, vecino de Moravia, San Vicente, funcionario del Museo Nacional de Costa Rica, nombrado como Jefe de SC2, con cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, puesto N° 38325505052, quien ingresó a laborar para el Museo Nacional de Costa Rica el 16 de junio de 2016.

ZENAIDA FERRER FERRER, cédula de identidad 1-818-902, técnica SC3, Diplomado en Administración de Empresas, vecina de San Isidro de Heredia, funcionaria del Museo Nacional de Costa Rica, destacada en el Área de Servicios Generales, puesto N° 300960505066 quien ingresó a laborar para el Museo Nacional de Costa Rica, el 4 de marzo de 1998, renunció el 17 de mayo de 2003, reingreso el 16 de noviembre de 2004 en calidad de interina hasta el 19 de enero de 2016 que fue nombrada en propiedad hasta la fecha,

2.-A la funcionaria **Zenaida Ferrer Ferrer** se investiga por los siguientes hechos los cuales se transcriben en resumen (visible al folio 754 al 764 del expediente administrativo):

“PRIMERO: Por supuestamente la funcionaria Ferrer Ferrer, no utilizar los manuales de procedimiento atinentes al área de boletería del Museo Nacional de Costa Rica, Sede Bellavista que abajo se indicaran, y en específico el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería, (folio 74 al 80) y por no supervisar que los funcionarios a cargo del proceso del área de boletería utilizaran los supra citados manuales de procedimiento, en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017, así como no informar a su jefatura, la falta de utilización de dichos manuales tanto por su persona, como por los funcionarios a cargo del proceso de venta de boletos, funciones que le fueron asignadas a partir del 7 de abril de 2017 hasta el 1 de noviembre de 2017, folio 731, por su Jefe inmediato, Marvin Salas Hernández, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), provocando que se debilitara el control interno, que se violente el deber de probidad, las normas de control interno para el sector público entre otras normas que en adelante se indicarán, del área a su cargo (boletería) lo que facilitó que fueran duplicados o emitidos con irregularidades tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699, los cuales son copias de los boletos y el respectivo detalle de venta extraído del sistema de ingresos del Museo Nacional.

La alteración consiste en dos tiquetes con la misma numeración, pero con algunas características distintas en la hora de impresión, monto cobrado, tipo de visitante y liquidación de caja, así como las irregularidades reportadas por su jefatura, Marvin Salas Hernández, el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF –140-2017 (visible al folio 3 al 7 de expediente) quien reportó del 16 de agosto al 02 de setiembre de 2017, permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, poniéndose en conocimiento de la superior Jerarca Administrativa Rocío Fernández Salazar hasta el 22 de setiembre de 2017, mediante oficio DAF- 140-2017 (folio 3 al 7) Los manuales supra indicados que no fueron utilizados según la imputación, constan en los folios 67 al 144 inclusive) a continuación se indican:

- 1.-) Manual de Procedimientos Asignación de Fondo de Caja de Boletería.
- 2.-) Manual de Procedimientos Retiro del Fondo de Caja de la Caja Fuerte.
- 3.-) Manual de Procedimiento Traslado de Fondo de Caja del Área de Servicios Generales hacia la Boletería y viceversa.
- 4.-) Manual de Procedimiento Apertura de la Boletería.
- 5.-) Manual de Procedimiento Exoneración de Pago de Entrada para visitantes de oficio y casos especiales autorizados por la señora Director General.
- 6.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja por tiempo de descanso para el Encargado de la Boletería.
- 7.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería.
- 8.-) Manual de Procedimiento Custodia del Depósito Diario por Ingresos de venta de Servicios y Productos.
- 9.-) Manual de Procedimiento Custodia del Fondo Asignado a los Encargados de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica.
- 10.-) Manual de Procedimiento Entrega de Depósitos a la Caja de Tesorería.

SEGUNDO: Por supuestamente la funcionaria Ferrer Ferrer, no informar a su jefatura, la falta de utilización de dichos manuales tanto por su persona, como por los funcionarios a cargo del proceso de venta de boletos, funciones que le fueron asignadas a partir del 7 de abril de 2017, por su Jefe inmediato, Marvin Salas Hernández, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), provocando que se debilitara el control interno del área a su cargo (boletería) que se violente el

deber de probidad, las normas de control interno para el sector público entre otras normas que se indicarán, lo que facilitó que fueran duplicados o emitidos con irregularidades, tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699, los cuales son copias de los boletos y el respectivo detalle de venta extraído del sistema de ingresos del Museo Nacional, la alteración consiste en dos tiquetes con la misma numeración, pero con algunas características distintas en la hora de impresión, monto cobrado, tipo de visitante y liquidación de caja, así como los reportados por el funcionario Marvin Salas Hernández, el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF –140-2017 (visible al folio 3 al 7 de expediente), permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, poniéndose en conocimiento de la superior Jerarca Administrativa Rocío Fernández Salazar hasta el 22 de setiembre de 2017, mediante oficio DAF-140-2017 (folio 3 al 7) , a pesar de que desde el mes de mayo de 2017 se detectaron las citadas irregularidades en la venta de tiquetes en el área de la boletería.

TERCERO: Por supuestamente la funcionaria Ferrer Ferrer, incumplir con las funciones para las que fue contratada, según el manual de clases anchas de la Dirección General de Servicio Civil, como técnica servicio civil 3:

- Coordinar, equipos de trabajo y controlar que las labores asignadas a los mismos se cumplan con el nivel de exigencia y oportunidad requeridos.
- Velar porque las actividades se lleven a cabo de manera regular y eficiente y por el estricto cumplimiento de los aspectos de carácter técnico y administrativo bajo su responsabilidad.
- Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales
- Reportar los desperfectos que sufre el equipo con el que realiza su labor y sobre las irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades
- Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigentes.

Así como las funciones que le fueron asignadas por su superior inmediato, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), los manuales de procedimiento supra citados, normas de control interno para el sector público y la normativa que adelante se indicará, al no velar porque los cierres de Caja de la boletería se realicen de la forma correcta y adecuada según el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final, proceso que le fue asignado por su Jefe inmediato, Marvin Salas Hernández, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017, funciones según el citado manual, tales como: 1.-Verificar que lo indicado en el Reporte Diario de Ingresos de Boletería, 2.-firmar el cuaderno como entregado correctamente, 3.-firma en el cuaderno haciendo constar que recibió los documentos, respaldo y el dinero indicado y 4.-anotar en hoja de control e ingresarlo a la caja fuerte, todo ello a partir del 7 de abril de 2017, provocando que hubiera una apropiación indebida por parte de los boleteros de dinero provenientes de la venta de boletos de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, según se evidencia en los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el número de tiquete, monto, funcionario, por un monto total de Monto total en colones: ₡ 809,132.00 (ochocientos nueve mil ciento treinta y dos colones) y un monto total en dólares de \$1215 (mil doscientos quince dólares), además de los informados el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF –140-2017 por Marvin Salas Hernández donde se reportaron irregularidades del día 16 de agosto al 02 de Setiembre del 2017, se imprimieron 43 tiquetes irregulares, suman la entrada de 81 personas, monto total facturado de \$711, todos ellos Extranjeros, según cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se especifica el Montos totales de venta de boletos duplicados irregulares, mes, número de tiquete, monto, funcionario que confeccionó dicho tiquete,. Información que consta después de los indicados cuadros como punto 6, “6.-IRREGULARIDADES DEL 16 DE AGOSTO AL 02 DE SETIEMBRE DE 2017” (...) “

2.-De determinarse responsabilidades contra la funcionaria Zenaida Ferrer, respecto a los indicados cargos, podrían resultar acreedora de una sanción que puede consistir desde una amonestación por escrito, una suspensión sin goce de salario de quince a treinta días o el despido sin responsabilidad patronal, según la gravedad y valoración de la falta demostrada y debidamente comprobada, de conformidad con las siguientes normas jurídicas:

a--Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. Incisos 2.5,9,10, 11, 12, 16, 20,21., Artículo 120.incisos .1, 2,6,10,11, 12,13,14, Artículo 121.30, Artículo 123.a, c, artículo 124. a, b, c,

b--Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), h) j) l).

c-Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso b, o, p, q, r, artículos 113, 114, 116, 118, 119 y 121.

d- las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.5, 4.2. f, 6.3.1 y 6.4,

F.-Ley Orgánica del de la Contraloría General de la República artículos, 8, 9, 71, 74, 75,

g.- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento, Ilícito en la Función Pública, 3, 4, 38. d, 39, 41,44, 62,

h.- Ley General de la Administración Pública artículos, 210 al 213, del214 al 361.

i.- Manual de clases anchas Técnico 3, Servicio Civil.

Con el procedimiento administrativo el Órgano Decisor, determinará si la funcionaria Zenaida Ferrer en su calidad supra indicada, es responsables por los hechos aquí imputados **por Anomalías Detectadas en el Área de la Boletería del MNCR** y sujeto de algún tipo de sanción disciplinaria.

3- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, mediante auto de apertura de fecha 11 de marzo de 2019, Resolución MNCR-ODP-001-2019, señaló audiencia oral y privada con el traslado de los cargos para el día jueves 4 y viernes 5 de abril de 2019 de 8:30 de la mañana hasta las 15:00 horas. (Visible al folio 753 a 784 del expediente administrativo), debidamente notificado el 12 de marzo de 2019 según se evidencia del folio 786 de expediente administrativo.

4.- Que la representación de la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer licenciado Eduardo Jiménez Araya, interpuso recusación contra la funcionaria miembro del órgano director María Marlene Perera García, así como incidente de Prescripción y caducidad contra el auto de apertura (folio 881 al 897 del expediente administrativo).

5.- Que mediante oficio N° R-OD-03-2019, el Órgano Director hace trasladó a la Junta Administrativa en calidad de Órgano Decisor para que se resuelva la recusación contra la funcionaria Perera García, así como el incidente de Prescripción y caducidad contra el auto de apertura, resolución R-OD-02-2019(folio 933 al 934 del expediente administrativo)

6.- Mediante memorando JA-2019-M-140, la Junta Administrativa toma el acuerdo A-08-1326 donde comunica suspensión de la audiencia oral y privada hasta nuevo señalamiento, por encontrarse la licenciada Perera García miembro el órgano director recusada e inhibida para resolver desde el 15 de marzo de 2019. (folio 948 del expediente administrativo).

7.-Mediante Resolución OFICIO N° R-OD-03-2019, del 29 de marzo de 2019, la Junta Administrativa resuelve la recusación, presentado contra la licenciada Perera García miembro el órgano director rechazando el recurso de recusación, folios 950 al 954 del expediente administrativo).

8.- Mediante Resolución OFICIO N° R-OD-02-2019, del 29 de abril de 2019, la Junta Administrativa resuelve incidente de prescripción y caducidad, falta de imputación, folios 957-969 del expediente administrativo).

9- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, nuevamente mediante oficio O-OD-012-2019, señalan hora y fecha para audiencia los días 29,30 y 31 de mayo de 2019, folio 971 del expediente administrativo.

10.- Que el 24 de mayo de 2019, se suspende la audiencia por cuanto el testigo Esteban Ramírez (boletero) se encuentra internado en un centro de salud, así mismo el testigo Luis Ramírez Herrera testigo que labora en empresa TECAPRO, no pudo ser notificado por impedimento de su jefe, folio 286 del expediente administrativo.

11.- Que según se evidencia folio 995 y 996 la funcionaria Zenaida Ferrer comunica al órgano director que los días 12,18,19,26 y 29 de julio tiene aprobadas vacaciones por lo que solicita no se programe audiencia esos días.

12.- Que nuevamente la funcionaria Ferrer Ferrer presenta solidad de incidente de nulidad por considerar que la imputación de os hechos no es clara, precisa ni circunstanciada, folio 997 al 1004 del expediente administrativo.

13.- Que el día 14 de agosto de 2019, el órgano director indica que mediante oficio N R-OD-02-2019 de fecha 29 de abril de 2019, fue resultado lo alegado por la funcionaria Ferrer, en cuanto a la imputación de los hechos.

14.-Que el día 14 de agosto de 2019 se señala nuevamente audiencia oral y privada para los días 9,11,12 de setiembre de 2019. Folio 1005 del expediente administrativo.

15.- Que por Oficio DAF-2019-o-185 EL FUNCOANRIO Marvin Salas solicita cambiar fecha del procediendo administrativo por cuanto los días 9,11 y 12 de setiembre asiste a un congreso, visible al folio 1015 del expediente administrativo.

16.- Consta al folio 1117 la renuncia del apoderado de Zenaida Ferrer Ferrer Martínez Solano, carne 25.770.

17.- Consta poder especial administrativo de Zenaida Ferrer y Marvin Salas Hernández a Milton Gamboa Sanabria, carne 22.535, en el folio 1118 y 1120.

18.-Que el día 1 de octubre de 2019 se señala nuevamente audiencia oral y privada para los días 21,23 y 24 de octubre de 2019. Folio 1121 del expediente administrativo.

19.- que se inicia la audiencia oral y privada el 21 de octubre de 2019, y el licenciado Milton Gamboa presenta excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante, donde se recusa a Cinthia Solórzano Ortiz colaboradora del Órgano Director, se alega incompetencia de la Junta Administrativa por nombrar órgano investigación preliminar.

20.- Que se suspende la audiencia para que el jerarca resuelva la gestión de excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante Folio 1176 al 1190.

21.- Solicitud a Cinthia Solórzano, para que se pronuncie si se abstiene o si considera infundada la recusación presentada en su contra. Folio 1193 expediente administrativo.

22.-Oficio de Cinthia Solórzano, donde indica que considera infundada la recusación presentada en su contra, por no ser parte del Órgano Director.

23.- Traslado a la Junta Administrativa las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante presentada por el licenciado Milton Gamboa, para su resolución. Folio 1195

24.- oficio del Órgano Director dirigido al Órgano Decisor sobre las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante presentada por el licenciado Milton Gamboa, folio 1196 al 1200.

25.- Resolución JA-157-2019, de fecha 25 de octubre de 2019, la Junta Administrativa resuelve las excepciones de previo y especial pronunciamiento con nulidad absoluta concomitante, declara sin lugar visible a los folios 1203 al 1217 del expediente administrativo.

26- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, nuevamente el día 5 de noviembre de 2019, señala audiencia para el 20,21 de noviembre de 2019.

27.- Mediante correo electrónico 13 de noviembre de 2019, el señor Luis Gómez Gerente de TECAPRO, envía nota indicando que el colaborar Luis Ramírez no puede asistir a la audiencia el 20 de noviembre de 2019, por tener compromisos previos con clientes, folio 1227 del expediente administrativo.

28.- Acta de audiencia oral y privada visible a los folios 1228 al 1254.

29.- Alegato de conclusiones de Marvin Salas y Zenaida Ferrer visible a los folios 1228 al 1254 del expediente administrativo.

30.-Que mediante Oficio presentado el 12 de diciembre 2019 por el Órgano Director, solicita prueba para mejor resolver de acuerdo con el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública. (folio 1281)

31.- Que por Memorando JA-2019-M-507, de fecha 16 de diciembre de 2019, se comunica el acuerdo A-23-1346, de fecha 12 de diciembre de 2019, donde se autoriza la prueba complementaria (folio 1283)

32.- Mediante Oficio notificada el 18 de diciembre de 2019 del Órgano Director, se le solicita al funcionario Víctor Julio Murillo Jefe de Recursos Humanos, certificar documentación. (Folio 1284)

33.- Mediante Oficio notificada el 7 de enero 2020, el Órgano Director, solicita al funcionario Pablo Soto, jefe del Área Financiero -Contable, certificar monto en dólares de venta de tiquetes diarios de los meses marzo a septiembre de 2017. (folio1286)

34.- Que el 27 de enero 2020, el funcionario Víctor Julio Murillo Jefe de Recursos Humanos, presenta la documentación solicitada. (Folio 1233 a 1309)

35.- Que el funcionario Pablo Soto el 27 de enero 2020, solicita vía correo electrónico prórroga para presentar la certificación solicitada por el Órgano Director.

36.-Que el Órgano Director le otorga un nuevo plazo el 14 de febrero 2020. (Folio 1311)

37.- Que mediante Oficio DAF-AFC-2020-O-024, de fecha 20 de febrero 2020, el funcionario Pablo Soto Jefe de AFC, indica que para hacer dicha certificación necesita un lapso de tiempo considerable tipo auditoria.

38.- Que el día lunes 24 de febrero se notifica a los investigados que se encuentra en el expediente prueba para mejor resolver autorizada por la Junta Administrativa.

39.-El 2 de marzo de 2020 la Junta Administrativa le indica al funcionario Pablo Soto que indique los motivos para no atender el requerimiento solicitado por el órgano Director mediante Memorando JA-2020-M-066

40.-El 3 de marzo de 2020 Pablo Soto, envía Oficio DAF-AFC-2020-O-029, a la Junta Administrativa dando Explicación por no atención de requerimiento de Órgano Director.

41.-El 3 de marzo de 2020 Pablo Soto, envía Oficio DAF-AFC-2020-O-028, solicitud de certificación sin documentación o muestra para revisión.

42.-Oficio del Órgano Director a Pablo soto, sobre oficio DAF-AFC-2020-O-028, solicitud de certificación sin documentación o muestra para revisión.

43.-Oficio a Cinthia Solórzano y Estaban Quirós, para que entreguen documentación a Pablo Soto, recibida el 23 de mayo 2020

44.-Certificacion suscrita por _Esteban Quirós jefe de informática, del detalle de ventas de la Compañía Prueba de 16 de agosto al 6 de setiembre de 2017.

45.- Oficio IP-13-003-2017, de fecha 23 de marzo de 2020 dirigido a Pablo Soto, suscrito pro Cinthia Solórzano, “devolución de copias de factura amarillas y rosadas” con firma digital de fecha 24 de marzo 2020.

46.- Correo electrónico de fecha 25 de marzo de 2020, “Respuesta a notificación Órgano Director “dirigido a Pablo soto, donde le indica que se le va a entrega la lista detallada de los boletos según lo solicitado y que le hará entrega el día de mañana.

47.- Oficio de fecha 25 de marzo 2020, DAF-AFC-2020-O-045, de Pablo Soto, dirigido al Órgano Director, dando explicaciones sobre la certificación solicitada.

48.- Oficio 25 de marzo de 2020, de Cinthia Solórzano, dirigido al Órgano Director, donde se indica que le hizo dos visitas a Pablo Soto el día 23 de marzo de 2020 y el 24 de marzo, 2020 le envió un correo electrónico para coordinar hora y fecha de entrega de los boletos y no contestó el correo el señor Soto.

49.-Mediante Memorando JA-2020-M-094 de fecha 27 de marzo de 2020 la Junta Administrativa, autoriza al Órgano Director de Procedimiento Administrativo para que prescinda de la prueba documental solicitada a Pablo Soto coordinador del área Financiero Contable, para concluir con el informe final, ante la negativa del señor Soto de entregar la información solicitada.

50.- **Que mediante Resolución de las** a las ocho horas del 6 de abril de 2020. El Órgano Director rinde informe final presentado a la Junta el día 10 de julio de 2020.

CONSIDERANDO

Hasta esta etapa del procedimiento el Órgano Director ha realizado las diligencias necesarias, entre otras la recopilación de prueba documental y evacuación de la prueba testimonial

relacionada con los cargos imputados y la celebración de la comparecencia oral y privada en la cual se brindó dentro de las garantías del debido proceso, el derecho a los funcionarios investigados de ser oído, todo con el fin de lograr la averiguación de la verdad real de los hechos, que es el fin primordial del procedimiento administrativo, así como el alegato de conclusiones y traslada el expediente junto con el Informe final al Órgano Decisor para la decisión final, indicando que el Órgano Decisor avala el informe del Órgano Director tal como a continuación se indica:

HECHOS NO PROBADOS:

1.-Este Órgano Decisor tiene como hechos no probados de interés para la resolución del presente procedimiento que la funcionaria Zenaida Ferrer se le hubiera indicado de forma detallada por parte de Marvin Salas Hernández las funciones que le correspondía realizar en el área de la boletería.

2.- Que el funcionario Marvin Salas Hernández le haya asignado dentro de las nuevas funciones como asistente que fiscalizara el uso de manuales de procedimiento, de la boletería a la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer.

HECHOS PROBADOS:

Este Órgano Decisor tiene como hechos probados de interés para la resolución del presente procedimiento los siguientes con respecto a la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer:

1. Se tuvo por probado que, el 21 de setiembre de 2017, Marvin Salas Hernández, presenta a la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, oficio DAF-140-2017, un informe sobre ciertos hechos detectados en el área de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica, visible al folio 3 del expediente administrativo.
2. Se tuvo por probado que, del 16 de agosto 207 al 2 de septiembre de 2017, se imprimieron 43 tiquetes en el “sistema prueba”, según reporte del detalle de ventas y que los mismos aparecen y constan también en el archivo de respaldo de tiquetes, junto con el tiquete de respaldo que genera el “punto de venta”, donde aparecen cuarenta y tres tiquetes, duplicados, uno del sistema de prueba y otro del sistema de punto de venta, con el mismo número de tiquete, vendedor y fecha de emisión pero diferente hora de impresión, monto, tipo de visitante liquidación de caja, tipo de moneda.(folio 9 y 10, folio 11 al 49)
3. Según consta en el “sistema prueba”, en el reporte del detalle de ventas, (folios 9 y 10 del expediente) ingresaron 81 personas, del 16 de agosto al 2 de septiembre de 2017, y se imprimieron y generaron 42 tiquetes según el reporte detalles de ventas y los tiquetes según consta en el folio 11 al 49 del expediente. Según informe de Marvin salas Hernández DAF140-2017, los tiquetes duplicados fueron generados unos por Emmanuel Zúñiga Quedada como consta folio 11, 12,13,31,36, 37, 38,39,410, y otros por funcionario Richard Sanabria tales como visible al folio 14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30 ambos laboraban en esa época como boleteros del Museo Nacional de Costa Rica, en el año 2017, cuando fue objeto de investigación por las anomalías presentadas en dicha área.
4. Queda demostrado según certificación visible a folio 6 a 144 del expediente el área de Servicios Generales- Boletería contaba con diez manuales que son los siguientes: 1.-) Manual de Procedimientos Asignación de Fondo de Caja de Boletería,2.-) Manual de

Procedimientos Retiro del Fondo de Caja de la Caja Fuerte, 3.-) Manual de Procedimiento Traslado de Fondo de Caja del Área de Servicios Generales hacia la Boletería y viceversa, 4.-) Manual de Procedimiento Apertura de la Boletería, 5.-) Manual de Procedimiento Exoneración de Pago de Entrada para visitantes de oficio y casos especiales autorizados por la señora Directora General, 6.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja por tiempo de descanso para el Encargado de la Boletería, 7.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería, 8.-) Manual de Procedimiento Custodia del Depósito Diario por Ingresos de venta de Servicios y Productos, 9.-) Manual de Procedimiento Custodia del Fondo Asignado a los Encargados de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica, 10.-) Manual de Procedimiento Entrega de Depósitos a la Caja de Tesorería.

5. Que mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017, suscrito por Marvin Salas Hernández, donde comunica a Walter Alvarado Bonilla, cambios en Servicios Generales, tales como, que, a partir del miércoles **7 de abril de 2017**, él (Marvin Salas Hernández) tendría a cargo directamente, todo lo relacionado con contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento y la Boletería. Indicando que Zenaída Ferrer le asistirá en esas responsabilidades. Folio 729
6. Que mediante Memorando DAF-161-2017, de **fecha 1 de noviembre de 2017**, Marvin Salas le comunica a Walter Alvarado Bonilla, que asumirá nuevamente la coordinación de la Boletería. Folio 802
7. Que mediante Memorando DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017 suscrito por Marvin Salas Hernández, le comunica a Walter Alvarado Bonilla, que el coordinador de Servicios Generales deberá velar por que los cierres de Caja se realicen de forma correcta y adecuada para que los procedimientos se cumplan correctamente y se realicen los protocolos como corresponde.
8. Que, según el Manual de Puestos de la DGSC, para la clase de técnico de Servicio Civil 3, este puesto le brinda asistencia a personal de mayor nivel, así como atiende y coordina trámites y consultas. Folio 902,913 del expediente administrativo.

-También le corresponde coordinar, **equipos de trabajo y controlar que las labores asignadas a los mismos se cumplan con el nivel de exigencia y oportunidad requeridas.**

-**Velar porque las actividades se lleven a cabo de manera regular y eficiente y por el estricto cumplimiento de los aspectos de carácter técnico y administrativo bajo su responsabilidad.**

-**Comprobar la correcta aplicación de las normas, disposiciones, leyes procedimientos y protocolos establecidos en el campo de su competencia.**

-Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales.

-SUPERVISION RECIBIDA: Trabaja con independencia

-SUPERVISION EJERCIDA: No ejerce supervisión formal. No obstante, según necesidad institucional le puede corresponder coordinar labores de equipos de trabajo conformados por funcionarios de igual o menor nivel.

-Coordinar, equipos de trabajo y controlar que las labores asignadas a los mismos se cumplan con el nivel de exigencia y oportunidad requeridas

-Velar porque las actividades se lleven a cabo de manera regular y eficiente y por el estricto cumplimiento de los aspectos de carácter técnico y administrativo bajo su responsabilidad.

-Preparar informes, cuadros, oficios y otros documentos sobre los estudios, irregularidades observadas en el desarrollo de las labores, reportes de los desperfectos del equipo con que realiza su labor y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo llevado a cabo y proponer las recomendaciones pertinentes. Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales.

9. Se tuvo por probado que el funcionario Marvin salas Hernández, nombra a la funcionaria Ferrer Ferrer para que lo asista en una serie de funciones, pero no le especifica cuales iban a ser sus nuevas responsabilidades, tareas, funciones, en este caso investigado con respecto al área de la boletería.

Sobre el Fondo del Asunto Investigado:

El Órgano Decisor, a partir de los elementos probatorios que constan en el expediente administrativo y del Informe final aportado por el Órgano Director, a continuación, analizará los cargos imputados a la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer:

1.-Sobre el primer hecho imputado:

“PRIMERO: Por supuestamente la funcionaria Ferrer Ferrer, no utilizar los manuales de procedimiento atinentes al área de boletería del Museo Nacional de Costa Rica, Sede Bellavista que abajo se indicaran, y en específico el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería, (folio 74 al 80) y por no supervisar que los funcionarios a cargo del proceso del área de boletería utilizaran los supra citados manuales de procedimiento, en el periodo del 7 de abril de 2017 al 2 de septiembre de 2017, así como no informar a su jefatura, la falta de utilización de dichos manuales tanto por su persona, como por los funcionarios a cargo del proceso de venta de boletos, funciones que le fueron asignadas a partir del 7 de abril de 2017 hasta el 1 de noviembre de 2017, folio 731, por su Jefe inmediato, Marvin Salas Hernández, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), provocando que se debilitara el control interno, que se violente el deber de probidad, las normas de control interno para el sector público entre otras normas que en adelante se indicarán, del área a su cargo (boletería) lo que facilitó que fueran duplicados o emitidos con irregularidades tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699, los cuales son copias de los boletos y el respectivo detalle de venta extraído del sistema de ingresos del Museo Nacional.

La alteración consiste en dos tickets con la misma numeración, pero con algunas características distintas en la hora de impresión, monto cobrado, tipo de visitante y liquidación de caja, así como las irregularidades reportadas por su jefatura, Marvin Salas Hernández, el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF –140-2017 (visible al folio 3 al 7 de expediente) quien reportó del 16 de agosto al 02 de setiembre de 2017, permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida provenientes del área de la boletería producto de la venta de tickets de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, poniéndose en conocimiento de la superior Jerarca Administrativa Rocío Fernández Salazar hasta el 22 de setiembre de 2017, mediante oficio DAF- 140-2017 (folio 3 al 7) Los manuales supra indicados que no fueron utilizados según la imputación, constan en los folios 67 al 144 inclusive) a continuación se indican:

- 1.-) Manual de Procedimientos Asignación de Fondo de Caja de Boletería.*
- 2.-) Manual de Procedimientos Retiro del Fondo de Caja de la Caja Fuerte.*
- 3.-) Manual de Procedimiento Traslado de Fondo de Caja del Área de Servicios Generales hacia la Boletería y viceversa.*
- 4.-) Manual de Procedimiento Apertura de la Boletería.*
- 5.-) Manual de Procedimiento Exoneración de Pago de Entrada para visitantes de oficio y casos especiales autorizados por la señora Directora General.*
- 6.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja por tiempo de descanso para el Encargado de la Boletería.*
- 7.-) Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final para el Encargado de la Boletería.*
- 8.-) Manual de Procedimiento Custodia del Depósito Diario por Ingresos de venta de Servicios y Productos.*
- 9.-) Manual de Procedimiento Custodia del Fondo Asignado a los Encargados de Boletería del Museo Nacional de Costa Rica.*
- 10.-) Manual de Procedimiento Entrega de Depósitos a la Caja de Tesorería.*

En cuanto esta primera imputación, según Oficio DAF -049-2017, (visible al folio 729) el funcionario Marvin Salas Hernández en calidad de Jefe del funcionario coordinador de Servicios Generales, envía el citado oficio dirigido a la Auditoría Interna, Asesoría Legal, Jefes de Departamento y coordinadores de área, indicando que, a partir del 7 de abril de 2017, lo relacionado con el área de Boletería, (entre otras actividades como lo relacionado a contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento) quedarán directamente a su cargo, así mismo indicó lo que se transcribe en lo conducente con respecto al presente asunto objeto de investigación:

“La señora Zenaida Ferrer, me asistirá en estas responsabilidades por lo tanto les solicito su ayuda. Además, les solicito comunicar a todos sus colaboradores de este nuevo rol.

Con el Oficio DAF -049-2017, visible al folio 729 y 730 del expediente administrativo, queda claro que las funciones según se evidencia en Oficio CENAC, de fecha 4 de abril de 2019, MCJ/GORJ-0488-2018 (sic), visible al folio 1280 del expediente, que hace alusión a que el puesto N° 300965505019, clasificado como Profesional de Servicio Civil 2, que ocupa interinamente el Sr Walter Alvarado Bonilla, fue estudiado a través del Informe MCJ/MNCR/RH/06-2009 de fecha 07 de octubre del 2009 y la Resolución MCJ/DRH-051-2009 del 22 de octubre de 2009 y fue indicado en el Oficio MCJ-GIRH-335-2018 de fecha 19 de marzo del 2019, en el que se le asignaron oficialmente las funciones al puesto, donde según dicho estudio de manera general le corresponde a dicho puesto en lo que respecta el área de la boletería lo que se indica a continuación en lo conducente:

“controlar y supervisar las labores de boletería y servicio al cliente, por medio de atención de consultas, observación directa de funcionarios, estableciendo de normas y procedimientos

directrices y lineamientos, con el objetivo de mejorar la calidad y oportunidad en el servicio y la optimización de los recursos humanos y materiales “(folio 1291 del expediente administrativo)

Cuando el funcionario Salas Hernández le sustrae dichas funciones, de manera irregular al funcionario encargado Walter Alvarado, las asume en contra de lo que indica el Principio de Legalidad, de lo que indica el informe del estudio del puesto antes citado, debilitando el control interno, irrespetando la normativa, tal como lo indican los artículos 109, 110 y 111 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, el funcionario Salas Hernández, asume las funciones, responsabilidades y condiciones del puesto, disminuyendo las responsabilidades del puesto en su calidad de Jefe 2 del Departamento de Administración y Finanzas, y superior inmediato del coordinador del área de Servicios Generales, pero tampoco las ejerce como debía ser.

Tal como lo indica la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, y el Oficio CENAC, 19 de marzo de 2019, MCJ/GIRH-0335-2018, las funciones de ese puesto el funcionario Marvin Salas, no podía sustraerlas al coordinador de Servicios Generales para sí mismo lo que implicó un abuso de autoridad.

Aunado a lo anterior, para poder realizar dicho cambio en el puesto debía hacer un estudio del mismo.

No obstante, en lo que respecta propiamente a la funcionaria Ferrer, si bien es cierto indicó el investigado Marvin Salas que la funcionaria Ferrer le asistiría, no indicó en el caso concreto del área de boletería en qué casos, tareas o funciones le asistiría en cuanto al área de boletería, cuales iban a ser las labores, funciones y responsabilidades de la funcionaria Ferrer en dicha área, porque la funciones las tomó el funcionario Salas Hernández, por su propia decisión y voluntad, tal como lo indica el citado Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017.

Por ejemplo, vemos en el oficio DAF-161-2017, de fecha 1 de noviembre de 2017, visible al folio 821, donde Marvin Salas le indica a Walter Alvarado, que va a volver a asumir la coordinación de la boletería. A pesar de que dicha coordinación son partes de las funciones según el puesto que ocupa el funcionario Walter Hernández, aun así, el investigado Marvin Salas, le hizo un recordatoria de las funciones de debe realizar en el área, de cómo realizarlas, lo que no ocurrió en el caso de la funcionaria Ferrer, siendo que no son funciones propias del puesto de la funcionaria investigada Ferrer Ferrer.

No obstante, lo anterior el testimonio del funcionario Esteban Ramírez, (quien realiza funciones de boletería) fue contundente al indicar que ninguno de los dos investigados durante ese lapso llegó a fiscalizar el área.

Ante la pregunta que si don Marvin Salas o Zenaida Ferrer llegaron a preguntar si usaban los manuales o explicarles el funcionamiento del área de boletería, (folio 1247) el testigo indica: *“No que yo recuerde”*

Se le pregunta al funcionario Esteban Ramírez, (boletero) que, si alguno de los dos (refiriéndose a Zenaida y Marvin) llegaba a fiscalizar el área de boletería, indicó:

“la única fiscalización que teníamos era por parte de Glenda que hacia los arqueos que tiene que realizar sin no me equipo dos por mes”.

En cuanto a la funcionaria Ferrer, el Órgano Decisor no tuvo por acreditado este hecho, por las razones supra indicadas.

2.- Sobre el segundo hecho investigado

SEGUNDO: Por supuestamente la funcionaria Ferrer Ferrer, no informar a su jefatura, la falta de utilización de dichos manuales tanto por su persona, como por los funcionarios a cargo del proceso de venta de boletos, funciones que le fueron asignadas a partir del 7 de abril de 2017, por su Jefe inmediato, Marvin Salas Hernández, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), provocando que se debilitara el control interno del área a su cargo (boletería) que se violente el deber de probidad, las normas de control interno para el sector público entre otras normas que se indicarán, lo que facilitó que fueran duplicados o emitidos con irregularidades, tiquetes del área de la boletería, según se evidencia en los folios 146 al 699, los cuales son copias de los boletos y el respectivo detalle de venta extraído del sistema de ingresos del Museo Nacional, la alteración consiste en dos tiquetes con la misma numeración, pero con algunas características distintas en la hora de impresión, monto cobrado, tipo de visitante y liquidación de caja, así como los reportados por el funcionario Marvin Salas Hernández, el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF –140-2017 (visible al folio 3 al 7 de expediente), permitiendo la sustracción de dinero de forma indebida provenientes del área de la boletería producto de la venta de tiquetes de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, poniéndose en conocimiento de la superior Jerarca Administrativa Rocío Fernández Salazar hasta el 22 de setiembre de 2017, mediante oficio DAF-140-2017 (folio 3 al 7) , a pesar de que desde el mes de mayo de 2017 se detectaron las citadas irregularidades en la venta de tiquetes en el área de la boletería.

Como se indicó en el hecho anterior, si bien es cierto quedó demostrado con el testimonio del funcionario Esteban Ramírez, (boletero) de que en el periodo investigado no hubo fiscalización alguna por parte ni del funcionario Marvin Salas ni de la Funcionaria Zenaida Ferrer, lo cierto es que, no se demostró que a la funcionaria Ferrer Ferrer se le hubieran dado instrucciones ni verbal o escrita, de que labores iba a realizar en el área de la Boletería, solamente, consta el Oficio DAF -049-2017, (visible al folio 729) que el funcionario Marvin Salas Hernández en calidad de Jefe del funcionario coordinador de Servicios Generales, envía a las jefaturas y coordinadores, indicando que a partir del 7 de abril de 2017, lo relacionado con el área de Boletería, (entre otras actividades como lo relacionado a contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento) quedarán directamente a su cargo, y que la señora Zenaida Ferrer, le asistirá en estas responsabilidades, por lo tanto las funciones sustraídas al coordinador del área de Servicios Generales por parte del funcionario Salas Hernández, las tenía que ejecutar el funcionario Marvin Salas Hernández, y eran su responsabilidad y no de la funcionaria Zenaida Ferrer.

Al no tener instrucciones de que labores, funciones o responsabilidades le correspondían realizar a la funcionaria investigada, no se le puede responsabilizar por la falta de ejecución de las mismas.

Por lo tanto, este hecho tampoco queda acreditado.

3.- Sobre el tercer hecho investigado:

TERCERO: Por supuestamente la funcionaria Ferrer Ferrer, incumplir con las funciones para las que fue contratada, según el manual de clases anchas de la Dirección General de Servicio Civil, como técnica servicio civil 3:

-Coordinar, equipos de trabajo y controlar que las labores asignadas a los mismos se cumplan con el nivel de exigencia y oportunidad requeridos.

-Velar porque las actividades se lleven a cabo de manera regular y eficiente y por el estricto cumplimiento de los aspectos de carácter técnico y administrativo bajo su responsabilidad.

-Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar la comisión de errores que atenten contra los objetivos organizacionales

-Reportar los desperfectos que sufre el equipo con el que realiza su labor y sobre las irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades.

-Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigentes.

Así como las funciones que le fueron asignadas por su superior inmediato, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017 (folio 729-730), los manuales de procedimiento supra citados, normas de control interno para el sector público y la normativa que adelante se indicará, al no velar porque los cierres de Caja de la boletería se realicen de la forma correcta y adecuada según el Manual de Procedimiento Cierre de Caja Final, proceso que le fue asignado por su Jefe inmediato, Marvin Salas Hernández, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante Memorando DAF-049-2017, de fecha 3 de abril de 2017, funciones según el citado manual, tales como: 1.-Verificar que lo indicado en el Reporte Diario de Ingresos de Boletería, 2.-firmar el cuaderno como entregado correctamente, 3.-firma en el cuaderno haciendo constar que recibió los documentos, respaldo y el dinero indicado y 4.-anotar en hoja de control e ingresarlo a la caja fuerte, todo ello a partir del 7 de abril de 2017, provocando que hubiera una apropiación indebida por parte de los boleteros de dinero provenientes de la venta de boletos de ingreso al Museo Nacional de Costa Rica, según se evidencia en los cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se detalla el número de tiquete, monto, funcionario, por un monto total de Monto total en colones: ₡ 809,132.00 (ochocientos nueve mil ciento treinta y dos colones) y un monto total en dólares de \$1215 (mil doscientos quince dólares), además de los informados el día 21 de setiembre del 2017, mediante Oficio DAF -140-2017 por Marvin Salas Hernández donde se reportaron irregularidades del día 16 de agosto al 02 de Setiembre del 2017, se imprimieron 43 tiquetes irregulares, suman la entrada de 81 personas, monto total facturado de \$711, todos ellos Extranjeros, según cuadros que se adjuntan de seguido enumerados del 1 al 5, donde se especifica el Montos totales de venta de boletos duplicados irregulares, mes, número de tiquete, monto, funcionario que confeccionó dicho tiquete,. Información que consta después de los indicados cuadros como punto 6, "6.-IRREGULARIDADES DEL 16 DE AGOSTO AL 02 DE SETIEMBRE DE 2017" (...) "

Al igual que los dos hechos anteriores, en el caso de la funcionaria investigada Zenaida Ferrer quedó demostrado con el testimonio del funcionario Esteban Ramírez, (boletero) de que en el periodo investigado no hubo fiscalización alguna por parte ni del funcionario Marvin Salas ni de la Funcionaria Zenaida Ferrer, no obstante no se demostró que a la funcionaria Ferrer Ferrer se le hubieran dado instrucciones ni verbal o escrita, de que labores iba a realizar en el área de la Boletería, solamente, consta el Oficio DAF -049-2017, (visible al folio 729) que el funcionario Marvin Salas Hernández en calidad de Jefe del funcionario coordinador de Servicios Generales, envía a las jefaturas y coordinadores, indicando que a partir del 7 de abril de 2017, lo relacionado con el área de Boletería, (entre otras actividades como lo relacionado a contratos y compras asignadas a Servicios Generales, asignación de vehículos y su mantenimiento) quedarán directamente a su cargo, y que la señora Zenaida Ferrer, le asistirá en estas responsabilidades, por lo tanto las funciones sustraídas al coordinador del área de Servicios Generales por parte del funcionario Salas Hernández, las tenía que ejecutar el funcionario Marvin Salas Hernández, y eran su responsabilidad y no de la funcionaria Zenaida Ferrer.

Al no tener instrucciones claras de que labores, funciones o responsabilidades le correspondían realizar a la funcionaria investigada, no se le puede responsabilizar por la falta de ejecución de las mismas, por lo tanto, este hecho tampoco queda acreditado.

POR TANTO
EL ÓRGANO DECISOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
RESUELVE:

De acuerdo a las declaraciones recibidas, pruebas que obran en el expediente, este Órgano Decisor, considera que, según los hechos investigados en el caso de la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer, no le asiste responsabilidad por cuanto como se ha venido indicando el funcionario Marvin Salas Hernández, jefe del Departamento de Administración y Finanzas (DAF), mediante Oficio DAF -049-2017, (visible al folio 729) indica a las jefaturas y coordinadores que entre otras actividades “el área de boletería quedarían directamente a su cargo, y que la *señora Zenaida Ferrer, le asistirá en estas responsabilidades,*” pero no indica cuales serían las funciones, tareas y responsabilidades de la funcionaria Ferrer Ferrer, con respecto al rea de la boletería. Con respecto a la responsabilidad civil, se exonera de dicha responsabilidad por falta de prueba que demuestre si hubo pérdida pecuniaria para el Museo Nacional de Costa Rica

Por lo tanto, el Órgano Decisor exonera de toda responsabilidad disciplinaria y civil de los hechos aquí imputados a la funcionaria Zenaida Ferrer en el procedimiento administrativo disciplinario seguido en su contra. Se advierte también que la presente resolución cuenta con recurso de reposición el cual podrá interponerse ante la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica al correo jam@museocostarica.go.cr dentro de tercer día hábil, de conformidad con los artículos 344 y 346 de la Ley General de la Administración Pública, indicando correo electrónico, dirección exacta para atender futuras notificaciones. (A-14b-1361) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA-MNCR-092-2020, de las 10:45 horas, del 31 de julio 2020
(A-15-1361) ACUERDO FIRME

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. ÓRGANO DECISOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO, POR ANOMALÍAS DETECTADAS EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, SEGÚN ORDEN DE PEDIDO NÚMERO: 0822018000100022. San José, a las diez horas con cuarenta y cinco minutos del treinta y uno de julio de 2020.

Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario N.º MNCR-OD-002-2019. Funcionarios investigados: 1) Zenaida Ferrer Ferrer, cédula de identidad número: 108180902, Técnica de Servicio Civil 3; y 2) Marvin Salas Hernández, cédula de identidad número: 106540309, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, procedimiento de investigación realizado por el Órgano Director, conformado por el señor Johnny Cartín Quesada, cédula de identidad número: 107840747, en representación de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y la señora Noily Ivannia Sánchez Carrillo, cédula de identidad número: 602190009, de la Unidad de Asesoría Jurídica, nombrados por acuerdo A-06-1323, de esta Junta Administrativa, en la Sesión Ordinaria N° 1323, celebrada el 15 de febrero del 2019, mismo que fue comunicado por MEMORANDUM J.A.M-2019-47, del 18 de febrero de 2019. En uso de las facultades concedidas por el marco de legalidad, el Órgano Director de forma verbal acordaron nombrar como Presidente del Órgano Director, a la funcionaria Noily Ivannia Sánchez Carrillo, de calidades ya citadas, todo lo anterior; para instruir la investigación que se originó motivado por la Relación de Hechos AI-2019-RH-01, elaborada por la Auditoría Interna, correspondiente al informe de “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE ATENCIÓN DE DENUNCIA AI-2018 D-02

POR PRESUNTOS ACTOS QUE DEBILITAN EL CONTROL INTERNO EN LA COMPRA Y RECEPCIÓN DE UNIFORMES”. El Órgano Decisor conoce la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-015-2020, de las nueve horas del tres de junio de dos mil veinte, Recomendación Final de Investigación, dictada por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, resolución que, a partir del RESULTANDO dispone lo siguiente:

RESULTANDO

I. Que por medio de la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2019, de las nueve horas del once de marzo de dos mil diecinueve, el Órgano Director, dictó el Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, en contra de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, Asistente Administrativa; y el señor Marvin Salas Hernández, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, misma en la que se les especificó a cada uno la IMPUTACIÓN DE CARGOS, motivaron los hechos a investigar y que más adelante se describirán, así como el FUNDAMENTO JURÍDICO, aplicable en caso de demostrarse su eventual responsabilidad, pudiendo ejercer cada uno su derecho de defensa, por lo se dispuso a disposición el respectivo expediente de investigación, de manera que pudieran interponer los *recursos ordinarios de revocatoria y apelación*. El *recurso ordinario de revocatoria*, será resuelto por este Órgano Director, y el *recurso ordinario de apelación*, por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en ese sentido y a efecto de ejercer su derecho de defensa, se les indicó que tiene derecho a ver y fotocopiar el expediente de investigación, así como la prueba que consta en el mismo. (Ver folios del 212 al 231, del expediente de investigación)

II. Que la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2019, de las nueve horas del once de marzo de dos mil diecinueve, el Órgano Director, de Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, se les señaló fecha y hora de comparecencia oral y privada. (Ver folios 226 y 227, del expediente de investigación)

III. Que la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2019, de las nueve horas del once de marzo de dos mil diecinueve, les fue notificada a partes investigadas el 14 de marzo de 2019. (Ver folio 232, del expediente de investigación)

IV. Que dentro del plazo legal la señora Zenaida Ferrer Ferrer, Asistente Administrativa, presento *recursos ordinarios de revocatoria y apelación*, en contra la resolución inicial de Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, rechazando los hechos imputados indicados por el Órgano Director, alegando que los mismos son imprecisos y que debe realizarse una clara calificación legal del hecho, estableciéndose las bases jurídicas de la acusación y concreta pretensión punitiva, aportando el legajo de prueba documental, escrito autenticado por el Licenciado Eduardo Jiménez Araya, Abogado defensor (Ver folios de recursos del 233 al 257; y pruebas del 258 al 421 del expediente de investigación)

V. Que los *recursos ordinarios de revocatoria y apelación*, presentados por la señora Zenaida Ferrer Ferrer, fueron trasladados conjuntamente con el respectivo expediente ante el Superior Jerarca, esto por cuanto el día 27 de marzo de 2019, la señora Noily Ivannia Sánchez Carrillo, en su condición de Órgano Director, presentó formal escrito de motivos de abstención, con fecha del 26 de marzo de 2019, esto con fundamento en los *artículos 30, 231 y 234*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas, esto a efecto de no continuar conociendo el Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, tramitado en contra de la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer, explicando que la parte investigada “(...) *nombró al señor Eduardo Jiménez Araya (...) como su abogado defensor de la causa que se investiga, (...) le manifesté en forma verbal al señor Johnny Cartín Quesada, miembro del Órgano Director; y es mi interés*

manifestarlo por escrito, para que fuera conocido por los señores miembros de Junta Administrativa, de manera que también tuvieran conocimiento de que me une una relación de amistad de larga data con el señor Jiménez Araya (...) fuimos compañeros de estudio por todo los años que duró la carrera de Derecho; y además de dicho vínculo de amistad, hemos tenido una relación abogado cliente, situación que ha sido de conocimiento por varios funcionarios de esta institución, así como de la señora Ferrer Ferrer (...) en aras de la transparencia, imparcialidad y objetividad, en mi actuación profesional con el cargo por ustedes designado; y con el objetivo de evitar que a futuro se ponga entre dicho mi actuación y participación en el referido proceso de investigación, que posteriormente pueda ser motivo para que se alegue nulidades procesales por alguna de las partes investigadas, por considerar que existe o existió un conflicto de intereses.” Dicha circunstancia había sido informada verbalmente a la Junta Administrativa del Museo Nacional, por el señor Johnny Cartín Quesada, Órgano Colegiado, en sesión ordinaria N° 1325, del 22 de marzo de 2019, pero no tomaron ningún acuerdo sobre el tema informado. ya que procedieron a conocer conjuntamente los motivos de obtención, como los recursos de revocatoria y apelación presentados por las partes. (Ver folios de abstención 434 y 435, del expediente de investigación)

VI. Que por RESOLUCIÓN JA-2019-R-042, de las nueve horas con diez minutos del veintinueve de marzo del año dos mil diecinueve, emitida por la Junta Administrativa del Museo Nacional, conoció y resolvió el RECURSO DE REVOCATORIA Y APELACIÓN, interpuesto por la señora Zenaida Ferrer Ferrer; y los MOTIVOS DE ABSTENCIÓN, señalados por la señora Noily Ivannia Sánchez Carrillo, en su condición de Órgano Director, resolviendo lo siguiente: “(...) POR TANTO I. En uso de las facultades otorgadas por ley, este Órgano Colegiado en nuestra condición de Superior Jerárquico; y de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho expuestas, resuelve: Rechazar de plano y declarar sin lugar el Recurso de Revocatoria con Apelación, planteada por la señora Zenaida Ferrer Ferrer, por ser improcedente la solicitud de revocar la resolución recurrida en el que se le da traslado de los cargos que presuntamente se le atribuyen, esto por cuanto no es el momento procesal oportuno para que tanto el Órgano Director y este Órgano Colegiado como Superior Jerárquico, entren a valorar el fondo del asunto o de la presente Litis, por cuanto el objetivo del mismo es averiguar la verdad real del hecho denunciado ante la Auditoria Interna, por lo que en todo momento hemos sido garantes del respecto del debido proceso de las partes investigadas, en cuanto se les ha emplazado para su debida defensa. Rechazar de plano y declarar sin lugar los motivos de abstención expresados por la señora Noily Ivannia Sánchez Carrillo, a pesar que la misma presentó ante el Órgano Superior, sus respectivos argumentos para abstenerse de continuar conociendo el procedimiento disciplinario, mismos que no son acogidos, y de conformidad con lo regulado en el artículo 107 siguientes y concordantes, de la Ley General de la Administración Pública, relacionado con “*el deber de obediencia al Superior*”, la señora Noily Ivannia Sánchez Carrillo, continuara conociendo el proceso objeto de investigación, formando parte del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, instaurado contra la señora Zenaida Ferrer Ferrer. Continúese con la tramitación del procedimiento en los términos, descritos según acuerdo A-06-1323, tomado en la Sesión Ordinaria N° 1323, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, celebrada el 15 de febrero del 2019. Una vez notificada la presente resolución, incorpórese los documentos al expediente. Devuélvase el EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-002-2019-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO, a efecto de que el Órgano Director, continúe con la investigación.” Resolución notificada el 03 de abril de 2019. (Ver folios 436 al 445, del expediente de investigación)

VII. Que, en varias oportunidades el Órgano Director, fijo fechas de las comparecencia oral y privada, mismas que por motivos de fuerza mayor, oportunamente alegados por los abogados de una de las partes investigas, así como por parte del Órgano Director, se dieron suspender, situación

que conllevó a su vez, la suspende el plazo de prescripción. (Ver folios 446 al 450, 463 al 473 al 476, 494 al 496; y 503 al 517, del expediente de investigación)

VIII. Que al ser las 09:30 horas del miércoles 19 de junio de 2019, el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, efectuó el ACTA DE AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA, misma que declaró abierto el respectivo procedimiento a cada una de las partes, contando con la presencia de las partes investigadas así como la sus respectivos abogados defensores, indicándose que previo a la apertura del procedimiento disciplinario, el Licenciado Fred Martínez Solano, nuevo Abogado defensor de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, presentó escrito de solicitud de INCIDENTE DE NULIDAD, por lo que en resguardo del debido proceso que le asiste a la parte investigada, este Órgano Director, acogió la solicitud para su debido estudio y resolución en el plazo de ley, conforme a derecho, lo que a su vez se procedió a suspender las audiencia programada para esa fecha, así como las audiencias programadas para los días 26 y 27 de junio de 2019, quedando todas las partes investigadas y sus abogados defensores, debidamente notificados, concluyendo la referida comparecencia al ser las 10:30 horas, cuya acta fue firmada por los presentes, por lo que una vez cumplido esto, se le procedió a informar verbalmente y se contactó vía telefónico a los testigos citados de la suspensión de todas las comparecencias. (Ver folios 531 al 540, del expediente de investigación)

IX. Que la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-006-2019, de las diez horas, del veintiocho de junio de dos mil diecinueve, el Órgano Director, conoció y resolvió el INCIDENTE DE NULIDAD, interpuesto por el Abogado defensor de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, resolviendo lo siguiente: “(...) POR TANTO “(...) Rechazar y declarar sin lugar el Incidente de Nulidad, interpuesto por el Licenciado Fred Martínez Solano, actual Abogado defensor de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, cédula de identidad número: 108180902, por cuanto los hechos alegados ya fueron conocidos y resueltos por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, según consta en la RESOLUCIÓN JA-2019-R-042, de las nueve horas con diez minutos del veintinueve de marzo del año dos mil diecinueve, misma que rechazó de plano y declaró sin lugar el Recurso de Revocatoria con Apelación, por lo en dicho recurso ya se había alegado nulidades y la falta de imputación, por lo que este Órgano Director, no tiene la competencia para entrar nuevamente a conocer y mucho menos resolver lo ya resuelto por el Superior Jerárquico, esto por cuanto reiteramos parte de lo manifestado por el Superior, en el sentido de que “(...) no es el momento procesal oportuno para que (...) el Órgano Director (...) entren a valorar el fondo del asunto o de la presente Litis, por cuanto el objetivo del mismo es averiguar la verdad real del hecho denunciado ante la Auditoria Interna, por lo que en todo momento hemos sido garantes del respecto del debido proceso de las partes investigadas, en cuanto se les ha emplazado para su debida defensa (...)”. Resolución notificada el 02 de julio de 2019. (Ver folios 552 al 562, del expediente de investigación)

X. Que el 21 de agosto de 2019, el Licenciado Fred Martínez Solano, Abogado defensor de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, presentó nuevo escrito de solicitud de Incidente de Nulidad, mismo que el Órgano Director, entró a conocer y resolver por medio de la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-008-2019, de las ocho horas, del veintitrés de agosto de dos mil diecinueve, resolviendo lo siguiente: “(...) POR TANTO “(...) Rechazar y declarar sin lugar el Incidente de Nulidad, interpuesto por (...) Abogado defensor de la señora ZENaida FERRER FERRER (...) por cuanto el hecho alegado en oposición a la celebración de la AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA, señalada para los días lunes 26, miércoles 28 y jueves 29 de agosto de 2019, no corresponde a un primer o segundo señalamiento, para conocer los hechos que se investigan, por consiguiente; no violenta el debido proceso y derecho de defensa que le asiste a la parte investigada. (Ver folios 599 al 610, del expediente de investigación)

XI. Que al ser las 09:10 horas del lunes 26 de agosto de 2019, el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, efectuó el ACTA DE AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA, misma que declaró abierto el respectivo procedimiento a cada una de las partes, contando con la presencia de las partes investigadas así como la sus respectivos abogados defensores de las partes investigadas, por lo que previo a la apertura a la comparecencia, el Licenciado Fred Martínez Solano, nuevo Abogado defensor de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, presentó INCIDENTE DE SOLICITUD DE INADMISIBILIDAD DE PRUEBA, específicamente el archivo en Hoja de Excel mismo que describen bienes diferente a lo originalmente pactado en la contratación, así como la Factura N° 73, emitida por la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número: 3101156876, prueba de denuncias que le fueran remitidos al señor Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, a su correo interno fgutierrez@museocostarica.go.cr, respectivamente el día 27 y 30 de noviembre de 2018; y el Licenciado Milton Gamboa Sanabria, Abogado defensor del señor Marvin Salas Hernández, interpuesto INCIDENTE DE PREVIO Y ESPECIAL PRONUNCIAMIENTO CON NULIDAD CONCUMITANTE, mismo que alega violación al derecho fundamental del debido proceso, en referencia a la Relación de Hechos AI-2019-RH-01, que corresponde al informe “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE ATENCIÓN DE DENUNCIA AI-2018 D-02 POR PRESUNTOS ACTOS QUE DEBILITAN EL CONTROL INTERNO EN LA COMPRA Y RECEPCIÓN DE UNIFORMES”, elaborado oportunamente por la Auditoría Interna, informe que constan en el EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-002-2019 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO, de investigación, debidamente certificados por el señor Freddy Antonio Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, cuya investigación fue respaldada con prueba documental (*consultas varias*); y videos de seguridad (*DVD de estrada y salida de materiales*), mismas que este Órgano Director, en garantía y respeto del derecho constitucional, les ha facilitado el acceso y copia a cada una de las partes, de manera tal; que puedan ejercer su legítimo derecho de defensa. Por lo anterior; en resguardo del debido proceso que le asiste a ambas partes investigadas, este Órgano Director, acogió la solicitud para su debido estudio y resolución en el plazo de ley, conforme a derecho, lo que a su vez se procedió a suspender las audiencias programadas para los días 26, 28 y 29 de agosto de 2019, quedando todas las partes investigadas y sus abogados defensores, debidamente notificados, concluyendo la referida comparecencia al ser las 09:20 horas, cuya acta fue firmada por los presentes, por lo que una vez cumplido esto, se le procedió a contactar a los testigos citados de la suspensión de todas las comparecencias (*Ver folios 613 al 623, 624 al 632; y 633 al 635 del expediente de investigación*)

XII. Que la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-009-2019, de las trece y treinta horas, del once de setiembre de dos mil diecinueve, el Órgano Director, conoció y resolvió el INCIDENTE DE PREVIO Y ESPECIAL PRONUNCIAMIENTO CON NULIDAD CONCUMITANTE, interpuesto por el Licenciado Milton Gamboa Sanabria, Abogado defensor del señor Marvin Salas Hernández, resolviendo lo siguiente: “(...) POR TANTO “(...) Conforme el marco de legalidad, se reserva el derecho de resolver el INCIDENTE DE PREVIO Y ESPECIAL PRONUNCIAMIENTO CON NULIDAD CONCUMITANTE, para el dictado del acto final, esto por cuanto a la fecha, la parte investigada aún no ha aportado pruebas de descargo rebatiendo los hechos que se investigan, de las cuales se le ha imputado presuntivamente algún grado de responsabilidad, lo cual solamente se podrá determinar con el avance de la investigación procesal tramitado bajo el EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-002-2019 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO, mismo que aún se encuentran en la etapa de investigación y evacuación de prueba de descargo, tanto documental como testimonial, que pueda aportar la parte investigada al expediente, así como la que promueva o diligencie el Órgano Director, correspondiente a más prueba documental y testimonial, que se pretende evacuar en la celebración de las AUDIENCIAS ORAL Y PRIVADA, una vez que las misma se puedan efectuar, todo esto con el propósito de poder conocer de forma certera los hechos que se investigan presuntamente

atribuidos a cada uno de las partes; y con ello el grado de responsabilidad o eximente de esta, sin que con esto se violente el debido proceso y derecho de defensa que les asiste. Asimismo, se le comunica a la parte, que este Órgano Director, gestionará nuevas probanzas o prueba documental, por lo que una vez obtenidas, las pondrá en conocimiento de las partes, en resguardo y tutela del debido proceso que les asiste.” Resolución notificada el 13 de setiembre de 2019. (Ver folios 681 al 692, del expediente de investigación)

XIV. Que la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-010-2019, de las trece horas, del diez de setiembre de dos mil diecinueve, el Órgano Director, conoció y resolvió el INCIDENTE DE INADMISIBILIDAD DE PRUEBA, interpuesto por el Abogado defensor de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, resolviendo lo siguiente: “(...) POR TANTO “(...) Suspende cualquier acto de apreciación o valoración de la prueba cuestionada en el INCIDENTE DE INADMISIBILIDAD DE PRUEBA, hasta tanto le sea remitida la prueba pericial y documentación certificada, correspondiente al archivo en Hoja Excel y la Factura N° 73, incidente promovido por el Licenciado Fred Martínez Solano, actuando en defensa y representación legal de la señora ZENaida FERRER FERRER, cédula de identidad número: 108180902, pruebas que respaldan el proceso de investigación tramitado bajo el EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-002-2019 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO, mismo que aún se encuentran en la etapa de investigación y evacuación de más prueba de descargo, tanto documental como testimonial, que pueda adicionar la parte investigada al expediente, así como la que actualmente está requiriendo según lo descrito en las cláusulas QUINTA y SEXTA, de la presente resolución; y las que a futuro pueda diligenciar el Órgano Director, como es más prueba documental y testimonial que se pretende evacuar en la celebración de las AUDIENCIAS ORAL Y PRIVADA, una vez que las mismas se puedan efectuar, con el propósito de poder conocer de forma certera los hechos que se investigan presuntamente atribuidos a cada uno de las partes; y con ello el grado de responsabilidad o eximente de esta, sin que con esto se violente el debido proceso y derecho de defensa que les asiste. Que este Órgano Director, una vez obtenidas las probanzas solicitadas, las pondrá en conocimiento de las partes, de conformidad con lo indicado en la cláusula SÉTIMA, de la presente resolución.” Resolución notificada el 13 de setiembre de 2019. (Ver folios 670 al 680, del expediente de investigación)

XV. Que el Órgano Director, en resguardo del debido proceso en el ejercicio de la defensa de las partes investigadas; y de conformidad con previsto en los *artículos 262, inciso a) y c); y 309, inciso 2*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas, procedió a solicitar prueba pericial y documentación certificada, por cuanto el Abogado defensor de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, interpuso SOLICITUD DE INADMISIBILIDAD DE PRUEBA, cuestionando la veracidad de archivo en Hoja de Excel y tres fotografías de Factura N° 73, remitidos al señor Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, a su correo interno fgutierrez@museocostarica.go.cr, respectivamente el 27 y 30 de noviembre de 2018, a saber: 1) Por medio del OFICIO N° O-OD-046-2019, del 09 de setiembre de 2019, dirigido al señor Esteban Roberto Quirós Valverde, Jefe, Unidad de Informática, se le solicitó proceder a certificar la veracidad y la integridad del archivo en Hoja de Excel; y en respuesta se certificó la información por medio del Oficio N° UI-2019-O-0122, del 19 de setiembre de 2019, con indicación de quien fue el usuario que creó el documento, reflejándose que el autor es la señora Zenaida Ferrer; quien realizó la última modificación; y que los comentarios que muestran las columnas en Excel, no fueron alterados. 2) Por medio del OFICIO N° O-OD-047-2019, del 10 de setiembre de 2019, dirigido al señor Pablo Soto Rodríguez, Jefe, Financiero Contable, se solicitó “(...) remitir fotocopia certificada de la integridad de la Factura N° 73, del 26 de noviembre de 2018, por la suma de ₡7.000.000,00, emitida por la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número: 3101156876, factura autorizada por la Administración Tributaria, presuntamente que contiene la firma de recibido por parte de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, el día 27 de noviembre

de 2018 (...)", cuya respuesta fue emitida por Oficio N° DAF-AFC-2019-O-112, del 16 de setiembre de 2019, con indicación de que no se encontró factura con ese monto, por lo que no puede certificar lo solicitado. 3) Por medio del OFICIO N° O-OD-048-2019, del 10 de setiembre de 2019, dirigido al señor Erlín Joaquín Gómez Rodríguez, Representante legal, DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, se le solicitó "(...) remitir fotocopia fiel y certificada por Notario Público (con timbres de Ley); de la integridad de la Factura N° 73 (...)", cuya respuesta se remitió en Oficio sin número, con fecha del 18 de setiembre de 2019, del que se desprende "(...) Cabe señalar que la factura que presentaron en la fotografía en el oficio en mención no existe en nuestra empresa, ya que al ser nula en nuestro departamento administrativo tenemos la cultura de reciclar y esas hojas fueron recicladas no existe la factura ni la boleta que sale en la foto donde la señora Ferrer señala todas la observaciones de porque devuelve la mercadería y la factura. al ser anulada la factura número 73 nació la siguiente factura Numero 185 que fue tramitada y cancelada por el Museo (...)". (Ver OFICIO N° O-OD-048-2019, folios 651 al 658, respuesta folios 697 al 715, OFICIO N° O-OD-047-2019, folios 659 al 663, respuesta 722; y OFICIO N° O-OD-046-2019, folios 666 al 669, respuesta 716 al 721, del expediente de investigación)

XVI. Que la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-014-2020, de las a las 08:00 horas del 28 de enero de 2020, emitida por el Órgano Director, misma que fijó fecha y hora de la AUDIENCIA DE COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA, a partir de las 09:00 horas hasta las 14:30 horas, de los días miércoles 19 y jueves 20 de febrero de 2020. Dicha resolución les fue notificada a partes investigadas por medio de su Abogado defensor, el 14 de febrero de 2020. Asimismo, el Órgano Director, citó para dichas fechas los respectivos testigos. (Ver folios resolución 767 al 769; y testigos folios 770 al 785, del expediente de investigación)

XVII. Que al ser las 09:12 horas del miércoles 19 de febrero de 2020; y al ser 08:00 horas del jueves 20 de febrero de 2020, el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, efectuó las respectivas ACTAS DE AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA, mismas que declaró abierto el respectivo procedimiento a cada una de las partes, contando con la presencia de las partes investigadas la señora Zenaida Ferrer Ferrer; y el señor Marvin Salas Hernández, ambas partes que se encuentran representados por el Licenciado Milton Gamboa Sanabria, Abogado (Código 22535), en su condición de abogado defensor. En ese mismo acto se le preguntó a cada uno de las partes investigadas "(...) si es su deseo declarar o abstenerse, sin perjuicio de que al final pueda hacer uso de la palabra (...)", mismos que manifestaron que por recomendación de su abogado defensor se abstienen de declarar. Pasando de inmediato el Órgano Director, a indicar que, para la presente audiencia oral y privada se ha citado a funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, para que comparezcan personalmente como testigos y se refiera a los hechos que se investiga; y a su vez se les informó que se prescindiría del testimonio de cuatro de los testigos señalados en el Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, por lo que concluida esta primera etapa, se pasó a recibir la declaración de los testigos oportunamente citados para esa fecha. (Ver folios resolución 787 al 790; y testigos folios 770 al 785, del expediente de investigación)

XVIII. Que se han observado las prescripciones normativas en la sustentación del presente procedimiento, por lo que se dicta la presente resolución de INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN, conforme lo señala la norma.

CONSIDERANDO

I. HECHOS PROBADOS

Que, para la resolución final del presente asunto investigado, por este Órgano Director, Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, se fundamentó en los hechos que a continuación se indicarán, según la imputación de cargos a cada uno de las partes investigadas, así como el respectivo análisis de la prueba documental, aportada por los accionados, la promovida por este órgano y la delación de los testigos, se tuvieron como probados lo siguiente:

I. Que a la señora Zenaida Ferrer Ferrer, Asistente Administrativa, se le investigó por lo siguiente:

1) IMPUTACIÓN DE CARGOS:

1.1. Por presuntamente variar el objeto contractual conforme lo descrito en la orden de pedido número: 0822018000100022, del 12 de octubre de 2018, de la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, adjudicado a la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número: 3101156876, contrato formalizado el 03 de noviembre de 2016, así como recibir los bienes especificados en la hoja Excel (Hoja con vista a folios 35, 36 y 38 del EXPEDIENTE: MNCR-ODP-001-2019); aparentemente elaborado por usted, en la que se describen las líneas con las prendas de vestir solicitadas, el precio unitario y precio total, así como la descripción y cantidad de los nuevos productos que debería proveer el contratista, en sustitución de las líneas originalmente contratadas, cambios no autorizados por la Administración, además de que se especifica el destino de estos productos según los Departamentos y Unidades, debilitando el control interno y violentando el deber de probidad y marco de legalidad, que rige la materia de contratación administrativa, que adelante se indicará.

Que en el proceso de investigación quedó demostrado la existencia de la orden de pedido número: 0822018000100022, misma que especificó los bienes de debían ser entregados por la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, al Museo Nacional, así como el archivo en hoja Excel, elaborado por la señora Zenaida Ferrer, esto quedó constatado según lo certificado por la Unidad de Informática, por medio del Oficio N° UI-2019-O-0122, del 19 de setiembre de 2019, indicando quien fue el usuario que creo el documento, reflejándose que el autor del archivo en hoja Excel, es la señora Zenaida Ferrer; quien fue la persona realizó la última modificación, este último no identifica la identidad; y que los comentarios que muestran las columnas en Excel, no fueron alterados. En relación con dicho archivo, conforme las preguntas planteadas a cada uno de los testigos, según las preguntas formuladas por el Órgano Director; y el Abogado defensor de las partes, la testigo Mabell Cubero Masís, Secretaria, Departamento de Administración y Finanzas, declaró parte de lo siguiente: “1. ¿Qué conocimiento tiene usted sobre el tema de la compra de uniformes para funcionarios del Museo Nacional? Bueno todos los años compran uniformes a los misceláneos y otros, don Marvin me llamo junto con Zenaida Ferrer y Karol Aroyo y nos indicó que por instrucciones de doña Rocío la Directora era bueno que uniformara a los Administrativos y cualquier otro funcionario que quisiera usar el uniforme. Que formáramos una comisión para ver asuntos de diseños y parámetros a seguir en la implementación del uso del uniforme. (...) 8. ¿Tiene usted conocimiento de un archivo en Excel en el que detalla o describe los objetos a entregar por parte de la empresa proveedora? Les comenté del principio la conformación de la comisión. En esa comisión está Karol Aroyo, que le pide a Zenaida en ese momento, una estadística de los gastos que se han hecho en años anteriores, para proyectar los gastos del 2019 con base en años anteriores. Karol lo que quería era presentarle a la Junta la proyección del incremento del gasto para uniformar a más funcionarios. Zenaida nos manda al correo el archivo en Excel, ahí se ve cuantas blusas, pantalones, detalle de la compra, yo lo tengo en la computadora, este es el Museo no mío. Yo le pregunté que era ese archivo porque no tenía costo y Zenaida me dijo que era del año anterior, compra del 2018. Zenaida me explica que otros compañeros solicitan materiales diferentes a los uniformes, que a ella se los piden los compañeros por correo y ella solicita eso a la empresa mandándole el Excel

a la empresa que ahí va el detalle, ellos saben los suministros que tienen que entregar. 9. Alguno de los materiales descritos en el archivo en Excel, estaban en los materiales entregados por la empresa. Si por ejemplo las cobijas. (...) 11. Si el archivo de Excel al que se refirió, era un archivo de la compra objeto de este proceso o era un archivo de proyecciones. (Abogado defensor). Según las mismas palabras de Zenaida Ferrer, eran las compras del 2018, no era una proyección, que en este caso es el objeto de este proceso para el que fui llamada. 12. Dentro del archivo de Excel, que detalla los bienes o uniformes, cantidad y nombres del departamento o funcionarios a los que les entregarían los uniformes u otros materiales. Si dice el artículo, blusa pantalones, camisas, en la primera columna no dicen el nombre de funcionarios. 13. Recuerda si al desplegar la información había algunas anotaciones respecto a la mercadería. Si. Recuerdo que tenía una pestañita, que decía fajas lumbares, Zenaida Ferrer, camisas o sacos dice Jefe. 14. Sabe usted si esa hoja en Excel está incluida en el SICOP o si es una hoja de trabajo. No sé si está incluida en el SICOP. Si es una hoja de trabajo porque la misma Zenaida fue la que me dijo, que ella la confecciona para enviársela a la empresa, y que ellos al desplegar la celda, sepan que es lo que tienen que entregarle a ella.” La testigo Karol Aroyo Hernández, quien laboró en el Área de Presupuesto, Departamento de Administración y Finanzas, manifestó parte de lo siguiente: “(...) 10. Si usted conoce el archivo de Excel que es parte de las pruebas de este proceso y si este archivo es parte de una hoja de trabajo de proyección o si está incluida en el SICOP. (Abogado defensor) (...) el suministro de información que Zenaida nos remitió a los integrantes de la comisión, esa información es propiamente una hoja de Excel, la cual contenía en sus primeras cuatro columnas, la información relacionada a cada una de las líneas del contrato, las columnas siguientes, eran las variaciones que según ella me había manifestado realizaba. Nunca nos mencionó que era una hoja de trabajo, sino que era el insumo que se le remitía al proveedor para las entregas y posterior distribución de ella entre los departamentos. Una de las columnas hacía referencia, a los suministros entregados en su momento y de los cuales la Proveedora consultó, por ejemplo: cobijas, esa información desconozco si se sube al SICOP.” (Ver Cláusula XV, del Resultado de la presente resolución y folios 171 al 181 o 322 al 332, 716 al 721; y 791 al 801, del expediente de investigación)

1.2. Por presuntamente recibir los bienes objeto del contrato, sin tener la facultad para este acto, ya que según los documentos de las Condiciones del Cartel y Especificaciones Técnicas MSG-523-2016, según MEMORANDO 523-2016, del 13 de septiembre de 2016, que constan en el expediente digital en el Sistema Integrado de Compras Públicas, denominado SICOP, las personas responsables de velar por el cumplimiento y la ejecución del objeto de la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, recaen en el señor Walter Alvarado, Coordinador del Área de Servicios Generales; y en su defecto el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

1.3. Por presuntamente haber recibido objetos diferentes, conforme el objeto originalmente pactado, dado que según lo especificado en hoja Excel (Hoja con vista a folios 35, 36 y 38 del EXPEDIENTE: MNCR-ODP-001-2019); aparentemente elaborado por usted, donde se evidencia los cambios no autorizados por la Administración y descripción de nuevos productos y la cantidad de cada uno, totalmente diferente a lo descrito en la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, descrito en la orden de pedido número: 0822018000100022, así como lo descrito en la Factura N° 73, del 26 de noviembre de 2018 (Factura con vista a folios 43, 45 y 47 del EXPEDIENTE: MNCR-ODP-001-2019); presentada por la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, factura que fue recibida por su persona.

Que en el proceso de investigación en la imputación de cargos 1.2. y 1.3., correspondiente a la señora Zenaida Ferrer, quedó demostrado que la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, entregó al Museo Nacional, bienes diferentes a los especificados en la orden de pedido número: 0822018000100022; y según declaración de la testigo Mabell Cubero Masís, declaró parte de lo siguiente: “(...) 2. ¿Recuerda usted el nombre de la empresa que hizo entrega de la mercadería de uniformes y cual funcionario del Museo Nacional recibió la mercadería? (...) la empresa y se llama EGO, a finales del 2018 se formó la comisión, misma que funcionó un mes y llegó la empresa a entrarle (sic) los uniformes a Zenaida, mercadería de los uniformes, llegó doña Adriana la Proveedora actual, y ella le preguntó a dona (sic) Zenaida que como habían comprado esas cosas porque no pasó por la Proveeduría que, si la compra fue por caja chica, Zenaida le dice a doña Adriana que ella recibe uniformes y los entrega a los cada uno de los compañeros. Ahí en ese momento don Marvin interviene y le dice a Zenaida por que recibió esos y porque esta (sic) ahí que eso es del Almacén de Materiales. La mercadería estaba ubicada detrás de Zenaida, por donde está actualmente la oficina de financiero contable, ahí había unos rollos como de cobijas (textiles), botas, zapatos, sacos, pantalones, cajas con materiales, que se revisaron después. Yo estaba presente el día de la entrega de los materiales y cuando interviene don Marvin yo me retiro. La comisión de uniformes se formó para la compra del 2019, lo que entró fue lo el 2018. (...) 4. Quien recoge la mercadería. La empresa propiamente la recoge pasadas la tres de la tarde, indicando que esta era de otra institución los artículos no (...) eran del Museo. Yo no hable con la empresa eso me lo contó Zenaida. (...) 7. Si yo resumo su testimonio en este momento, se divide en dos partes, 1. Problema en el proceso de recepción de material. 2. Hubo un problema en el tipo de material que se recibió. A mi entender por los hechos que me llamaron hoy fue por la forma e entra de material porque la entrega se hace en el almacén de materiales la empresa no entra a uno directo las cosas. Hubo una discrepancia con las cosas que se entregó. (...)” La testigo Karol Aroyo Hernández, manifestó parte de lo siguiente: “(...) 2. El proceso de entrega de mercadería en la oficina de la señora Zenaida era un proceso regular o usted considera que se vulneró algún proceso de control interno. En el caso de uniformes según me había indicado la señora Zenaida, ella era la encargada de hacer la recepción, por ende el proveedor entregaba directamente con ella. Pues si se considera que hay una falta de control interno, ya que inclusive en la mayoría de los procesos se entrega a la bodega central. 3. En el momento o lapso de la entrega tuvo usted noticia de que don Marvin u otro superior, le indicara a Zenaida que se estaba vulnerando el control interno. No recuerdo que se le haya indicado a Zenaida el punto de control interno, pero sí sé que posterior a la primera entrega, se le solicitó a la empresa, según me había mencionado Zenaida, que retirara los suministros entregados, y se entregaran en la bodega de suministros en Pavas. (...) 6. Supo usted o vio que la señora Zenaida firmara el recibido de la mercadería en cuestión. Zenaida firmaba las facturas, no como recepción definitiva. Pero recibía la factura, verificaba los insumos y posterior a esto los repartía a los departamentos. 7. Desde la función que desempeñaba usted en ese momento, tubo usted noticia que existiera discrepancia, entre la mercadería recibida y lo estipulado en la contratación. Si. Desde la participación en la comisión, donde nos circuló a los integrantes la información, sobre los suministros establecidos en el contrato. En ese momento, como parte de la comisión se había solicitado, un estudio para justificar ante la Junta, el incremento que podía existir en uniformar al área administrativa, por lo que se solicitó, a la señora Zenaida, la información del gasto anual en materia de uniformes. En ese momento Zenaida nos suministró, la información en la cual nos surgió dudas en las cantidades por líneas que se adquirirían en el contrato, versus los funcionarios que utilizaban uniformes, por lo que se le consultó y ella nos manifestó, que se realizaba solicitud de insumos que no estaban contempladas en las líneas. (...)” La testigo Karla Fonseca Villalobos, Tesorera, Departamento de Administración y Finanzas, manifestó parte de lo siguiente: “(...) 3. Usted estuvo presente el día que se entregó la mercadería. En el momento que entregaron la mercadería yo no me di cuenta, si se que donde estaba ubicada la mercadería era donde la compañera Zenaida, tenía cajas y bolsas, solo vi unas

botas de seguridad y unas telas como cobijas que tienen los hospitales color gris. Si sabía que eran uniformes porque los compañeros llegaban a probarse los uniformes cosas así. (...) 5. Durante el proceso usted tuvo alguna notificación o se enteró por algún medio, que hubiera algún problema de control interno con la entrega de esa mercadería. Solamente el día que llegó doña Adriana, a indicar que esto debería estar en el Almacén. Después llegó don Marvin y le dijo a Zenaida, que por que eso estaba ahí, que eso debería estar en el Almacén, eso fue lo que yo escucho. (...)” La testigo Ingrid María Coto Villarevia, Mercadeo, Asesora de Cuentas de Gubernamentales, de la empresa Distribuidora Ego Sociedad Anónima, declaró parte de lo siguiente: “(...) 2. En el caso particular de la contratación en el 2018, nos podría resumir en que consistió la contratación y cuáles eran los bienes y servicios contratados. Es una contratación generada en el año 2016, y en el 2018 nos generan una orden de compra, en continuidad del contrato de los siguientes bienes y servicios, que son: camisetas, camisas, corbatas, pantalones tipo cargo, pantalones tipo dokers, pantalones de vestir, sacos, gabachas, zapatos, fajas, pañoletas, camisetas dryfit, camisetas piquet, blusas, gorras, enaguas, jean. (...) 3. Quienes eran las personas de enlace suyo para la orden de compra. Don Walter, me dice lo del personal de sala, supervisores, jornales. Después esta Finca 6 y como esta largo la comunicación es vía correo por medio de Zenaida, desde el 2013. Yo entrego muestras de telas para escoger colores, a Zenaida; y ella a su vez lo transfiera a las áreas correspondientes. Otras de las personas que entran al proceso cuando se toman medidas son las que ponen a cargo de en cada área, para el proceso de toma de medidas, especificaciones de estilos, manga corta, larga, entre otros, cada área recibe a satisfacción y son los encargados de notificar que hay que hacer algún arreglo, que no le quedó, detalles finales. (...) 5 En su opinión como contra parte que fue lo que originó el error de entrega de materiales distinto a pactado contractualmente. No se entregó nada distinto, a la orden de compra, fue entregado y recibido en Pavas, por parte de un muchacho creo que llamaba David, en el 2018. En el acta consta que los cambios, de las prendas era un mejoramiento en funcionabilidad, en cuanto al área que lo requería, ejemplo: los de Historria (sic) natural, solicitaron estilo Columbia, no de vestir como indica el contrato, por su función, la tela no le favorece y la empresa les colaboró con el cambio. Otro ejemplo: el contrato indica gorras blancas, el cual es un error de digitación, porque el color del libro de marca es azul neivy, y aun siendo un error de digitación no fueron recibidas. No obstante, hubo dos errores de digitación en cuanto a cantidades y esas si fueron aceptadas, en el aspecto de que le dimos las que correspondían, no la cantidad de más erróneamente digitadas, que por sentido común era evidente. En cuanto a los zapatos, se entrega otro estilo para ayudar al funcionario que no puede utilizar el estilo del contrato específico, yo señalo que no hay error en la entrega como lo india la pregunta, porque la pregunta señala la mercadería recibida. Si hoy estoy sentada acá, con esta pregunta que señalan, es porque el mensajero, que se contrató outsourcing, como es habitual de en EGO, por la demanda de entrega alta de uniformes, en el mes de diciembre. El mensajero baja cajas y bolsa equivocadamente también en Pavas, En el Museo Nacional las recibió Zenaida, después de las tres era tarde, las bajamos no las revisamos, porque era muy tarde, incluso no fue recibido porque no podíamos revisar, faltaban cosas, ella no puede recibir hasta que se cuente y verifique que está completo. Cabe señalar que lo asumo con Zenaida, porque me indicaron que ya no era con Walter, El mismo Walter me lo señaló, que se lo diera a Zenaida ya que es la encargada de uniformes, que se habían separado funciones y que el tema lo vería Zenaida. (...) 6. Hubo un error material por parte de la empresa EGO, en la entrega de materiales en el Cuartel Bellavista. Si, que por desgracia suele ser a menudo en otras instituciones y empresas. Incluso hasta por encomienda, hemos mandado erróneamente, mercadería que no corresponde, errores que nos hicieron contratar una empresa ingenieros para estandarizar procesos y protocolos, porque al ser Pyme, se venía efectuando todo a mano, lo cual generaba desorden. 7. Es el momento en que ocurre el error en la entrega de los materiales y el momento en que se detecta el error, cuanto tiempo transcurre y quien se lo notifica. En el momento en que entregamos los documentos, EGO maneja una hojita donde no se recibe la factura, vía correo

Zenaida hace por escrito todos los errores de la empresa y en EGO, tramitan el mensajero para venir a retirarlos. Se retiró como en un día no preciso. (...) 9. Hubo en algún momento cambio en las líneas del contrato del sistema SICOP. Solamente cambios de estilos y telas, entre ellas camisas Columbia, las jaquet, y los errores señalados antes por digitación. Cabe señalar que nuestra empresa no puede realizar cabios en líneas en SICOP, por razones de costos, ya que nosotros somos fabricantes, Todo cambio señalado que se efectuó, fue en razón de confección. (...) 12. Dado que usted indicó que vino pasadas las tres de la tarde a entregar con el mensajero los materiales aquí en el Cuartel Bellavista, recuerda usted qué tipo de materiales le entrego a la señora Zenaida, mismos que no fueron revisados. Lo que recuerdo por la magnitud del pedido, puesto que nos ayudaron a bajar cosas los muchachos de limpieza, recuerdo cajas de zapatos, bolsas grandes blancas, cajas de cartón selladas, sacos en bolsas transparente, un rollo de tela de espuma como gris, bolsas negras. En cuanto al rollo de tela no tenía ni idea de para qué era, de hecho, me reí alguien me pregunto que para que era y no le dije ni idea. (...)” Marvin Mora Chinchilla, trabajador de la empresa Distribuidora Ego Sociedad Anónima, declaró parte de lo siguiente: (...) 3. Usted fue llamado a declarar por motivo de que usted efectuó una entrega de materiales en el 2018 en el Museo Nacional. Recuerda usted haber participado de esa entrega. No estoy muy seguro que yo la haya entregado, si recuerdo y estoy muy seguro que la vine a retirar. 4. Recuerda usted el motivo por la cual le indicaron que debía de venir a retirar la mercadería al Museo Nacional. No me dieron el motivo, lo que indicaron era que debía ser entregado en otra zona. (...)” (Ver Cláusula XV, del Resultando de la presente resolución y folios 171 al 181 o 322 al 332, 716 al 721, 791 al 801, 805 al 808, 813 al 819; 860 al 822, del expediente de investigación)

Además, dentro de las pruebas de descargo aportadas por la señora Zenaida Ferrer Ferrer, se evidencia varios documentos relacionada con el Acta de recepción de mercadería de la empresa Distribuidora Ego Sociedad Anónima, del 18 de diciembre del 2018, suscrita por la señora Ingrid Coto Villarevia, misma que entrega la mercadería representando a la empresa proveedora, recibida por dos funcionarios del Museo Nacional, el señor Marvin Montero Alfaro, Almacén de Materiales; y la señora Zenaida Ferrer Ferrer, cuya acta contiene la descripción de lo entregado y recibido, por las partes correspondientes, además se incluyó: a. Oficio P.I.282-2018, del 13 de diciembre del 2018, suscrito por la señora Adriana Quesada, Proveedora Institucional, refiriéndose al procedimiento de recepción de mercadería. b. Oficios del 13 y 14 de diciembre del 2018, suscrito por el señor Erlín Gómez Gutiérrez, representante legal de la empresa, refiriéndose a la anuencia en las modificaciones de las líneas; y otros documentos relacionados con el tema de cambio del objeto, de la mercadería entregada por la señora Coto Villarevia, hecho que se confirma con las pruebas de descargo aportada. (Ver folios 827 al 843, del expediente de investigación)

En lo que respecta a los dos videos en DVD, grabados por las cámaras de vigilancia y seguridad Institucional, videos que fueron aportados por la Auditoría Interna, en la Relación de Hechos AI-2019-RH-01, del informe “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE ATENCIÓN DE DENUNCIA AI-2018 D-02 POR PRESUNTOS ACTOS QUE DEBILITAN EL CONTROL INTERNO EN LA COMPRA Y RECEPCIÓN DE UNIFORMES”; y que dicha investigación preliminar, incluyo cuatro imágenes extraídas de dichos, relacionadas con el ingreso y salida de materiales varios, hecho que este Órgano Director, verificó al reproducir y ver cada uno de los respectivos DVD, además que en el DVD, de salida se ve a la señora Zenaida Ferrer Ferrer, acompañada de un particular posiblemente empleado de la empresa proveedora; y se observó que ella conversó con el agente de seguridad privada, ubicado por el sector de la oficina de Servicios Generales, del Museo Nacional, posiblemente sobre la autorización de salida de materiales varios, hecho que fue anotado o registrado en la bitácora de seguridad. (Ver folios 18, 19 y 86, del expediente de investigación)

Que sobre los hechos imputados a la señora Zenaida Ferrer Ferrer, el Licenciado Milton Gamboa Sanabria, Abogado defensor, expresó en el escrito de ALEGATOS DE CONCLUSIONES, parte de lo siguiente: “(...) *Técnicamente mi representada no se encuentra en la posibilidad material para realizar este tipo de variación, pues como es de conocimiento general, EL Museo (...) para llevar a cabo el trámite de una contratación se utiliza necesariamente en el sistema SICOP, que es una plataforma tecnológica de uso obligatorio de la Administración (...) para la contratación administrativa (...) es un sistema completamente informático y técnico y que una de sus principales características es que presenta diferentes accesos, permisos y perfiles a nivel de usuario, para completar el trámite de una contratación (...) mi representada, tiene solo acreditado del perfil de : Rol de usuario: Solicitud de Contratación. Con este perfil es materialmente imposible variar el objeto contractual, hecho del que se le acusa y además de dicha imposibilidad material, sino que nunca ha tenido dicha intensión, (sic) El testimonio, la Señora Ingrid Coto, de la empresa EGO, es fundamental en el sentido de que ella es clara en indicar que hubo errores en la entrega de lo solicitado, vía compra, y que ese error es exclusivo de la empresa (...) la hoja de Excel que se aportó en la denuncia inicial, que es la “prueba” que fundamente (sic) dicha acusación, la misma no es parte de la documentación subida al Sicop,,(sic) razón por la cual no es posible establecer un nexo de causalidad que permita llegar a la conclusión de que la señora Ferrer Ferrer varió el objeto contractual. Dentro de (...) labores cotidianas de mi representada es normal y necesario elaborar diferentes documentos de Excel en los cuales agrega o quita materiales para hacer cálculos de presupuesto. Es necesario para los resultados óptimos realizar múltiples cálculos de trabajo para la obtención del presupuesto final. Y si bien es cierto que es una hoja de trabajo, la misma no corresponde en lo más mínimo a la compra del año 2018, sino más bien al cálculo para el recurso económico del 201, por lo cual no podría corresponder a una variación de una compra realizada en octubre, y la hoja corresponde a meses posteriores a la compra (...) La relación de hechos del informe de investigación preliminar investigación de Auditoría Interna dirigida por el Lic. Freddy Gutiérrez no fue ni precisa ni circunstanciados (...) dentro del informe (...) se aporta la foto borrosa de una supuesta factura que también supuestamente contiene la firma, prueba con la que se vienen a acusar de estos hechos. Es preocupante y llama poderosamente la atención de que este Licenciado Freddy en un claro incumplimiento de deberes en su función pública no se haya cuestionado la realidad de dicha factura, ni la procedencia, ni el cotejo de la supuesta foto presentada con la factura real, haciendo incurrir al aparato estatal y a mi representada en el gasto económico y temporal de un proceso administrativo que si desde un inicio se hubiese realizado una investigación responsable y objetiva se hubieran dado cuenta que no tiene ni pies ni cabeza, es decir no tiene fundamento (...) Se echa de menos en el informe del que el Licenciado Freddy no haya cotejado la hoja de Excel con el expediente electrónico en el Sicop ni en el físico. Ni parece que haya diligencias de investigación (...) cuales son los medios idóneos para realizar una variación, y que si se hubiera despejado dichas dudas se hubiera enterado de que esta hoja de Excel no pertenece a Sicop ni es elemento suficiente para alcanzar la variación en el objeto contractual. El Lic. Freddy Gutiérrez durante la investigación le solicitó a mi representada información sobre los hechos (...) a lo cual ella por medio del Oficio N° DAF-SG-271-2018, de fecha 21 de diciembre de 2018 (...) entregó como prueba documental un acta de recepción de mercadería realizado en el Almacén de Materiales en Pavas en presencia de doña Ingrid coto, Marvin Montero y la señora Ferrer. Con ello se pretendía demostrar el día que efectivamente si se recibió la mercadería y también demostrar que los artículos recibidos coincidían con el objeto contractual. Al parecer el Lic. Freddy no quiso tomar importancia a esta prueba contundente y continuar con este proceso que nunca ha tenido mérito (...) Lo que la señora Ferrer realizó propiamente fue revisión de la mercadería y en cuanto a este acto, se encuentra no solamente en la facultad, sino que en el deber ético de realizar en favor del fin buscado por la Administración (...)*”La revisión del producto puede ser parte del control interno para la aceptación del mismo

conforme lo establece el RLCA en su Artículo 8, inciso c) Cuando corresponda por la naturaleza del objeto, los procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato y para la recepción de la obra, suministro o servicio.” Al acto que se refiere el informe de Auditoría como de supuestamente haber recibido los objetos, realmente responde a un acto de revisión del objeto. Ya que, el recibido se dio el 18 de diciembre de 2018, mediante un acta, misma que fue aportada como prueba como ya se indicó (...) El 27 de noviembre de 2018 la empresa Ego, hizo llegar al Mueso la mercadería del contrato con la intención de que se revisara y se recibiera la mercadería, porque durante mucho tiempo en la sede bellavista se encontraba el Almacén de Materiales (...) Los señores que vinieron a dejar la mercadería hablaron con don Walter Alvarado, quien les informó que la tenían que dejar abajo con la señora Ferrer, según el testimonio de doña Ingrid Coto (...) la investigación preliminar busca evitar lesionar la intimidad, el honor objetivo y subjetivo y la presunción de inocencia de un funcionario público, respecto del cual se ha formulado alguna denuncia o queja, puesto que, de no existir mérito suficiente se evita exponerlo a una eventual lesión esos valiosos derechos y bienes jurídicos. La investigación en todo momento duda de la declaración de mi representada y no investiga todos los aspectos para que se defina un informe objetivo y equilibrado. Se realiza una malversación de un hecho para realizar una acusación falsa, de una realidad que le puede suceder a cualquiera, ya que es una acción independiente a la persona. Llegó la mercadería si, en los objetos que venían existían productos que no correspondían a la contratación, sí. Pues de esa realidad se tergiversa y se presume variar el objeto de contratación además de indicar que se reciben. Aunado a todo lo anterior, la hoja que se presenta como prueba, no forma parte del expediente de contratación, es una prueba que no fue investigada. La hoja no demuestra que sea parte de la compra, que haya sido utilizada mucho menos. Es claro que (...) mediante las pruebas testimonial y documentales presentadas que no existe actuación beligerante que de la administración una violación a los procedimientos establecidos ni afectación alguna a la Administración. (...)”. (Ver folios 96, al 99, 847, 848, 849, 850, 855 y 856, del expediente de investigación)

II. Que al señor Marvin Salas Hernández, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, se le investigó por lo siguiente:

2) IMPUTACIÓN DE CARGOS:

2.1. Por presuntamente incumplir sus deberes, obligaciones y funciones, conforme lo descrito en el *Manual de Clases Anchas*, emitido por Resolución DG-055-97, del 5 de junio de 1997, de la Dirección General de Servicio Civil, en lo concerniente a orientar, supervisar técnica y administrativamente, así como dirigir y organizar diligentemente las labores encomendadas a la funcionaria ZENaida FERRER FERRER, Asistente Administrativa, propiamente en lo que respecta a la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, adjudicado a la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número: 3101156876, contrato formalizado el 03 de noviembre de 2016, por cuanto se varió el objeto contractual descrito en la orden de pedido número: 0822018000100022, del 12 de octubre de 2019, así como lo descrito en la Factura N° 73, del 26 de noviembre de 2018 (Factura con vista a folios 43, 45 y 47 del EXPEDIENTE: MNCR-ODP-001-2019); y cuya factura fue recibida por dicha funcionaria, misma que recibió objetos según lo especificado y que consta en hoja Excel (Hoja con vista a folios 35, 36 y 38 del EXPEDIENTE: MNCR-ODP-001-2019); aparentemente elaborado por ella, donde se evidencia los cambios no autorizados y descripción de nuevos productos y la cantidad de cada uno, debiendo usted en su condición de Jefe inmediato, velar, implementar y mantener los controles necesarios en las labores por ella desarrolladas, de manera que las mismas se

efectuaran en estricto apego al marco de legalidad a las normas, según las técnicas, jurídicas y de control interno vigentes aplicables a su campo de actividad.

2.2. Por supuestamente incumplir en no asumir la responsabilidad de fiscalización y seguimiento adecuado en las labores que le delegó a la funcionaria ZENAIDA FERRER FERRER, Asistente Administrativa, por cuanto las personas originariamente responsables de velar por el cumplimiento y la ejecución del objeto de la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, recaen en el señor Walter Alvarado, Coordinador del Área de Servicios Generales; y en su defecto en su persona por ser el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, así descrito en el expediente digital en el Sistema Integrado de Compras Públicas, denominado SICOP, en documento de las Especificaciones Técnicas MSG-523-2016, en MEMORANDO 523-2016, del 13 de septiembre de 2016.

2.3. Por incumplir en el deber de informar a su superior inmediato cuando ocurra un hecho relevante que requiera pronta solución, así previsto en el en el *artículo 120, inciso 2), del Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica* y sus reformas, por cuanto al monumento de usted observar y consultar sobre lo entregado a la funcionaria ZENAIDA FERRER FERRER, Asistente Administrativa; y al enterarse de que eran los uniformes entregados por la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, correspondiente a la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, según la orden de pedido número: 0822018000100022, este no estaba pasado por el proceso normal de ser entregados en el Almacén de Materiales, de inmediato dio la orden de sacar y hacer la recepción por medio del Almacén de materiales.

Que en el proceso de investigación en la imputación de cargos 2.1., 2.2. y 2.3., correspondiente al señor Salas Hernández, no se pudo demostrado que él no ejerciera debida labor de supervisión, fiscalización, control de las funciones asignadas a la señora Ferrer Ferrer, entre otras, así se desprende en parte de las declaraciones de tres de los testigos, por lo que se reitera en parte de lo declarado por la testigo Mabell Cubero Masís, en lo siguiente: “(...) 2. *¿Recuerda usted el nombre de la empresa que hizo entrega de la mercadería de uniformes y cual funcionario del Museo Nacional recibió la mercadería? (...) la empresa y se llama EGO (...) la empresa a entrarle (sic) los uniformes a Zenaida, mercadería de los uniformes, llegó doña Adriana la Proveedora actual, y ella le preguntó a dona (sic) Zenaida que como habían comprado esas cosas porque no pasó por la Proveeduría que, si la compra fue por caja chica, Zenaida le dice a doña Adriana que ella recibe uniformes y los entrega a los cada uno de los compañeros. Ahí en ese momento don Marvin interviene y le dice a Zenaida por que recibió esos y porque esta (sic) ahí que eso es del Almacén de Materiales (...) Yo estaba presente el día de la entrega de los materiales y cuando interviene don Marvin yo me retiro (...).* De lo manifestado por la testigo Karol Aroyo Hernández, se cita lo siguiente: “(...) 3. *En el momento o lapso de la entrega tuvo usted noticia de que don Marvin u otro superior, le indicara a Zenaida que se estaba vulnerando el control interno. No recuerdo que se le haya indicado a Zenaida el punto de control interno, pero sí sé que posterior a la primera entrega, se le solicitó a la empresa, según me había mencionado Zenaida, que retirara los suministros entregados, y se entregaran en la bodega de suministros en Pavas (...).* Asimismo, la testigo Karla Fonseca Villalobos, indicó parte de lo siguiente: “(...) 5. *Durante el proceso usted tuvo alguna notificación o se enteró por algún medio, que hubiera algún problema de control interno con la entrega de esa mercadería. Solamente el día que llegó doña Adriana, a indicar que esto debería estar en el Almacén. Después llegó don Marvin y le dijo a Zenaida, que por que eso estaba ahí, que eso debería estar en el Almacén, eso fue lo que yo escucho (...)*

Que sobre los hechos imputados al señor Marvin Salas Hernández, el Licenciado Milton Gamboa Sanabria, Abogado defensor, es escrito de ALEGATOS DE CONCLUSIONES, expresó parte de lo siguiente: *“(...) en el informe de investigación preliminar suscrito por el señor Auditor y que sirve de base para la apertura de este procedimiento administrativo, no se logra establecer un juicio de probabilidad sobre el grado de participación de Marvin Salas Hernández, sobre los hechos objeto del proceso, específicamente en los puntos 2.1, 2.2 y 2.3 del traslado de cargos, toda vez que no existe prueba documental que vincule a mi representado con los hechos en grado de omisión en sus funciones de supervisión (...) de la prueba testimonial recogida en la comparecencia, es claro el testimonio de la testigo Karla Fonseca Villalobos, cuando afirma que don Marvin actuó correctamente cuando llamó la atención sobre la mercadería que no debía estar en el escritorio de doña Zenaida Ferrer, sino que debía pasar por el procedimiento establecido institucionalmente a tal efecto, y en igual sentido lo hace la testigo Mabel(sic) Cubero masis(sic) en su deposición ante el órgano director. En materia disciplinaria la comisión por omisión o la omisión impropia va mucho más allá pues la organización y fundamento en el ámbito de la función pública muestra que respecto de los servidores públicos existen unos niveles jerarquizados, por lo cual es comprensible y necesario que algunos de ellos tengan deberes de vigilancia y control respecto de otros (...) las faltas disciplinarias a título de comisión por omisión u omisión impropia corresponde a la infracción del deber funcional de otro servidor público, sometido al control jerárquico o de tutela que ejerce un inmediato superior (...) el hecho de que existan esas relaciones, fundamentadas en los deberes de vigilancia y control, es acertado concluir que todo “resultado” –infracción del deber funcional del servidor público vigilado– deba siempre y en todos los casos atribuirse al servidor que tiene esos deberes de vigilancia por estar en una posición de garante. La deposición de la testigo Ingrid María Coto Villarevia (...) asesora de cuentas de la empresa EGO (...) se logra determinar que la empresa cometió un error en el momento de la entrega de la mercadería, y que posteriormente se corrigió con el retiro de esa mercadería de la institución (...) de tal manera que no (sic) posible por un error generado por la empresa EGO, partir del hecho de que mi representado incumplió con sus deberes de supervisión (...)”.* (Ver folios 844, 845 y 846, del expediente de investigación)

II. HECHOS NO PROBADOS

Conforme el resultado de la investigación, realizada por este Órgano Director, el requerimiento de prueba para mejor resolver, así como el análisis integral de la prueba aportada por las partes, según los hechos imputados a cada uno de las partes investigadas, se tiene por no demostrado lo siguiente:

I. Que la señora Zenaida Ferrer Ferrer, Asistente Administrativa, le remitiera a la empresa Distribuidora Ego Sociedad Anónima, proveedora de la contratación, el archivo en Excel, objeto de la presente investigación, ni que todos los materiales entregados a la señora Ferrer Ferrer, mismos que según los testigos se encontraban en cajas, bolsas negras, sacos en bolsas transparente, botas de seguridad, cobija color gris, entre otros, suministros, correspondiera a la totalidad de los bienes descritos en el referido archivo, máxime que la testigo Ingrid María Coto Villarevia, Mercadeo, de la empresa Distribuidora Ego Sociedad Anónima, reiteró en su declaración, que no se entregó nada distinto a la orden de compra, entregado y recibido en Pavas en el 2018; y que en el acta consta que los cambios, de las prendas era un mejoramiento en funcionalidad, en cuanto al área que lo requería; y lo que sucedió fue que el mensajero bajó cajas y bolsa equivocadamente también en Pavas; y en el Museo Nacional las recibió la señora Ferrer Ferrer, pasadas las tres; y al ser tarde, no se revisaron ya que faltaban cosas ya que los bienes se reciben hasta que se cuente y verifique que está completo, entrega que se asumió o coordinó con la señora Ferrer Ferrer, ya que así se lo habían indicado, además de que el señor

Walter Alvarado, se lo había informado, por motivo de que le habían asignado el tema de uniformes, a la señora Zenaida Ferrer Ferrer.

II. En relación con la Factura N° 73, emitida por la empresa proveedora Distribuidora Ego Sociedad Anónima; y que presuntamente fue recibida por parte de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, no se pudo corroborar la existencia de la misma, la descripción de los bienes ni el monto económico, esto por cuanto el señor Pablo Soto Rodríguez, Jefe, Financiero Contable, en Oficio N° DAF-AFC-2019-O-112, del 16 de setiembre de 2019, nos indicó que no se encontró factura; y el señor Erlín Joaquín Gómez Rodríguez, Representante legal, DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, en Oficio sin número, del 18 de setiembre de 2019, que la misma no existe en su empresa, ya que al ser nula la factura esta fue reciclada. *(Ver Cláusula XV, del Resultando de la presente resolución, folios 697 al 715; y 722, del expediente de investigación)*

III. Según lo indicado por la Auditoría Interna, en la Relación de Hechos AI-2019-RH-01, relacionado con el informe “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE ATENCIÓN DE DENUNCIA AI-2018 D-02 POR PRESUNTOS ACTOS QUE DEBILITAN EL CONTROL INTERNO EN LA COMPRA Y RECEPCIÓN DE UNIFORMES”, en lo respecta a las cuatro imágenes de los videos en DVD, grabados por las cámaras de vigilancia y seguridad Institucional, relacionadas con el ingreso y salida de materiales varios que según la Auditoría Interna, parte de la mercadería no estaba “(...) en la orden de pedido N° 0822018000100022, pero si en la hoja excel entregada con la denuncia, citándose por ejemplo la cobija que según la prueba aportada por los (las) denunciantes fue cambiada por las “camisetas tela dry fit 100% transpirante, manga corta con pespunte en costuras, con logo y nombres bordados establecidos por la institución” (Línea 9 de la hoja excel)”, hecho que la Auditoría Interna, no consta que lo haya verificado inmediatamente después de recibir la denuncia, mediante el levantamiento de un listado de materiales presuntamente ingresados el jueves 27 de noviembre de 2018-, y que fueron retirados hasta el día viernes 07 de diciembre de 2018, fechas indicadas por dicha oficina, en OFICIO AI-2018-O-93, del 11 de diciembre de 2018. *(Ver folios 82 y 83, del expediente de investigación)*

IV. No se pudo demostrado que el señor Marvin Salas Hernández, de Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, no ejerciera su labor de efectiva supervisión, fiscalización; y control de las funciones asignadas a la señora Zenaida Ferrer Ferrer, esto por cuanto en la declaración de tres testigos, claramente manifestaron que el señor Salas Hernández, le giró instrucciones a la señora Ferrer Ferrer, que los bienes debían ser entregados en la bodega de suministros de materiales, ubicada en la Sede Pavas.

III. SOBRE EL FONDO

Que este Órgano Director, en cumplimiento del acuerdo A-06-1323, tomado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en la Sesión Ordinaria N° 1323, celebrada el 15 de febrero del 2019, con el objetivo de averiguar la verdad real de lo descrito en la Relación de Hechos AI-2019-RH-01, del informe “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE ATENCIÓN DE DENUNCIA AI-2018 D-02 POR PRESUNTOS ACTOS QUE DEBILITAN EL CONTROL INTERNO EN LA COMPRA Y RECEPCIÓN DE UNIFORMES”, emitido por el señor Freddy Antonio Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, se procedió a dictar Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, con la imputación de cargos e indicación del marco normativo de posibles sanciones, por aparentes irregularidades detectadas en la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, SEGÚN ORDEN DE PEDIDO NÚMERO:

0822018000100022, de cambio de mercadería entre otros, realizadas por a la señora Zenaida Ferrer Ferrer, Asistente Administrativa; y la falta de supervisión del señor Marvin Salas Hernández, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, atendidos los *recursos ordinarios* de *revocatoria* y *apelación*, las *incidencias* y *excepciones*, promovidas por las partes investigadas, la prueba documental aportada por estas, la prueba documental y pericial promovida por este Órgano Director, las declaraciones de cada uno de los testigos, prueba nuevamente evacuada y los argumentos del Abogado defensor de las partes, expresados en su ALEGATOS DE CONCLUSIONES, ha quedado por demostrado conforme lo desarrollado supra, que cada uno de los funcionarios investigados la señora Zenaida Ferrer Ferrer, Asistente Administrativa; y el señor Marvin Salas Hernández, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, no incurrieron en alguna irregularidad, en los hechos imputados, ni incumplieron sus obligaciones de acuerdo con las funciones asignadas en su correspondiente perfil de puesto profesional, no se ha demostrado la violación del marco normativo señalado en la resolución inicial del acto de apertura, toda vez que de la revisión y análisis de todas las probanzas que constan en el expediente administrativo, este Órgano Director, pudo determinar que en lo que respecta a la entrega de materiales realizados por la empleados de la empresa DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, proveedora de la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, SEGÚN ORDEN DE PEDIDO NÚMERO: 0822018000100022, dentro de la mercadería que debían entregar al Museo Nacional, se incluyó por un error involuntario, mercadería que no correspondía a dicha contratación, hecho manifestado por la señora Ferrer Ferrer; y confirmado por la testigo Ingrid María Coto Villarevia, quien labora para dicha empresa como Asesora de Cuentas de Gubernamentales, cuya declaración fue rendida bajo la fe de juramento materiales que si bien es cierto los dejaron en la sede Bellavista, fue porque anteriormente en esta sede se encontraba ubicado el Almacén de Materiales, mismo que había sido trasladado a la Sede de Pavas; y que la señora Ferrer Ferrer, lo que debía hacer era corroborar o revisar que lo contratado fuera realmente lo que correspondía según, materiales que fueron revisados y entregados en el Almacén de Materiales en Pavas. En cuanto a los hechos imputados al señor Marvin Salas Hernández, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, a este Órgano Director, en las declaraciones de los testigos Mabell Cubero Masís, Karla Fonseca Villalobos; y Karol Aroyo Hernández, por cuanto todas coincidieron que él le indicó a la señora Ferrer Ferrer, que los bienes debían ser entregados el Almacén de Materiales, oficina que había sido trasladado a la Sede Pavas, orden girada dentro de su labor de supervisión, fiscalización; y control de las funciones asignadas a dicha funcionaria.

Según nuestra doctrina, el procedimiento administrativo disciplinario, se puede creer que la Administración ostenta la condición de juez y parte; y no busca como fin principal determinar la responsabilidad del agente, sino llegar a la verdad real de los hechos que en apariencia puedan dar origen a una eventual responsabilidad del funcionario infractor, pudiendo tener como consecuencia la aplicación de una sanción, en el tanto se logre demostrar o determinar la responsabilidad o la eximente de la causa, que originariamente se le imputó en el acto de apertura del respectivo procedimiento. Las actuaciones desplegadas durante todo el proceso de indagación e investigación realizada por el órgano designado o competente para realizar la respectiva investigación, tiene el objetivo claro de averiguar la verdad real de los hechos, de manejar tal que la recomendación que este emita, para el dictado del acto final de la resolución del procedimiento, recomendación que podrá producir efectos jurídicos sancionatorios de las partes investigadas, o la absolutoria o eximente de toda responsabilidad los hechos imputados, es por esto, que podemos concluir que, el fin de la responsabilidad disciplinaria es asegurar la observancia de las normas de subordinación; y en general, del exacto cumplimiento del marco de legalidad, que debe cumplir todo funcionario público, en el desarrollo de los deberes de la función pública, dentro del aparato estatal. Es por ello, que el derecho disciplinario presupone una relación de subordinación entre el órgano sometido a la disciplina y el órgano que la establece o aplica, no es para castigar, sino que

es el corregir, e incluso educar al infractor de la norma, de ahí el carácter correctivo de las sanciones disciplinarias, en el tanto así sea requerido.

Que, el derecho disciplinario administrativo es una materia que conjuga las potestades disciplinarias que le son propias a la Administración; y las obligaciones que tienen todo funcionario público sometidos a este ámbito de no incumplir las leyes, reglamentos, directrices, entre otros, de manera que la labor desarrollada por el funcionario público, en todo momento esté dentro del marco de legalidad, de manera que no incurra en conductas prohibidas o susceptibles de responsabilidad administrativa. En este último aspecto, la potestad reglamentaria solo debe ser ejercida para imponer sanciones que conminen faltas menores o de suspensión de salario, más nunca para despedir al funcionario que ha sido investigado, puesto que esta posibilidad es de reserva legal.

POR TANTO, SE CONLUYE

Que, este Órgano Director, en cumplimiento de lo asignado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, ha efectuado todas las actuaciones de derecho y, de hecho, del presente proceso de investigación, conforme el marco de legalidad, así las cosas, la naturaleza sancionatoria deviene de la necesidad de mantener un justo equilibrio entre autoridad y libertad, garantizando en todo momento el derecho constitucional de defensa, que proporciona un Estado de Derecho, por consiguiente; de las probanzas obtenidas y analizadas concluimos lo siguiente:

1. El derecho administrativo disciplinario se alimenta de las garantías inherentes al debido proceso y por esta razón, antes de imponer una sanción, la misma debe ser analizada conforme las garantías constitucionales, de manera que se garanticen y respeten los derechos de audiencia; información y defensa como ejes principales de las partes investigadas, actuaciones que claramente este Órgano Director, respetó y garantizó a la señora Zenaida Ferrer Ferrer, Asistente Administrativa; y al señor Marvin Salas Hernández, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, en su condición de investigados.
2. Que, para el Órgano Director, ha quedado demostrado, que los hechos imputados 1.1., 1.2. y 1.3., a la señora Zenaida Ferrer Ferrer; y los hechos imputados 2.1., 2.2. y 2.3., al señor Salas Hernández, descritos en la resolución del Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, investigación que se originó motivado por la Relación de Hechos AI-2019-RH-01, elaborada por la Auditoría Interna, correspondiente al informe de “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE ATENCIÓN DE DENUNCIA AI-2018 D-02 POR PRESUNTOS ACTOS QUE DEBILITAN EL CONTROL INTERNO EN LA COMPRA Y RECEPCIÓN DE UNIFORMES”, el comportamiento de cada uno de ellos, con relación a los hechos investigado no violentó o vulneró el marco normativo correspondiente.
3. Que ha quedado demostrado que la empresa proveedora DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANONIMA, por error involuntario dentro de los bienes contratados en la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, incluyó materiales que no correspondieran a dicha contratación, acto que posteriormente fue corregido por la empresa, previo a efectuar la entrega de los materiales descritos en la orden de pedido número: 0822018000100022, objeto contractual que fueron revisados y recibido

conforme por las partes administrativas correspondientes, entre ellas la señora Ferrer Ferrer, por cuanto así se lo había previamente asignado su jefatura inmediata, del señor Salas Hernández.

4. Que en el proceso de investigación se logró demostrar que el Museo Nacional de Costa Rica, no se vio perjudicado con el error incurrido por la empresa proveedora, por cuanto el mismo fue corregido una vez detectado.
5. Archívese, el EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-002-2019 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO, por cuanto la conducta de la Zenaida Ferrer Ferrer, Asistente Administrativa; y la del señor Marvin Salas Hernández, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, fueron acodes y oportunamente realizadas, conforme los procedimientos oportunamente establecidos, para el momento en que se dieron los hechos denunciados.

POR TANTO
EL ÓRGANO DECISOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
RESUELVE:

De acuerdo a la prueba documental y declaraciones recibidas de los testigos, que consta en el EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-002-2019-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO, este Órgano Decisor, considera que, según los hechos investigados por el Órgano Director, ha quedado demostrado, que los hechos que le fueron imputados a los funcionarios 1) Zenaida Ferrer Ferrer, cédula de identidad número: 108180902, Técnica de Servicio Civil 3; y 2) Marvin Salas Hernández, cédula de identidad número: 106540309, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas, señalados en la resolución del Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, investigación motivada por la Relación de Hechos AI-2019-RH-01, elaborada por la Auditoría Interna, correspondiente al informe de “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE ATENCIÓN DE DENUNCIA AI-2018 D-02 POR PRESUNTOS ACTOS QUE DEBILITAN EL CONTROL INTERNO EN LA COMPRA Y RECEPCIÓN DE UNIFORMES”, en relación con los hechos investigados ha quedado demostrado que el comportamiento de cada uno de dichos funcionarios, no violentó o vulneró el marco normativo aplicable a la ejecución contractual, de la CONTRATACIÓN DIRECTA 2016CD-000067-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, SEGÚN ORDEN DE PEDIDO NÚMERO: 0822018000100022, además quedó demostrado que el Museo Nacional de Costa Rica, no se vio perjudicado con el error incurrido por la empresa proveedora, por cuanto esté una vez que fue detectado e informado por la señora Ferrer Ferrer, la empresa procedió a su efectiva corrección.

Por lo tanto; este Órgano Decisor acoge en toda su integridad la Recomendación Final de Investigación, dictada por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, por RESOLUCIÓN MNCR-ODP-015-2020, de las nueve horas del tres de junio de dos mil veinte, por consiguiente; se exonera de toda responsabilidad disciplinaria y civil de los hechos que oportunamente le fueron imputados a los funcionarios: Zenaida Ferrer Ferrer; y Marvin Salas Hernández, de calidades ya indicadas, por cuanto existe suficiente prueba documental y testimonial, que así acredita en el EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-002-2019-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO, por lo que a su vez se ordena el archivo del mismo.

Se advierte a cada uno de las partes, que la presente resolución cuenta con recurso de reposición, el cual podrá interponerse ante la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, al correo electrónico: jam@museocostarica.go.cr, recurso que deberá presentarse dentro del tercer día hábil, siguiente a la notificación de la presente resolución, esto de conformidad con los artículos 344 y 346, de la Ley General de la Administración Pública, debiendo señalar la dirección exacta para atender futuras notificaciones o correo electrónico si así lo estiva conveniente. Acuerdo (A-15-1361) ACUERDO FIRME

Se incorpora nuevamente a la sesión ordinaria el Sr. Johnny Cartín, al ser las 10:48 minutos de la mañana.

ARTÍCULO VIII: Temas Gestión Institucional Recursos Humanos Auxiliar

Oficio GIRHA-2020-O-273, del 28 de julio 2020, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe Gestión Inst. Recursos Humanos Auxiliar, con el Informe semestral horas extra, I semestre 2020 (cumplimiento acuerdo A-14-331, sesión ordinaria N° 1331, del 07 de junio 2019)

La Sra. Ana Cecilia Arias expone los dos temas comunicados por la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado.

El informe de uso de horas extra durante el primer semestre del 2020 refleja un uso mínimo del recurso, dado que la mayoría de los funcionarios están laborando bajo la modalidad de teletrabajo y las giras que se realizan son las mínimas, en cumplimiento de tareas que por ley son potestad del Museo Nacional de Costa Rica.

La mayor cantidad de horas extra utilizadas corresponden al Depto. de Administración y Finanzas, especialmente por los choferes.

Esta partida va a tener un recorte muy significativo en el presupuesto para el año 2021.

Se da por recibido el informe.

Oficio GIRHA-2020-O-277, del 29 de julio 2019, del Sr. Víctor Murillo Quirós, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, sobre la selección de personal para ocupar de manera interina, el puesto N° 300946505060, de Técnico de Servicio Civil 1, especialidad Museología, ubicado en el Departamento de Proyección Museológica del Museo Nacional de Costa Rica, Sr. Andrés Felipe Ramírez Barquero, cédula de Identidad 1-1290-0719

Por solicitud de la Sra. Ana Cecilia Arias, el Sr. Bernal Rodríguez amplía sobre la selección para el puesto de museógrafo, destacado en el Depto. de Proyección Museológica, por haber participado en las entrevistas virtuales y emitir su criterio para la selección final.

La jefatura del Depto. de Proyección Museológica, Sra. Mariela Bermúdez Mora, y las museógrafas Lidilia Arias y Amaranta Villar, hicieron una preselección de 3 candidatos entre 50 participantes.

El candidato seleccionado posee habilidades en carpintería y otras que son útiles para resolver temas de exhibiciones. También tiene habilidades manuales y creatividad.

Si bien no se puede hacer una evaluación a profundidad, sus aptitudes denotan más conocimiento y claridad de lo que se busca. Por medio de una tabla de evaluación que contempla varios aspectos, todos los evaluadores emitir su criterio y coincidieron en la selección del Sr. Ramírez Barquero.

Las y los Directores emiten su voto y proceden a acordar:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO GIRHA-2020-O-277, DEL 29 DE JULIO 2019, DEL SR. VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, SOBRE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA OCUPAR EL PUESTO NO. 300946505060, TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD MUSEOLOGÍA, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE PROCEDE CON EL NOMBRAMIENTO INTERINO DEL SR. ANDRÉS FELIPE RAMÍREZ BARQUERO, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1290-0719, EN EL PUESTO N° 300946505060, TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD MUSEOLOGÍA, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN PLAZO DE 6 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE SU NOMBRAMIENTO, PRORROGABLES POR PERÍODOS IGUALES, ANTES DE FINALIZAR CADA PERÍODO, CONFORME LO SOLICITE LA JEFATURA A SU CARGO” (A-16-1361) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Caso Alvarado Bonilla (actualización de acciones realizadas)

Certificación Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe Unidad de Informática, sobre atención brindada al Sr. Walter Alvarado Bonilla, el 23 de julio 2020, para asegurar el acceso a la información de sus correos electrónicos

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que el pasado 23 de julio, a partir de las 8:00 de la mañana, los señores Esteban Quirós Valverde, Jefe de la Unidad de Informática, y Jeffrey Tapia, de la misma Unidad, atendieron al Sr. Walter Alvarado Bonilla, conforme a lo solicitado mediante acuerdo A-17-1360, del pasado 20 de julio.

El Sr. Bonilla se presentó a la cita, se le indicó en detalle como abrir los archivos, y se atendieron sus consultas tecnológicas, se actualizó la herramienta y se verificó paso a paso como abrir, buscar, imprimir la información contenida en los correos electrónicos. Se da cumplimiento a cabalidad del acuerdo indicado y se levanta el acta la cual firman los tres funcionarios.

También comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que la tarde de ayer se recibió otra solicitud de don Walter Alvarado para tener acceso al expediente de la investigación preliminar realizada por el Sr. Juan Carlos Wintter, expediente que a la fecha no se ha recibido y así se le informará.

Se da por recibido.

ARTÍCULO X: Asuntos Directora

1. **Oficio DAF-2220-O-69**, del 28 de julio 2020, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe de la Unidad del Depto. de Administración y Finanzas, con posibles escenarios por la apelación presentada por la empresa ROCA S. A., a la contratación de la sala de Arqueología
2. **Oficio DM-0898-2020**, del 20 de julio 2020, del Sr. Elián Villegas Valverde, Ministro de Hacienda, sobre Reestructuración de la propuesta de presupuesto presentada para el año 2021, y correo del Sr. Dennis Portugués Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud
3. **Reglamento de Procedimientos de Licenciamiento Ambiental de la SETENA.** Correo de fecha 29 de julio 2020, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, con solicitud de apoyo a gestiones realizadas

1-Indica la Sra. Ana Cecilia Arias que debido a la apelación presentada por la empresa ROCA S. A. a la adjudicación de la sala de Arqueología, solicitó al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, presentar tres escenarios a 1, 2 y 3 meses de resolución de la apelación, para valorar las posibilidades de ejecutar la obra y el presupuesto. En este momento el caso se encuentra en estudio en la Contraloría General de la República, ya pasó un mes de que fue presentada y aún no se ha resuelto.

En el oficio presentado por don Marvin Salas el panorama no es halagüeño, por lo que solicitó al Arquitecto Ronald Quesada que elaborar una presentación atractiva para pedirle a la Sra. Sylvie Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, la búsqueda de recursos para el próximo año. Esta sala y exhibición será el homenaje del Museo Nacional de Costa Rica al bicentenario de la República.

Si las obras inician este año, se adquiere el compromiso de terminar y cancelar el próximo año con recursos propios de la institución, y con los recortes presupuestarios a los que estamos sujetos no habría posibilidad.

Otra opción sería hacer un remozamiento a la sala, pintura, cédulas, en el caso de que no haya posibilidad de hacer la contratación.

2-Se recibió nota del Ministerio de Hacienda (DM-0898-2020), con directrices muy claras para retirar plazas vacantes de la relación de puestos y un recorte de un 10% del presupuesto del 2021. Ya sabemos que la propuesta presentada por el Museo Nacional se analizará sobre un 90% de lo solicitado.

Se indican recortes de un 50% y un 25% en varias partidas, y otras se eliminan por completo. Para la institución hay partidas muy específicas que nos afectan en un mayor grado, por ejemplo, viáticos para la atención de denuncias, traslados de especialistas pensando en una próxima temporada de la Dra. Isabel Medina, etc.

Ha tenido varias conversaciones telefónicas con don Denis Portuguese, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, y también la llamó doña Sylvie Durán, Ministra de Cultura y Juventud, sobre este tema de las plazas. Ante la situación compleja del país, el Ministerio de Hacienda está haciendo recortes muy importantes.

Reconoce el compromiso de las jefaturas y personal de Recursos Humanos, Área Financiero Contable y la Dirección General para recabar la información que se suministró.

Hay una segunda solicitud de reordenar la información enviada de la siguiente manera:

1° lo que por ley debe atenderse

2° acciones sustantivas: investigación, preservación de colecciones (tratarán de mantenerlas)

3° lo que no se ha movido (posiblemente se retire)

Sobre el tema de las plazas, don Dennis Portuguese da una posible solución de no eliminar las plazas sino ponerles coletillas para no utilizarlas en el 2021, con posibilidad de activarlas en el 2022 o 2023. Esto significa que no podríamos utilizarlas todavía pero no se eliminarían del todo y habría que esperar a que la situación económica mejore para poder utilizarlas. A doña Rocío Fernández, Directora General, le tocará priorizar ante la situación del Estado.

3-El tercer documento es sobre el licenciamiento que la SETENA promueve para ajustar la tramitología a su cargo. El Poder Ejecutivo tiene una gran presión sobre este tema. Para simplificar los trámites se revisaron los tres documentos que eran necesarios para los permisos, pero el problema se da porque esta simplificación dejó por fuera la protección del patrimonio arqueológico.

La Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, ha asumido la tarea de defender el patrimonio arqueológico. Se han tocado puertas en el Ministerio del Ambiente, Ministerio de Cultura y Juventud y Ministerio de Vivienda, pero no ha habido una respuesta. Se está trabajando en la atención de los requerimientos y se espera tener buenos resultados.

Se agrega además lo relativo al patrimonio subacuático que es un tema muy nuevo. Se está trabajando en un reglamento a la ley que debe incluir también la protección a este patrimonio.

El Sr. Roy Palavicini agrega lo siguiente:

- 1- SETENA vio el proyecto para permitir minería, y se cuestiona si este tema estará también incluido en el proyecto
- 2- Le parece importante contactar a la Sra. Pilar Garrido, Ministra de Planificación, ya que tiene mucha presencia en este tema.

La Sra. Betsy Murillo comenta que la Sra. Myrna Rojas Garro le envió una nota muy fuerte a la Sra. Ministra de Cultura y Juventud sobre este tema con SETENA. Del Despacho van a contestar la nota y le darán cita para el próximo miércoles 05 de agosto. La Sra. Sylvie Durán y ella atenderán a doña Myrna Rojas. Por su parte entienden que este tema no ha tenido una buena aceptación.

La Sra. Ana Cecilia Arias ofrece mantenerlos informados sobre la resolución de las plazas y el presupuesto. Es momento crucial para la institución y solicita a la Sra. Betsy Murillo que, en la medida de sus posibilidades, converse con el Sr. Portuguese sobre la complejidad de las tareas que atiende el Museo Nacional y el temor de no poder cumplir con todas las tareas que corresponden a falta de personal y recursos económicos.

ARTÍCULO XI: Asuntos Directores

No se presentan otros asuntos de Directores para análisis.

ARTÍCULO XII: Correspondencia

No se recibe correspondencia de conocimiento para la presente sesión ordinaria.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta sobre algún otro tema que requieran incorporar a la sesión. Por último, comenta que el lunes 03 de agosto tendrá una reunión con el Sr. Carlos Araya, Rector de la Universidad de Costa Rica, para iniciar conversaciones sobre la propiedad de la sede Bellavista. El Diputado Jorge Fonseca está promoviendo el traspaso. Este asunto debe tratarse con mucho cuidado para que no quede la propiedad en indefensión, esa es una propiedad trillonaria.

No teniendo otros asuntos que tratar por parte de las y los Directivos, se levanta la sesión al ser la 11:00 en punto de la mañana.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Betsy Murillo Pacheco
Secretaria