

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO (1395)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 27 de setiembre 2021, Modalidad Virtual  
Convocatoria a partir de la 10:00 a.m.

El día de hoy, lunes 27 de setiembre 2021, se procedió a realizar la sesión de marras mediante la herramienta tecnológica de videoconferencia y de manera excepcional, por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, resguardando los principios de colegialidad y simultaneidad, los que garantizan la voluntad colegial a través de la deliberación. Quien asiste de manera presencial, desde la sala de sesiones de Junta Administrativa ubicada en la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, en calidad de Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, fiscalizó en todo momento de la sesión la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

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

De manera virtual: Sra. Dora María Sequeira Picado, Sr. Johnny Cartín Quesada y el Sr. Bernal Rodríguez Herrera

No participan de la sesión ordinaria, con previa justificación, las señoras Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, y Carolina Mora Chinchilla, Tesorera

En ausencia de la Sra. Betsy Murillo Pacheco, secretaria del Órgano Colegiado, se nombra a la Sra. Dora María Sequeira Picado como secretaria ad-hoc para la presente sesión

También participan de manera virtual la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, y Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta Administrativa, quien de manera presencial toma el acta correspondiente.

Este accionar se encuentra respaldado por lo indicado mediante el Dictamen N° C-298-2007, del 28 de agosto del 2007, de la Procuraduría General de la República, que entre otros elementos indica que: “El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados está determinado por los principios de colegialidad, simultaneidad y de deliberación, principios que deben ser respetados para la debida formación de la voluntad colegial”. Así como que consecuentemente, este uso solo es posible si la telecomunicación permite una comunicación integral, simultánea que comprenda video, audio y datos. Este es el caso de la videoconferencia que permite una interacción amplia y circulación de la información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente.

#### ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de la Junta Administrativa, de manera presencial desde la sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y constatando la participación integral, de modo virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las 10:34 minutos de la mañana.

#### ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1395

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

“APROBAR LA AGENDA N° 1395, SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1395) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N° 1394, del 10 de setiembre 2021

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

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1394 SIN MODIFICACIONES.” (A-02-1395) ACUERDO FIRME

La Sra. Ana Cecilia Arias comunica que la página de Transparencia Institucional se encuentra al día. Están a disposición todas las actas hasta el mes de agosto 2021. Esto nos da tranquilidad, estamos viviendo tiempos de suspicacia por lo que tener la información a disposición nos da tranquilidad y es ejemplo de claridad y transparencia.

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

**TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA  
27 DE SETIEMBRE DEL 2021**

**APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIONES (SICOP)**

N.º DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	UNIDAD SOLICITANTE	NÚMERO DE RESOLUCIÓN
2021CD-000038-0009500001	SERVICIO IMPRESIÓN REVISTA VÍNCULOS	P01: SERVICIO IMPRESIÓN REVISTA VÍNCULOS	€1.500.000,00	€1.067.850,00	MUNDO CREATIVO SOCIEDAD ANONIMA	DAH	RES JA 059-2021
2021CD-000039-0009500001	ÚTILES, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS CÓMPUTO	P01: ROLLO DE CINTA DOBLE CARA P02: CONECTOR RJ45 CATEGORÍA 6 P03: CONVERTIDOR DE MINI DISPLAY P04: KIT DE DESATORNILLADOR P05: CONVERTIDOR DE MINI DISPLAY P06: DISCO DURO ESTADO SOLIDO P07: FUSER 110 VOLT P08: TAMBOR PARA MULTIFUNCIONAL P09: TOALLA TIPO PAÑO DE MICROFIBRA P10: CORDÓN DE INTERCONEXIÓN PATCHCORD P11: CABLE DE RED PATCH CORD /UTP P12: CABLE (PATCH CORD) DE 1 m, CONECTOR P13: FOTOCONDUCTOR MARCA	€34.815,00 €5.650,00 €30.500,00 €8.500,00 €6.500,00 €84.000,00 €406.000,00 €69.500,00 €10.000,00 €134.000,00 €34.500,00 €72.000,00 €69.500,00 €24.175,00 €6.740,00	€34.182,50 €2.599,00 INFRUCTUOSA €7.853,50 INFRUCTUOSA €90.400,00 \$354,48 \$81,36 €9.972,25 €27.346,00 \$50,85 \$56,50 \$83,62 €24.012,50 €6.667,00	<b>Líneas 1-4-6-9-14-15-16</b> COMERCIALIZADO RA A T DEL SUR SOCIEDAD ANONIMA <b>Líneas 2-10</b> INSTALACIONES TELEFONICAS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA <b>Línea 7</b> PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANONIMA <b>Líneas 8-13-18</b> CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANONIMA <b>Líneas 11-12</b> MAYA COMMUNICATION S SOCIEDAD ANONIMA <b>Línea 17</b> LUIS	INFORMÁTICA	RES JA 060-2021
		XEROX P14: CAJA DE PVC RECTANGULAR P15: TAPA FINAL DE PVC, COLOR BLANCO P16: TAPA FINAL DE PVC P17:P01: BATERIA DE LITIO, P18: BANDEJA DE PAPEL TRAY ASSY P19: CONVERTIDOR DE MINI DISPLAY	€10.110,00 €79.500,00 €103.000,00 €30.500,00	€10.000,05 €73.450,00 \$140,12 INFRUCTUOSA	FERNANDO SANTAMARIA BARRANTES		

2021CD-000040-0009500001	TÓNER PARA IMPRESORA	P01: TONER NEGRO PARTE 106R03623 P02: TONER NEGRO PARTE 106R03583 P03: TONER PARTE 106R02312	¢520.000,00 ¢850.00000 ¢700.600,00	\$687,04 \$943,55 \$754,84	Línea 1 CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANONIMA Líneas 2-3 PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANONIMA	INFORMÁTICA	RES JA 061-2021
2021CD-000041-0009500001	SERVICIO TRANSPORTE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS	P01: SERVICIO TRANSPORTE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS	¢1.040.000,00	¢904.000,00	Línea 1 CARGAS ESPECIALES MINCHO SOCIEDAD ANONIMA	DPPC	RES JA 062-2021

#### APROBACION COMPRA CONVENIO MARCO PROVEEDURIA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	UNIDAD SOLICITANTE
DAF-PI-2021-O-0132 Compras mediante convenio marco Proveeduría	Solicitud de Autorización para realizar compras mediante convenio marco	solicito autorización para realizar compras por convenio marco de los dos siguientes convenios marco con sus respectivas líneas, con el fin de mantener un adecuado stock de suministros para abastecer a los diferentes departamentos del Museo en sus necesidades de suministros de oficina y de papel y cartón para atender las actividades diarias.	DAF PROVEEDURIA
		Los convenios marco son los siguientes:  1. Convenio marco 2017LN-000005-0009100001 Suministros de útiles de oficina ¢ 971.000,00 2. Convenio marco 2017LN-000004-0009100001 Suministros de papel, cartón y litografía ¢1.122.750,00	

#### SOLICITUD DE CONTRATO ADICIONAL

Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa  
Artículo 209

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	EMPRESA A CONTRATAR	MONTO
DAF-SG-2021-O-245 Karol Sanabria - Solicitudes contratos adicionales al trámite de Servicios de Aseo y Limpieza Actual_VF-22092021	Solicitud autorización para realizar contratos adicionales mediante art. 209 a los contratos vigentes de la Licitación Abreviada 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR; hasta por un plazo de 6 (seis) meses, para la línea 1 de la empresa Grupo Nítidos y Línea 2 empresa Servicios	Justificación:  En razón de que en fecha 25 de agosto de 2021, la empresa de Servicios de Mantenimiento y Seguridad SEMANS, S.A, presentó a través del Sistema Integrado de Compras SICOP un Recurso de Objeción al Cartel "Licitación abreviada 2021-LA-000002-0009500001-Servicio de Aseo, ornato, limpieza, jardinería y recolección y transporte de residuos sólidos no tradicionales modalidad de entrega según demanda" y en fecha 08 de septiembre de 2021 la Proveeduría Institucional y la Asesoría Jurídica declararon con lugar dicho recurso, bajo la Resolución No. DAF-PI-2021-R-001, de las siete horas del ocho de setiembre de dos mil veintuno, al tener que resolverse el recurso se generó una circunstancia imprevisible que provoca un considerable retraso para que logre concretarse el nuevo contrato en el mes de noviembre y al ser una contratación de Servicios Esenciales para el Museo Nacional de Costa Rica, los cuales no saldrían en tiempo y como medida alternativa para satisfacer plenamente el interés público perseguido, toda vez que hay una necesidad pública que requiere ser atendida, en tanto la Administración concreta la nueva contratación que se requiere:  Se solicita a la Junta Administrativa, la autorización para realizar contratos adicionales mediante art. 209 a los contratos vigentes de la Licitación Abreviada 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR; hasta por un plazo de 6 (seis) meses, para la línea 1 de la empresa Grupo Nítidos y Línea 2 empresa Servicios Múltiples Especializados (Sermules), en el mismo orden de las líneas del contrato.  El contrato adicional de cada empresa tendría la siguiente estimación presupuestaria:	Línea 1 Grupo Nítidos Limpieza y Aseo Línea 2 Jardinería	Línea 1 ¢43.512.276,78 Línea 2 ¢14.634.172,92

PARTIDA	LÍNEA	EMPRESA	NOMBRE	MONTO	IVA	MONTO	MONTO AÑO	MONTO AÑO
				MENSUAL		TOTAL	2021	2022
1	1	GRUPO NÍTIDOS	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO BY COPAL	6,437,738.94	834,306.15	7,252,045.13	7,252,046.13	36,360,230.65
2	2	SERMULES	MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES	2,326,432.58	288,596.24	2,615,028.82	2,439,028.82	12,195,544.08
TOTAL				8,764,171.52	1,122,902.39	9,887,073.95	9,691,074.95	48,555,774.73

Múltiples Especializados (Sermules), en el mismo orden de las líneas del contrato

Cabe indicar que el contrato adicional de la empresa Grupo Nítidos, se hará sobre la modificación de contrato que se generó a la baja sobre el contrato original.

Las fechas de inicio que se requiere para los contratos adicionales del Grupo Nítidos y Sermules de hasta por 6 meses iniciando el 19 de noviembre del 2021 al y finalizando el 18 de mayo del 2022.

Con base en el artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA), regula la aplicación del contrato adicional por parte de la Administración, contenido en el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa:

Artículo 209. —**Contrato adicional.** Si ejecutado un contrato, la Administración requiere suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista, siempre que éste lo acepte y se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el nuevo contrato se concluya sobre las bases del precedente.
- Que se mantengan los precios y condiciones con base en los cuales se ejecutaron las obligaciones, pudiendo el contratista mejorar las condiciones iniciales.
- Que el monto del nuevo contrato no sea mayor al 50% del contrato anterior, contemplando los reajustes o revisiones y modificaciones operadas. Cuando el objeto del contrato original esté compuesto por líneas independientes, el 50% se calculará sobre el objeto y estimación general del contrato y no sobre el monto o cantidad de alguna línea en particular. En los contratos de objeto continuado el 50% se considerará sobre el plazo originalmente convenido sin considerar las prórrogas.
- Que no hayan transcurrido más de seis meses desde la recepción provisional del objeto. Cuando la recepción provisional del objeto coincida con la definitiva, el plazo comenzará a contar a partir de esta fecha. En contratos con plazos de entrega diferidos, contará a partir de la última entrega de bienes.  
Se excluyen del cómputo de este plazo la ejecución de prestaciones subsidiarias de la principal, como el plazo de garantía sobre bienes o servicios de soporte y mantenimiento derivado del principal.

e) Que en el contrato precedente no se hubiera incurrido en ningún incumplimiento grave.

Para utilizar esta modalidad, será requisito que, dentro del plazo de los seis meses, conste en el expediente la debida motivación y promulgación, por quien tenga competencia para adjudicar, del acto administrativo que contenga la decisión en que se funde el nuevo contrato.

La sumatoria del contrato precedente y del nuevo podrá exceder el límite económico del tipo de procedimiento originalmente utilizado. Esta modalidad no es aplicable a contratos de obra. Para lo anterior se deberá considerar los alcances del artículo 37 de la Ley de Contratación Administrativa y lo establecido en el presente Reglamento.

(Corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo No 40124 del 10 de octubre del 2016, que lo traspasó del antiguo 201 al 209).

En este documento se encuentra ampliamente detallado debida motivación a la solicitud de prórroga al contrato vigente, la cual corresponde a satisfacer plenamente el interés público perseguido.

Cabe mencionar, que por su propia naturaleza (continuidad en la prestación) ese tipo de contratos no podrían "paralizarse" sin afectar gravemente el servicio, de modo y manera que para dar una solución ajustada a la lógica y que no perjudique servicios vitales que presta la Administración es preciso entender que la tramitación del nuevo contrato no afecta la aplicación de la norma en el tanto esta se disponga con la antelación que sea debida, y el rige de la nueva contratación lo sea a partir del día siguiente inmediato en que concluya la anterior que se venía ejecutando.

En consecuencia, en contratos de ejecución continuada, sucesiva o periódica, la tramitación del nuevo contrato se podrá iniciar con la antelación que el caso amerite, a fin de asegurar la continuidad del contrato original con el nuevo concertado con arreglo a las mismas condiciones precedentes.

Se adjuntan los siguientes documentos:

- DAF-SG-2021-O-245 Karol Sanabria - Solicitudes contratos adicionales al trámite de Servicios de Aseo y Limpieza Actual\_VF-22092021OFICIO
- DAF-SG-2021-O-249 Melissa Valerin - Prorroga al contrato Nítidos
- DAF-SG-2021-O-248 Otto Campos - Prorroga al contrato Sermules
- Aceptación Nítidos, S. A.
- Aceptación Sermules
- Certificación 2021-258 Limpieza
- Certificación 2021-259 Jardinería

**AUTORIZACION PAGO DE FACTURAS A 2020 POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	UNIDAD SOLICITANTE
DAF-PI-2021-O-0133 SOLICITUD A JUNTA PAGO DE FACTURA 2020 PENDIENTE	Solicitud de realizar expediente administrativo para que se realice gestión de pago de factura de Rodriguez Constructores Asociados, S. A. pendientes del 2020.	Cabe mencionar que las factura de Rodriguez Constructores Asociados, S. A, fue por consulta del proveedor comercial vía correo día 06 de agosto que me di a la tarea de revisar y efectivamente se verifico junto con financiero los registros del Bos y no existe la factura pagada, pero si llegaron el 23 de diciembre de 2020 al correo de facturación del Museo y ese mismo día se lo trasladan al Arq. Ronald Quesada y don Marvin Salas para que dieran la aceptación de la factura, pero no se encontró que fuera atendido el pago en la Proveduría, además informar que aún no se cuenta con el contenido presupuestario pero se ha solicitado en la IV modificación presupuestaria (se adjunta) y está pendiente de aprobación por parte del Ministerio de Hacienda, pero para terminar con los casos que existes a la fecha sobre pagos de facturas pendientes del 2020 es que me adelante a solicitar esta autorización y que se pase a la asesoría jurídica el expediente para gestión de resolución y que hasta que no se cuenta con la certificación presupuestaria emitida por el área financiera del Museo, no se finiquite la resolución y concretar el pago respectivo.	DAF PROVEEDURIA

**SESIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**

**SESIÓN # 1395**

**CUADROS OFERTAS RECIBIDAS Y RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN**

**CONTRATACIÓN 2021CD-000038**

**SERVICIO IMPRESIÓN REVISTA VÍNCULOS**

**PARTIDA 01**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	JIMÉNEZ Y TANZI SOCIEDAD ANÓNIMA	¢1.017.000,00	No cumple No cumple con los requisitos técnicos
2	MUNDO CREATIVO SOCIEDAD ANÓNIMA	¢1.067.850,00	Sí Cumple
3	JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL	¢1.084.708,47	Sí Cumple
4	MAQUILADO Y SERVICIOS GRÁFICOS AC SOCIEDAD ANÓNIMA	¢1.189.890,00	Sí Cumple
5	IMPRESIÓN ACTUAL SOCIEDAD ANÓNIMA	¢1.686.525,00	No cumple No cumple con los requisitos técnicos
6	DIEZ DE DIAMANTES SOCIEDAD ANÓNIMA	\$2.861,16	No cumple No cumple con los requisitos técnicos



**CONTRATACIÓN 2021CD-000039****COMPRA ÚTILES HERRAMIENTES REPUESTOS CÓMPUTO****PARTIDA 01**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ34.182,50	Sí Cumple
2	CORPORACION QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ596.640,00	No cumple No cumple con los requisitos técnicos

**PARTIDA 02**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	INSTALACIONES TELEFÓNICAS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ2.599,00	Sí Cumple
2	CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ7.627,50	No cumple No cumple con los requisitos técnicos

**PARTIDA 04**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ7.853,50	Sí Cumple
2	CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ63.280,00	No cumple No cumple con los requisitos técnicos

**PARTIDA 06**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ90.400,00	Sí Cumple
2	CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	ϕ95.569,75	No cumple No cumple con los requisitos técnicos

3	SANTA BARBARA TECHNOLOGY SOCIEDAD ANÓNIMA	\$167,25	Sí Cumple
---	---	----------	-----------

#### PARTIDA 07

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA ) SOCIEDAD ANÓNIMA	\$334,48	Sí Cumple
2	CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA	\$350,30	Sí Cumple
3	LUIS FERNANDO SANTAMARÍA BARRANTES	¢322.050,00	Sí Cumple
4	S.C. INTERNATIONAL PERFORMANCE SOCIEDAD ANÓNIMA	\$605,63	Sí Cumple

#### PARTIDA 08

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA	\$81,36	Sí Cumple
2	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA ) SOCIEDAD ANÓNIMA	\$92,66	Sí Cumple
3	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	¢68.930,00	Sí Cumple

#### PARTIDA 09

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	¢9.972,25	Sí Cumple
2	CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	¢20.340,00	No cumple No cumple con los requisitos técnicos

**PARTIDA 10**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	INSTALACIONES TELEFÓNICAS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢27.346,00	Sí Cumple
2	MAYA COMMUNICATIONS SOCIEDAD ANÓNIMA	\$101,70	Sí Cumple
3	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	¢118.650,00	Sí Cumple
4	SANTA BARBARA TECHNOLOGY SOCIEDAD ANÓNIMA	\$207,92	Sí Cumple
5	ENERGÍA Y COMUNICACIONES ENERCOM SOCIEDAD ANÓNIMA	¢169.997,20	Sí Cumple

**PARTIDA 11**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	MAYA COMMUNICATIONS SOCIEDAD ANÓNIMA	\$50,85	Sí Cumple
2	ENERGÍA Y COMUNICACIONES ENERCOM SOCIEDAD ANÓNIMA	¢156.759,25	Sí Cumple

**PARTIDA 12**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	MAYA COMMUNICATIONS SOCIEDAD ANÓNIMA	\$56,50	Sí Cumple
2	SANTA BARBARA TECHNOLOGY SOCIEDAD ANÓNIMA	\$101,70	Sí Cumple
3	ENERGÍA Y COMUNICACIONES ENERCOM SOCIEDAD ANÓNIMA	¢136.142,40	Sí Cumple

**PARTIDA 13**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA	\$83,62	Sí Cumple



2	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA	\$85,88	Sí Cumple
3	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	¢66.105,00	Sí Cumple

#### PARTIDA 14

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	¢24.012,50	Sí Cumple
2	CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	¢41.810,00	No cumple
3	INSTALACIONES TELEFÓNICAS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢57.488,75	Sí Cumple

#### PARTIDA 15

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	¢2.340,00	No cumple No cumple con los requisitos técnicos
2	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	¢6.667,00	Sí Cumple
3	INSTALACIONES TELEFÓNICAS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA	¢9.322,50	Sí Cumple

#### PARTIDA 16

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	¢10.000,50	Sí Cumple
2	CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA	¢30.510,00	No cumple No cumple con los requisitos técnicos

**PARTIDA 17**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	LUIS FERNANDO SANTAMARÍA BARRANTES	¢73.450,00	Sí Cumple

**PARTIDA 18**

Posición	Nombre de Proveedor	Monto de la oferta	Resultado de verificación
1	CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA	\$140,12	Sí Cumple
2	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA	\$151,42	Sí Cumple
3	COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA	¢100.428,75	Sí Cumple
4	LUIS FERNANDO SANTAMARÍA BARRANTES	¢158.200,00	Sí Cumple

**CONTRATACIÓN 2021CD-000040****COMPRA TÓNER PARA IMPRESORA****PARTIDA 01**

Posición	Nombre de Proveedor	Número de la oferta	Resultado de verificación
1	CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA	\$687,04	Sí Cumple
2	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA	\$700,60	Sí Cumple
3	I P L SISTEMAS SOCIEDAD ANÓNIMA	\$707,38	Sí Cumple

**PARTIDA 02**

Posición	Nombre de Proveedor	Número de la oferta	Resultado de verificación
1	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA	\$943,55	Sí Cumple
2	CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA	\$983,10	Sí Cumple

3	I P L SISTEMAS SOCIEDAD ANÓNIMA	\$1.104,58	Sí Cumple

### PARTIDA 03

Posición	Nombre de Proveedor	Número de la oferta	Resultado de verificación
1	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA	\$754,84	Sí Cumple
2	CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA	\$890,44	Sí Cumple
3	I P L SISTEMAS SOCIEDAD ANÓNIMA	\$974,06	Sí Cumple

#### 1. Contratación en SICOP (4 trámites)

1. Depto. Antropología e Historia: Servicio de Impresión Revista Vínculos N° 41. Adjudicado a Mundo Creativo S. A., por ¢1.067.850,00.

2. Unidad de Informática: útiles, herramientas y repuestos de cómputo, 16 partidas adjudicadas y 3 infructuosas. Montos: ¢286.483,25, \$746,93

3. Unidad de Informática: tóner para impresora. Total: \$2.385,43

4. Depto. Protección del Patrimonio: servicio transporte objetos arqueológicos. Adjudicado a Cargas Especiales Mincho S. A., por ¢904.000,00

Cuadro de ofertas recibidas y resultados de análisis de verificación

#### 2. Solicitud de compra de útiles de oficina y papel y cartón, por convenios marco. Trámite de Proveduría Institucional, DAF

Oficio DAF-PI-2021-O-133, del 22 de setiembre 2021, de la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Inst., a la Junta Administrativa, con solicitudes de compras por medio de los convenios marco del gobierno central:

Convenio marco 2017LN-000005-0009100001 Suministros de útiles de oficina.

Total ¢1.122.750,00

Certificación presupuestaria N° 2021-243, 31 de agosto 2021, por ¢971.000,00

Convenio marco 2017LN-000004-0009100001 Suministros de papel, cartón y litografía.

Total ¢971.000,00

Certificación presupuestaria N° 2021-242, 31 de agosto 2021, por ¢3.490.000,00

3. Contratos adicionales a la Licitación abreviada 2017LA-000006-0009500001 Servicio de limpieza, aseo y jardinería en las sedes del MNCR, con base en el artículo 209 del RLCA

Oficio DAF-SG-2021-O-245, del 20 setiembre 2021, de la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales, a la Junta Administrativa, con solicitud de ampliación de los siguientes contratos, por un periodo de 6 meses:

Grupo Nítidos (aseo y limpieza de sedes), total ¢43.512.276,66.  
Sermules (jardinería), total ¢13.471.235,16

Nota de la Sra. Melissa Valerín, Apoderada de la empresa Nítidos, del 20 de setiembre 2021, con visto bueno a la ampliación del contrato, en atención al oficio DAF-SG-2021-249, del 17 de setiembre 2021, de la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales

Certificación presupuestaria N° 2021-258, del 22 de setiembre 2021, por ¢8.194.812,13

Nota del Sr. Oscar Campos Castro, Presidente de la empresa Sermules, del 17 de setiembre 2021, con anuencia a la ampliación de contrato, en atención al oficio DAF-SG-2021-248, del 17 de setiembre 2021, de la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales

Certificación presupuestaria N° 2021-259, del 22 de setiembre 2021, por ¢2.439.028,82

4. Procesos de facturas pendientes del 2020

Oficio DAF-PI-2020-O-133, del 22 de setiembre 2021, de la Sra. Karol Sanabria Rosales, Provedora Institucional, a la Junta Administrativa, con solicitud de realizar expediente administrativo para gestión de pago de factura de Rodríguez Constructores S. A., por ¢215.167,33, del 08 de diciembre 2020

Oficio DAF-PI-2020-O-134, del 22 de setiembre 2021, de la Sra. Karol Sanabria Rosales, Provedora Institucional, a la Junta Administrativa, sobre revisión detallada de las facturas pendientes del año 2020 (cumplimiento de acuerdo A-07-1386, del 18 de junio 2021)

5. Solicitud Depto. Proyección Museológica

Oficio PM-2021-O-0142, del 17 de setiembre 2021, de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, jefa del Depto. Proyección Museológica, a la Junta Administrativa, con solicitud de realizar nuevamente el trámite de contratación de producción de espectáculos culturales de cierre del bicentenario

Al ser las 10:39 minutos de la mañana, se incorpora a la sesión ordinaria, de manera virtual, la Sra. Karol Sanabria Rosales, Provedora Institucional, para hacer una exposición detallada de los trámites de contratación presentados para conocimiento y aprobación, y para atender las consultas y observaciones de las y los Directores.

1. De acuerdo al cuadro de compras presentado, da inicio con los procesos adjudicados en el Sistema Integrado de Compras Públicas, SICOP:

Impresión de la Revista Vínculos, del Depto. de Antropología e Historia, se trata de una revista para divulgar todas las acciones que se realizan en la tarea de protección del patrimonio, y acciones también fuera del Museo Nacional, relacionadas con temas de Arqueología. Se recibieron seis ofertas, tres de las cuales no cumplen con aspectos técnicos, y de las tres restantes

se adjudica considerando el mejor precio ofertado, a la empresa Mundo Creativo S. A., por un monto de ¢1.067.850,00

La Sra. Dora María Sequeira dirige un comentario más a lo interno de la Junta Administrativa que a la Proveeduría Institucional, relativo a que en estos momentos muchas personas no están interesadas en recibir la información en papel, y que, por la situación económica del país, piensa que sería importante considerar el formato digital para el 2022. La Sra. Karol Sanabria respalda indicando que es importante tomarlo en cuenta.

Prosigue la Sra. Sanabria informando sobre el segundo trámite, de útiles, herramientas y repuestos de cómputo, gestionado por la Unidad de Informática, que se refiere a conexiones de red, mantenimiento de computadoras e impresoras y repuestos para dar esos mantenimientos. Se agruparon 3 solicitudes, para un total de 19 líneas adjudicadas a 6 proveedores diferentes: Comercializadora AT del Sur S. A., Instalaciones Telefónicas de Costa Rica S. A., Productive Business Solutions (Costa Rica) S. A., Consorcio REBI S. A., Maya Communications S. A. y al Sr. Luis Fernando Santamaría Barrantes

Se trata de una contratación grande, se consolidó información de diferentes áreas para lograr una mejor adjudicación, aun así, una línea no se logró adjudicar, se trata del convertidos de display.

De la compra del tóner para impresoras, comenta que la solicitud es para que la Unidad de Informática cuente con un stock para suplir las necesidades de las diferentes oficinas, que tienen impresoras institucionales, no las del contrato de alquiler. Se recibieron 3 ofertas, todos cumplen con los requisitos, se adjudicó a dos empresas, por el mejor precio cotizado, una línea a Consorcio REBI S. A., y las dos restantes a Productive Business Solutions (Costa Rica) S. A.

La contratación de traslado de bienes arqueológicos es para traer una esfera precolombina que se ubica en el boulevard del Aeropuerto Daniel Oduber Quirós, en Liberia, Guanacaste, para darle tratamiento y mantenimiento. Solo se recibió una oferta, de la empresa Cargas Especiales Mincho S.A., a quien se le adjudicó la compra del servicio.

El Sr. Johnny Cartín consulta si hay un protocolo que seguir para hacer la movilización correctamente.

La Sra. Karol Sanabria indica que el Depto. de Protección del Patrimonio, gestor de la contratación, dieron una serie de lineamientos para contratar el traslado, y, además, un funcionario de este departamento acompañará el recorrido, para dar seguimiento al tratamiento especial que requiere este traslado.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que ya tuvimos experiencia con esta empresa de transportes en traslados similares y que efectivamente hay un protocolo para el traslado de esferas, por lo que tenemos claridad de que el traslado se va a manejar correctamente.

2. Las contrataciones promovidas por medio de los convenios marco son necesarias para abastecer y mantener un stock de suministros de oficina y papel y cartón, para suplir las necesidades relacionadas con las labores diarias.

Se adjudican dos líneas: ¢971.000,00 en útiles de oficina, y ¢1.122.750 en papel.

Los convenios marco son promovidos por el Ministerio de Hacienda, de los que las instituciones públicas podemos hacer uso. Los precios son más cómodos y cumplen con las especificaciones que se requieren.

En atención a consulta de la Sra. Dora María Sequeira sobre los convenios marco, la Sra. Sanabria amplía indicando que estos convenios se desarrollan con proveedores previamente establecidos para comprar en el sector público. Las instituciones pueden elegir entre 10 – 15 proveedores, para realizar una compra sin necesidad de abrir un concurso nuevo.

3. El tercer tema se refiere a la ampliación de los contratos de aseo y limpieza y jardinería en las sedes del Museo Nacional de Costa Rica.

El pasado 25 de agosto de 2021, la empresa de Servicios de Mantenimiento y Seguridad SEMANS, S.A, presentó un Recurso de Objeción al Cartel “Licitación abreviada 2021-LA-000002-0009500001-Servicio de Aseo, ornato, limpieza, jardinería y recolección y transporte de residuos sólidos no tradicionales modalidad de entrega según demanda”, a través del Sistema Integrado de Compras SICOP.

En fecha 08 de septiembre de 2021, la Proveeduría Institucional y la Asesoría Jurídica declararon con lugar dicho recurso, bajo la Resolución No. DAF-PI-2021-R-001, de las siete horas del ocho de setiembre de dos mil veintiuno. Al tener que resolverse el recurso se generó una circunstancia imprevisible que provoca un considerable retraso para que logre concretarse el nuevo contrato en el mes de noviembre 2021. Por ser una contratación de Servicios Esenciales para el Museo Nacional de Costa Rica, se solicita la autorización para realizar contratos adicionales mediante art. 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA), a los contratos vigentes de la Licitación Abreviada 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR; hasta por un plazo de 6 (seis) meses, para la línea 1 de la empresa Grupo Nítidos y Línea 2 empresa Servicios Múltiples Especializados (Sermules), en el mismo orden de las líneas del contrato.

Las fechas de inicio que se requieren para los contratos adicionales con el Grupo Nítidos y Sermules inician el 19 de noviembre del 2021 y hasta el 18 de mayo del 2022, por un periodo de 6 meses. Conjuntamente, se dará inicio con la elaboración de un nuevo contrato que además incluirá el tema de desecho de residuos y labores en el sitio Finca 6.

4. Con relación a la solicitud de autorización para gestionar el reclamo administrativo de la empresa Rodríguez Constructores S. A. (ROCA), menciona la Sra. Sanabria que se trata de un reajuste de precios por obras realizadas en el 2018, la empresa presenta solicitud en el 2020. A partir de la consulta realizada por la empresa, por medio de correo electrónico del 06 de agosto 2021, se dio a la tarea de revisar junto con el área financiera, y pudieron verificar los registros en el sistema BOS, en los que aparece el ingreso del trámite el 23 de diciembre de 2020 al correo de facturación del Museo Nacional, y en esa misma fecha el traslado al Arq. Ronald Quesada Chaves y al Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, para que dieran la aceptación de la factura, pero no se encontró que fuera atendido el pago en la Proveeduría Institucional.

Los recursos para este pago se solicitaron en la IV modificación presupuestaria, que aún está pendiente de aprobación por parte del Ministerio de Hacienda, pero para terminar con los casos que existen a la fecha sobre pagos de facturas pendientes del 2020, es que se solicita esta autorización para trasladar el expediente a la Asesoría Jurídica y se inició la gestión de resolución. Hasta que no se cuente con la certificación presupuestaria emitida por el área financiera del Museo Nacional, se finiquitará la resolución para concretar el pago respectivo.

Prosigue la Sra. Karol Sanabria refiriéndose a la solicitud de la Junta Administrativa, mediante acuerdo firme A-07-1386, del 18 de junio 2021, sobre revisión detallada de las facturas pendientes del año 2020, confirma que realizó una revisión exhaustiva en los sistemas SICOP y BOS, y con el acompañamiento de los señores Paulo Soto, coordinador del Área Financiero Contable, y



Dayhana Delgado, encargada del presupuesto institucional, informa que no aparecen más facturas pendientes, además de los trece expedientes ya informados, hasta donde pudieron revisar. Agrega que fue una búsqueda profunda, sobre contrataciones según demanda desde el año 2017, de las que hay rastro.

A partir de esto, generaron una herramienta en el programa Excel, que nos permita visualizar las contrataciones hechas y tener un control cruzado, desde su ingreso a la Proveduría Institucional para saber si llegó la factura y si se generó el pago. Actualmente contamos con información cruzada de los contratos en Excel con SINIBET Y BOS. También en el tema de bienes queremos tener mayores controles para evitar situaciones de riesgo.

Celebra que a la fecha no se ha encontrado nada más, para concluir este tema, porque sabe además que para la Junta Administrativa también ha sido un proceso desgastante.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta y si el monto a pagar en este caso puede variar por intereses, en vista de que hay que esperar el presupuesto para realizar el pago. La Sra. Sanabria indica que a la fecha la empresa no ha gestionado ningún cobro por intereses, que si lo hiciera sí habría que reconocerlos. De todos los procesos atendidos, solo un proveedor cobró intereses, las otras empresas únicamente querían recibir el pago por los servicios recibidos.

5. La solicitud de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa del Depto. de Proyección Museológica, consiste en que la Junta Administrativa le autorice volver a gestionar la contratación de un productor artístico, a partir de que el trámite se declaró infructuoso. Solo se presentó un proveedor quien no cumplió con los requisitos solicitados. La Sra. Karol Sanabria comenta que conversó con la Sra. Bermúdez la semana anterior, y le externó su preocupación por la falta de tiempo para poder gestionarlo de nuevo.

Con base en las fechas límites para recepción de solicitudes indicadas por la Proveduría Institucional, a la fecha se han recibido 56 trámites, y hay 85 pedidos según demanda. Considerando los tiempos para volver a gestionar la contratación, el tiempo para recepción de la factura y el pago, no recomendaría volver a hacer el trámite.

La Sra. Rocío Fernández indica que la Dirección General no recomienda volver a realizar el proceso. Todos estamos avisados de las fechas límites para la entrega de trámites a la Proveduría Institucional, algunas de estas fechas incluso se ampliaron. Considera prudente apoyar a la Proveduría Institucional y no ponerla en riesgo. El año pasado hubo múltiples falencias, los departamentos deben aprender a iniciar los trámites de compras desde el primer y segundo semestre. Esto significa que va a quedar un remanente de recursos sin ejecutar.

La Sra. Dora María Sequeira indica que claramente apoya la posición de la Dirección General. Que desde el mes de julio cuando ingresó, hizo ver su preocupación por el altísimo monto de recursos sin ejecutar. La Sra. Karol Sequeira dio fecha de recepción e incluso se ampliaron plazos según indica doña Rocío Fernández; ahora están corriendo por temas de tiempo.

A su parecer, la instancia que hizo la solicitud de la compra, no hizo la tarea de buscar oferentes, no es solo subir la contratación al sistema. La jefatura debe conocer contactor para esta contratación y si no el Ministerio de Cultura puede ayudar en recomendarle, hay muchos artistas con necesidad, debe ser un llamado a la atención por no hacer hecho la tarea como correspondía. Si hay un histórico de que los funcionarios no quieren ejecutar el presupuesto en tiempo, la Junta Administrativa podría establecer lineamientos, conjuntamente con la Proveduría Institucional, para establecer porcentajes de ejecución en plazos definidos. A partir de ahí, los presupuestos se podrían subejecutar para apoyar otras necesidades y garantizar el uso de los recursos.

Antes de retirarse, la Sra. Karol Sanabria hace eco de que es conveniente considerar los antecedentes históricos de la institución, que en este tema no son tan buenos, y reforzar con documentos, circulares, validadas conjuntamente con la Junta Administrativa, la Dirección General y la Administración, para establecer una coyuntura que les permita ver mejores resultados. Cada año el presupuesto es más escaso, desconoce si se hizo la tarea o no, cuando la Proveeduría saca el trámite se avisa a los departamentos y el sistema SICOP avisa a los clientes, considera que sí podemos hacer un esfuerzo cada uno en lo que nos corresponde. También se debe considerar hacer las modificaciones presupuestarias en el primer trimestre, ya que su aprobación es muy lenta, al estar ahora incluido el presupuesto del Museo Nacional en el presupuesto nacional.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece especialmente a la Sra. Karol Sanabria por la tarea concerniente a las facturas pendientes de pago del 2020 e indica que se tomarán las previsiones para que esto no se repita nuevamente.

Concluida su participación, se retira la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, al ser las 11:16 minutos de la mañana.

La Sra. Ana Cecilia Arias retoma el tema de la ejecución presupuestaria indicando que desde el año 2014 se ha prestado especial interés sobre este tema, en el que ha habido pequeñas mejoras. En el primer trimestre siempre hay una laxitud en los trámites, en el segundo trimestre se dan cuenta y corren. El año pasado se juntaron muchas facturas y la Proveeduría no pudo manejarlo, situación que ahora nos tiene en un órgano director.

Las fechas indicadas por doña Karol Sanabria son oportunas, lo que nos queda es una sensación de que los que más van a perder son los asistentes a las actividades quienes quieren ver espectáculos de calidad, eso es lamentable. No tiene conocimiento de las gestiones realizadas por la Sra. Bermúdez, quien es una jefatura de mucha experiencia. No podemos arriesgarnos con los trámites que ya ingresaron en tiempo, y presionar a la Proveeduría Institucional a incluir otra gestión. Debemos responder la nota de la Sra. Bermúdez e informarle sobre nuestras apreciaciones.

Al ser las 11:23 minutos de la mañana se une a la sesión ordinaria el Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que si existe una mala práctica en la ejecución no significa que debe perpetuarse y considera conveniente la revisión de la ejecución en diferentes periodos para trasladar lo que no se ha utilizado para cubrir otras necesidades. Comprende que hay productos que deben comprar posteriormente para que no se deterioren en bodega, por ejemplo, tintas para los primeros seis meses y luego otra compra para el resto del año, pero hay otras necesidades que pueden cubrirse desde principio de año, como las cajas plásticas del Depto. de Historia Natural compradas en setiembre, que pudieron haberse gestionado desde marzo, y otros que no sufren deterioro. La carta de doña Mariela Bermúdez nos abre la posibilidad de indicarle que esta Junta no está satisfecha, debemos llamar la atención no en términos disciplinarios, pero si hay que ser diligentes, esto tanto para la jefatura de Proyección como para los otros jefes de departamento.

Agrega la Sra. Ana Cecilia Arias que la Proveeduría ha perdido varios analistas, lo que también dificulta los análisis de las contrataciones.

El Sr. Roy Palavicini comenta que ya se han tomado acuerdos anteriormente, para mejorar la ejecución presupuestaria y también recuerda que en otras oportunidades han hecho observaciones de mejora a la Sra. Mariela Bermúdez. Considera que sí es importante manifestarse sobre este asunto, esta jefatura pronto se acogerá a la jubilación, pero debe haber precedente para quien venga a ocupar esta posición, porque se han hecho varias recomendaciones y no han mejorado los procesos.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que para cambiar una cultura institucional tan arraigada hay que considerar los causantes de las situaciones de riesgo, el año pasado la acumulación de facturas se dio por las jefaturas que apilaron las compras para finales del año, hay un órgano director que no está instaurado en contra de los causantes del problema que son las jefaturas quienes al dejar las compras para el final del año afectaron a los funcionarios que no pudieron sacar adelante todas las compras. La expectativa a mejorar es buena pero no resuelve. Una sub-ejecución de los presupuestos sería una herramienta efectiva para que realicen sus compras a tiempo.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace un resumen de lo analizado hasta este punto de la agenda, para conocimiento de don Bernal Rodríguez Herrera, y sobre el tema de análisis.

Agrega que las jefaturas tienen gran responsabilidad con lo ocurrido el año pasado, pero también lo tuvo la Proveedora en ese momento y la jefatura inmediata, aquí en sesión se les preguntó, también la Sra. Ivannia Montoya, miembro de Junta en ese momento, hizo recomendaciones importantes a la Proveedora, y siempre indicaron que todo iba bien, que todo estaba bien, y luego se dio cuenta de que era una bola de nieve que la arrolló a ella y también a la institución. El hecho de que los proveedores indiquen que el Museo Nacional no les pagó ya es una carga muy grande.

El Sr. Johnny Cartín indica, para conocimiento de doña Dora, que muchas veces la Junta Administrativa se ha pronunciado y han aprobado todos los convenios posibles. Ahora con los cambios en el Ministerio los directores y jefaturas van a empezar a sentir las consecuencias de estos cambios. Antes podíamos hacer ajustes con las modificaciones presupuestarias, ahora no. Les va a tomar un par de años para entender que lo que se viene diciendo desde el 2014 no era necesidad, sino que ahora está repercutiendo directamente en los resultados. La Junta Administrativa ha invertido muchas horas tratando de generar estrategias para que las jefaturas entiendan sobre la ejecución presupuestaria. El nuevo modelo nos va a generar la situación de que, si no tienen las contrataciones listas en el primer trimestre, ya no podrán ejecutar; aunque quisiéramos colaborar ya no podremos hacerlo, con el nuevo modelo van a tener que invertir mucho tiempo para gastar el presupuesto.

La Sra. Dora María Sequeira agradece el comentario de don Johnny Cartín e indica que sabe que la Junta Administrativa no ha sido indiferente con este tema y que lo que busca con sus observaciones es mejorar los procedimientos.

La Sra. Ana Cecilia Arias se refiere a los temas analizados hasta este punto de la agenda, y proceden a dar firmeza a los acuerdos tomados en los artículos II y III de la agenda, y a la decisión de comunicar a la Sra. Mariela Bermúdez su descontento con lo actuado en la contratación infructuosa del productor artístico. El Sr. Bernal Rodríguez manifiesta estar de acuerdo con una carta bien documentada para la jefatura del Depto. de Proyección Museológica, y menciona que ya hace dos años atrás habían tenido una situación similar relativa a una exhibición.

Las y los Directores analizan toda la información recibida en el artículo relativo a las contrataciones, y emiten sus votos de aprobación para acordar:

**RESOLUCIÓN JA 059-2021**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000038-0009500001**  
**SERVICIO IMPRESIÓN REVISTA VÍNCULOS**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y treinta minutos del día 27 de setiembre del 2021, en sesión ordinaria 1395 se conoce proceso de contratación 2021CD-000038-0009500001

**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:

**MUNDO CREATIVO SOCIEDAD ANÓNIMA**

**IDENTIFICACIÓN: 3101274481**

**DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
1	DISEÑO E IMPRESIÓN DE REVISTA INSTITUCIONAL		NA	1.500.000				
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
300	<a href="#">821215069202618800000141</a>		DISEÑO E IMPRESIÓN DE REVISTA INSTITUCIONAL DISEÑO E IMPRESIÓN DE REVISTA INSTITUCIONAL VÍNCULOS VOL.41					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por otros	Precio Total
3.150	945.000	0 %	0	13 %	122.850	0	0	1.067.850

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN COLONES: ₡1.067.850,00

(A-03-1395) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN JA 060-2021  
CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000039-0009500001  
COMPRA ÚTILES HERRAMIENTAS REPUESTOS CÓMPUTO**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y treinta y cinco minutos del día 27 de setiembre del 2021, en sesión ordinaria 1395 se conoce proceso de contratación 2021CD-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:

**EMPRESA ADJUDICADA: LUIS FERNANDO SANTAMARÍA BARRANTES**

**IDENTIFICACIÓN: 0105780919**

**DEPARTAMENTO SOLICITANTE INFORMÁTICA**

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
17	BATERÍA DE LITIO, MARCA: DELL, PARTE NO. P79G002				c/u	79.500			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
1	<a href="#">26111711923152550000001</a>				BATERÍA DE LITIO, MARCA: DELL, PARTE NO. P79G002 2 Marca DELL Modelo 33YDH				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total	
65.000	65.000	0 %	0	13 %	8.450	0	0	73.450	

Precio total sin impuestos	65.000	Costos por acarreos	0	Monto	0
Impuesto al valor agregado	8.450	Otros impuestos	0	Precio Total	[CRC] 73.450

**EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA**

**IDENTIFICACIÓN: 3101009515**

**DEPARTAMENTO SOLICITANTE INFORMÁTICA**

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
7	FUSER 110 VOLT (LONG-LIFE ITEM, TYPICALL MULTIFUNCIONAL MARCA XEROX, PARTE N°115R00119				c/u	406.000			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
1	<a href="#">44103004921928510000001</a>				FUSER 110 VOLT (LONG-LIFE ITEM, TYPICALL MULTIFUNCIONAL MARCA XEROX, PARTE N°115R00119 FUSER 110 VOLT (LONG-LIFE ITEM, TYPICALL MULTIFUNCIONAL MARCA XEROX, PARTE N°115R00119				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total	
296	296	0 %	0	13 %	38,48	0	0	334,48	

**EMPRESA ADJUDICADA: INSTALACIONES TELEFÓNICAS COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA**

**IDENTIFICACIÓN: 3101035198**

**DEPARTAMENTO SOLICITANTE INFORMÁTICA**

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
2	CONECTOR RJ45 CATEGORÍA 6, DE UNA SOLA PIEZA				c/u	5.650			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
5	<a href="#">391214449201606600000101</a>				CONECTOR RJ45 CATEGORÍA 6, DE UNA SOLA PIEZA Marca MLT Modelo MTL-UNI-RJ45				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total	
460	2.300	0 %	0	13 %	299	0	0	2.599	

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
10	CORDÓN DE INTERCONEXIÓN (PATCHCORD) TIPO UTP, CAT 6A CERTIFICADO, DE 3,05 m DE LARGO, MULTIFILAR, DE 8 HILOS, 4 PARES, COLOR AZUL				c/u	134.980			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
20	<a href="#">432233039208755000000014</a>				CORDÓN DE INTERCONEXIÓN (PATCHCORD) TIPO UTP, CAT 6A CERTIFICADO, DE 3,05 m DE LARGO, MULTIFILAR, DE 8 HILOS, 4 PARES, COLOR AZUL Marca TEKLINK Modelo CQN22288				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total	
1.210	24.200	0 %	0	13 %	3.146	0	0	27.346	

**EMPRESA ADJUDICADA. CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA**

**IDENTIFICACIÓN: 3101176393**

**DEPARTAMENTO SOLICITANTE INFORMÁTICA**

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
8	TAMBOR PARA MULTIFUNCIONAL XEROX WORKCENTRE # 113R00773				c/u	69.500			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
1	<a href="#">441031099208727600000001</a>				TAMBOR PARA MULTIFUNCIONAL XEROX WORKCENTRE # 113R00773 Marca XEROX Modelo 113R00773				



Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
72	72	0 %	0	13 %	9,36	0	0	81,36

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto		
13	FOTOCOLECTOR MARCA XEROX MODELO DRUM CARTRIDGE, PARTE N°101R00554				c/u	69.500		
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
1	<a href="#">441017069219284700000001</a>		FOTOCOLECTOR MARCA XEROX MODELO DRUM CARTRIDGE, PARTE N°101R00554 FOTOCOLECTOR MARCA XEROX MODELO DRUM CARTRIDGE, PARTE N°101R00554					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
74	74	0 %	0	13 %	9,62	0	0	83,62

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto		
18	BANDEJA DE PAPEL TRAY ASSY, PARTE NÚMERO 050K71212, MARCA: XEROX MATERIAL: PLÁSTICO, PRODUCTO: BANDEJA DE IMPRESORA, BANDEJA CASSETTE SHEET CASSETTE TRAY, UTILIDAD: CONTENEDOR DE PAPEL				c/u	103.000		
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
1	<a href="#">441017029231616100000001</a>		BANDEJA DE PAPEL TRAY ASSY, PARTE NÚMERO 050K71212, MARCA: XEROX MATERIAL: PLÁSTICO, PRODUCTO: BANDEJA DE IMPRESORA, BANDEJA CASSETTE SHEET CASSETTE TRAY, UTILIDAD: CONTENEDOR DE PAPEL Marca XEROX Modelo 050K71212					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
124	124	0 %	0	13 %	16,12	0	0	140,12

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA

IDENTIFICACIÓN: 3101237629

DEPARTAMENTO SOLICITANTE INFORMÁTICA

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto		
1	ROLLO DE CINTA DOBLE CARA, 25,4 mm (1 Pulg) ANCHO x 50 m LARGO, SOPORTE PET, ADHESIVO ACRILICO, TRANSPARENTE, ESPESOR TOTAL 0,20mm, CON FUERZA DE ADHESION DE 174N/100mm SEGÚN ASTM D3330				c/u	34.815		
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
11	<a href="#">312015059220200600000007</a>			ROLLO DE CINTA DOBLE CARA, 25,4 mm (1 Pulg) ANCHO x 50 m LARGO, SOPORTE PET, ADHESIVO ACRILICO, TRANSPARENTE, ESPESOR TOTAL 0,20mm, CON FUERZA DE ADHESIÓN DE 174N/100mm SEGÚN ASTM D3330 Marca BONA Modelo 50MTS				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
2.750	30.250	0 %	0	13 %	3.932,5	0	0	34.182,5

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto		
4	KIT DE DESATORNILLADOR, CON 6 PUNTAS INTERCAMBIABLES, CON LAPICERO, LAS PUNTAS SE ALMACENAN DENTRO DEL DESATORNILLADOR, GRABADO EN LASER EN EL BARRIL, FUENTE DE ALIMENTACIÓN PILAS DE CELDA, MEDIDAS 12,7 cm DE ALTO X 1,3 cm DE GRUESO,				c/u	8.500		
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
2	<a href="#">271117289215906300000005</a>			KIT DE DESATORNILLADOR, CON 6 PUNTAS INTERCAMBIABLES, CON LAPICERO, LAS PUNTAS SE ALMACENAN DENTRO DEL DESATORNILLADOR, GRABADO EN LASER EN EL BARRIL, FUENTE DE ALIMENTACIÓN PILAS DE CELDA, MEDIDAS 12,7 cm DE ALTO X 1,3 cm DE GRUESO, Marca TRUPER Modelo #10494				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
3.475	6.950	0 %	0	13 %	903,5	0	0	7.853,5

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto
6	DISCO DURO ESTADO SÓLIDO, CAPACIDAD DE MEMORIA 1 TB SATA III, VELOCIDAD DE TRANSMISIÓN DE 6 Gbts				c/u	84.000
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor		

1	<a href="#">432018039216974000000023</a>	DISCO DURO ESTADO SÓLIDO, CAPACIDAD DE MEMORIA 1 TB SATA III, VELOCIDAD DE TRANSMISIÓN DE 6 Gbts Marca HIKVISIÓN Modelo HS-SSD-E 100/1024						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
80.000	80.000	0 %	0	13 %	10.400	0	0	90.400
Línea	Descripción del bien/servicio						Unidad	Presupuesto
9	TOALLA TIPO PAÑO ABSORBENTE DE MICROFIBRA, REUTILIZABLE, TAMAÑO DE 30,48 cm ANCHO cm X 35,56 cm LARGO (12 pulg X 14 pulg), PAQUETE CON 6 UNIDADES						c/u	10.000
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
5	<a href="#">471315029227736100000004</a>			TOALLA TIPO PAÑO ABSORBENTE DE MICROFIBRA, REUTILIZABLE, TAMAÑO DE 30,48 cm ANCHO cm X 35,56 cm LARGO (12 pulg X 14 pulg), PAQUETE CON 6 UNIDADES Marca MICROFIBER Modelo 16"X16"				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
1.765	8.825	0 %	0	13 %	1.147,25	0	0	9.972,25

Línea	Descripción del bien/servicio						Unidad	Presupuesto
14	CAJA DE PVC RECTANGULAR, COLOR BLANCO, ANCHO DE 22 mm X ALTO 10 mm, RETARDANTE AL FUEGO, PARA CANALETA						c/u	24.175
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
25	<a href="#">391317119205407300000006</a>			CAJA DE PVC RECTANGULAR, COLOR BLANCO, ANCHO DE 22 mm X ALTO 10 mm, RETARDANTE AL FUEGO, PARA CANALETA Marca AMANCO Modelo RECTANGULAR				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
850	21.250	0 %	0	13 %	2.762,5	0	0	24.012,5

Línea	Descripción del bien/servicio						Unidad	Presupuesto
-------	-------------------------------	--	--	--	--	--	--------	-------------

15	TAPA FINAL DE PVC, COLOR BLANCO, ANCHO DE 22 mm X ALTO 10 mm, RETARDANTE AL FUEGO, PARA CANALET A			c/u	6.740			
<b>Cantidad</b>	<b>Código del producto del proveedor</b>			<b>Nombre del producto del proveedor</b>				
10	<a href="#">391317119205406700000004</a>			TAPA FINAL DE PVC, COLOR BLANCO, ANCHO DE 22 mm X ALTO 10 mm, RETARDANTE AL FUEGO, PARA CANALET A Marca AMANCO Modelo TAPA				
<b>Precio unitario sin impuestos</b>	<b>Precio total s in impuestos</b>	<b>Descuento</b>	<b>Monto</b>	<b>Impuesto al valor agregado</b>	<b>Monto</b>	<b>Monto otros impuestos</b>	<b>Costos por acarreos</b>	<b>Precio Total</b>
590	5.900	0 %	0	13 %	767	0	0	6.667

<b>Línea</b>	<b>Descripción del bien/servicio</b>			<b>Unidad</b>	<b>Presupuesto</b>			
16	TAPA FINAL DE PVC, COLOR BLANCO, ANCHO DE 22 mm X ALTO 10 mm, RETARDANTE AL FUEGO, PARA CANALET A			c/u	10.110			
<b>Cantidad</b>	<b>Código del producto del proveedor</b>			<b>Nombre del producto del proveedor</b>				
15	<a href="#">391317119205406700000004</a>			TAPA FINAL DE PVC, COLOR BLANCO, ANCHO DE 22 mm X ALTO 10 mm, RETARDANTE AL FUEGO, PARA CANALET A Marca AMANCO Modelo TAPA				
<b>Precio unitario sin impuestos</b>	<b>Precio total s in impuestos</b>	<b>Descuento</b>	<b>Monto</b>	<b>Impuesto al valor agregado</b>	<b>Monto</b>	<b>Monto otros impuestos</b>	<b>Costos por acarreos</b>	<b>Precio Total</b>
590	8.850	0 %	0	13 %	1.150,5	0	0	10.000,5

**MAYA COMMUNICATIONS SOCIEDAD ANÓNIMA**

IDENTIFICACIÓN: 3101469109

DEPARTAMENTO SOLICITANTE INFORMÁTICA

<b>Línea</b>	<b>Descripción del bien/servicio</b>			<b>Unidad</b>	<b>Presupuesto</b>
11	CABLE DE RED PATCH CORD /UTP CATEGORÍA 6, LONGITUD DE 30 cm			c/u	34.500
<b>Cantidad</b>	<b>Código del producto del proveedor</b>			<b>Nombre del producto del proveedor</b>	
25	<a href="#">432233039230776100000019</a>			CABLE DE RED PATCH CORD /UTP CATEGORÍA 6, LONGITUD DE 30 cm Marca Signamax Modelo C6-115BU-1 FB	

Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
1,8	45	0 %	0	13 %	5,85	0	0	50,85

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
12	CABLE (PATCH CORD) DE 1 m, CONECTOR RJ45 - RJ45 DE 8 PINES, CONFIGURACIÓN 568 B, PROBADO H/350MHz		c/u	72.000				
Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
20	<a href="#">432233039208178100000004</a>	CABLE (PATCH CORD) DE 1 m, CONECTOR RJ45 - RJ45 DE 8 PINES, CONFIGURACIÓN 568 B, PROBADO H/350MHz Marca Signamax Modelo Signamax						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
2,5	50	0 %	0	13 %	6,5	0	0	56,5

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 16 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 03 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN COLONES: ₡286.483,25

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$746,93

(A-04-1395) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN JA 061-2021  
CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000040-0009500001  
TÓNER PARA IMPRESORAS**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y cuarenta minutos del día 27 de setiembre del 2021, en sesión ordinaria 1395 se conoce proceso de contratación 2021CD-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:

**CONSORCIO REBI SOCIEDAD ANÓNIMA**

**IDENTIFICACIÓN: 3101176393**

**DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA**

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
1	TONER NEGRO PARA COPIADORA XEROX, EXTRA ALTA CAPACIDAD, NÚMERO DE PARTE 106R03623		c/u	520.000				
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
4	<a href="#">441031039222788700000003</a>		TONER NEGRO PARA COPIADORA XEROX, EXTRA ALTA CAPACIDAD, NÚMERO DE PARTE 106R03623 Marca XEROX Modelo 106R03623					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
152	608	0 %	0	13 %	79,04	0	0	687,04

**PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SOCIEDAD ANÓNIMA**

IDENTIFICACIÓN: 3101009515

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
2	TONER NEGRO # DE PARTE 106R03583 PARA EQUIPO XEROX		c/u	850.000				
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
5	<a href="#">441031039224604100000001</a>		TONER NEGRO # DE PARTE 106R03583 PARA EQUIPO XEROX Marca Xerox Modelo xerox					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
167	835	0 %	0	13 %	108,55	0	0	943,5

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto
3	TONER, PARA IMPRESORA, MARCA XEROX, NÚMERO DE PARTE # 106R02312, COLOR NEGRO		c/u	700.600
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor	
4	<a href="#">441031039210268100000001</a>		TONER XEROX NÚMERO 106R02312, PARA MULTIFUNCIONAL XEROX, COLOR NEGRO ALTO RENDIMIENTO Marca XEROX Modelo XEROX	



Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
167	668	0 %	0	13 %	86,84	0	0	754,84

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN DÓLARES: \$2.385,43

(A-05-1395) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN JA 062-2021  
CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000041-0009500001  
SERVICIO TRANSPORTE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las diez horas y cuarenta y cinco minutos del día 27 de setiembre del 2021, en sesión ordinaria 1395 se conoce proceso de contratación 2021CD-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:

**CARGAS ESPECIALES MINCHO SOCIEDAD ANÓNIMA**

**IDENTIFICACIÓN: 3101238710**

**DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO**

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
1	SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA OBRAS DE ARTE Y OBJETOS ARQUEOLÓGICOS		NA	1.040.000				
Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
1	<a href="#">781018019204685600000001</a>	SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA OBRAS DE ARTE Y OBJETOS ARQUEOLÓGICOS SERVICIO DE TRANSPORTE PARA OBRAS DE ARTE Y OBJETOS ARQUEOLÓGICOS						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
800.000	800.000	0 %	0	13 %	104.000	0	0	904.000

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN DÓLARES: ¢904.000,00

(A-06-1395) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAF-PI-2021-O-133, DEL 22 DE SETIEMBRE 2021, DE LA SRA. KAROL SANABRIA ROSALES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR COMPRAS POR MEDIO DE LOS SIGUIENTES CONVENIOS MARCO DEL GOBIERNO CENTRAL:

CONVENIO MARCO 2017LN-000005-0009100001 SUMINISTROS DE ÚTILES DE OFICINA

CONVENIO MARCO 2017LN-000004-0009100001 SUMINISTROS DE PAPEL, CARTÓN Y LITOGRAFÍA

Y EN LAS CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL 31 DE AGOSTO 2021:

N° 2021-243, POR UN MONTO DE ¢3.920.000,00

N° 2021-242, POR LA SUMA DE ¢3.490.000,00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LAS COMPRAS SEGÚN LOS CONVENIOS MARCO DEL GOBIERNO CENTRAL, DE LOS MATERIALES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

1. Convenio marco 2017LN-000005-0009100001 Suministros de útiles de oficina

	DESCRIPCION	UNIDA	NOMBRE LINEA	CANTIDAD	Monto Unitario	Monto Total
1	CINTA ADHESIVA PARA EMBALAJE	UNIDAD	Útiles y materiales de oficina y cómputo	400	600,00	240.000,00
2	MASKINTAPE 2"	C/U	Útiles y materiales de oficina y cómputo	200	650,00	130.000,00
5	CLIPS MARIPOSA, NUM.1	CAJAS	Útiles y materiales de oficina y cómputo	20	550,00	11.000,00
6	CLIPS MARIPOSA NUM. 2	CAJAS	Útiles y materiales de oficina y cómputo	20	625,00	12.500,00
8	PLÁSTICO TRANSPARENTE, AUTOADHESIVO, GROSOR EXTRA	ROLLO	Útiles y materiales de oficina y cómputo	15	5.250,00	78.750,00
9	LAPIZ DE COLORES	CAJA	Útiles y materiales de oficina y cómputo	200	2.950,00	590.000,00

10	LAPIZ DE GRAFITO	CAJAS	Útiles y materiales de oficina y cómputo	50	1.115,00	55.750,00
11	MINAS NUM. 0.5 HB	CAJAS	Útiles y materiales de oficina y cómputo	50	40,00	2.000,00
12	MINAS NUM. 0.7 HB	CAJAS	Útiles y materiales de oficina y cómputo	50	55,00	2.750,00
<b>TOTAL 29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo</b>						<b>1.122.750,00</b>

2. Convenio marco 2017LN-000004-0009100001 Suministros de papel, cartón y Litografía

	DESCRIPCION	UNIDA	NOMBRE LINEA	CANTIDAD	Monto Unitario	Monto Total
1	CARTULINA DE LINO	PAQUE	Productos de papel, cartón e impresos	50	1.800,00	90.000,00
2	CARTULINA Kimberly	PAQ.	Productos de papel, cartón e impresos	50	1.500,00	75.000,00
3	HOJAS DE CARTULINA P/EMPASTAR TAMAÑO CAR	PAQ.	Productos de papel, cartón e impresos	50	2.200,00	110.000,00
4	FUNDAS PARA HOJAS	UNIDA	Productos de papel, cartón e impresos	75	1.700,00	127.500,00
5	PAPEL CONSTRUCCION	UNIDA	Productos de papel, cartón e impresos	400	200,00	80.000,00
5	PAPEL BOND DE COLORES TAMAÑO CARTA	PAQ.	Productos de papel, cartón e impresos	50	1.300,00	65.000,00
6	CUADERNO RESORTES DE 100 HOJAS	UNIDA	Productos de papel, cartón e impresos	100	1.985,00	198.500,00
7	FOLDERS CARTA	CAJAS	Productos de papel, cartón e impresos	100	2.250,00	225.000,00
<b>TOTAL 29903 Productos de papel, cartón e impresos</b>						<b>971.000,00</b>

(A-07-1395) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAF-SG-2021-O-245, DEL 20 DE SETIEMBRE 2021, DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, COORDINADORA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL CONTRATO N° 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE

LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR, POR UN PERIODO DE 6 MESES

NOTA DE LA SRA. MELISSA VALERÍN, APODERADA DE LA EMPRESA SERVICIOS NÍTIDOS PROFESIONALES SNP S.A., DEL 20 DE SETIEMBRE 2021, CON EL VISTO BUENO DE LA AMPLIACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO, EN ATENCIÓN AL OFICIO DAF-SG-2021-249, DEL 17 SETIEMBRE 2021, DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, COORDINADORA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

OFICIO EC-2021-025, DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021, DEL SR. OSCAR CAMPOS CASTRO, PRESIDENTE DE LA EMPRESA SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS (SERMULES), CON ANUENCIA DE AMPLIACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS DE JARDINERÍA, EN ATENCIÓN AL OFICIO DAF-SG-2021-248, DEL 17 SETIEMBRE 2021, DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, COORDINADORA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL 22 DE SETIEMBRE 2021, N° 2021-258, POR ¢8.194.812,13, PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, Y N° 2021-259, POR ¢2.439.028,82, PARA LOS SERVICIOS DE JARDINERÍA, DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR DEL 19 DE NOVIEMBRE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE 2021

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR CONTRATOS ADICIONALES A LOS CONTRATOS VIGENTES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR; CON BASE EN EL ARTÍCULO 209 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, HASTA POR UN PLAZO DE 6 (SEIS) MESES, PARA LA LÍNEA N° 1 DE LA EMPRESA SERVICIOS NÍTIDOS PROFESIONALES SNP S.A., POR UN MONTO TOTAL DE ¢43.512.276,66, Y LÍNEA N° 2 DE LA EMPRESA SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS (SERMULES), POR UN MONTO TOTAL DE ¢14.634.172,92, EN EL MISMO ORDEN DE LAS LÍNEAS DEL CONTRATO ORIGINAL.” (A-08-1395) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DAF-PI-2020-O-133, DEL 22 DE SETIEMBRE 2021, DE LA SRA. KAROL SANABRIA ROSALES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON SOLICITUD DE ELABORAR EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE PAGO DE FACTURA PENDIENTE DEL AÑO 2020, A LA EMPRESA RODRÍGUEZ CONSTRUCTORES S. A.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE ELABORE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NECESARIO Y REALICE LOS DEMAS TRÁMITES QUE CORRESPONDAN, PARA GESTIONAR EL RECLAMO ADMINISTRATIVO PARA LA CANCELACIÓN DE LA FACTURA N°00100001010000000120, DE LA EMPRESA RODRÍGUEZ CONSTRUCTORES ASOCIADOS S. A., DE FECHA 08 DE DICIEMBRE 2020, POR UN MONTO DE ¢215.167,33, POR REAJUSTE DE PRECIOS DE LA CONTRATACIÓN 2018LA-000002-0009500001 RESTAURACIÓN, MANTENIMIENTO E INTERVENCIÓN DE ESPACIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE SE ENCUENTRA PENDIENTES DE PAGO.

ESTA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, APROBADA MEDIANTE ACUERDO FIRME N° A-09-1392, DEL 27 DE AGOSTO 2021, POR UN MONTO DE ₡1.650.000,00, Y A LA PRESENTACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE, POR PARTE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”. (A-09-1395) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Tema de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (GIRHA), del Depto. de Administración y Finanzas. Solicitud de prórroga del 25% de dedicación exclusiva, del funcionario Nodier Cisneros Umaña, del 26 de noviembre 2021 al 25 de mayo 2022

Oficios GIRHA-2021-O-410, 21 de setiembre 2021, de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de prórroga para el funcionario Nodier Cisneros Umaña, del área de Recursos Humanos, del 26 de noviembre 2021 hasta el 25 de mayo 2022

Nota de solicitud del 15 setiembre 2021, del Sr. Nodier Cisneros Umaña, a la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, con solicitud de trámite de prórroga

Estudio para valoración de Acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, suscrito por la jefatura de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con fecha 21 de setiembre 2021

Otra información requerida para el trámite

La Sra. Ana Cecilia Arias presenta el trámite gestionado por la oficina de Recursos Humanos, se aportan los documentos necesarios, entre ellos el documento de valoración para el beneficio de dedicación exclusiva, emitido por la oficina de Recursos Humanos. La valoración del funcionario es muy positiva.

Constatando que cuentan con toda la información requerida para esta aprobación, las y los Directores emiten sus votos para acordar:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2021-O-0410, DEL 21 DE SETIEMBRE DEL 2021, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO NODIER CISNEROS UMAÑA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 5-0280-0543, DEL 26 DE NOVIEMBRE 2021 HASTA EL 25 DE MAYO 2022, CON UN PORCENTAJE DEL 25%

NOTA DE FECHA 15 DE SETIEMBRE 2021, DEL SR. NODIER CISNEROS UMAÑA, A LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, CON SOLICITUD DE TRÁMITE DE PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

DOCUMENTOS DE CONSTATAÇÃO DE REQUISITOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 25% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, PARA EL FUNCIONARIO NODIER CISNEROS UMAÑA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 5-0280-0543, DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 26 DE NOVIEMBRE 2021 Y HASTA EL 25 DE MAYO 2022, INCLUSIVE.

CONSIDERANDO LOS CORTOS PLAZOS DEFINIDOS PARA EL TRÁMITE DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, SE AUTORIZA A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, PARA QUE UNA VEZ QUE SE REALICE Y AVALE LA PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL SR. NODIER CISNEROS UMAÑA, SE PROCEDA A REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, MANTENIÉNDOSE EL PORCENTAJE DEL 25%, PARA EL PERIODO DE NOMBRAMIENTO INTERINO Y SUS FUTURAS PRÓRROGAS, SIEMPRE Y CUANDO LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN ESTE CONTRATO CONTINÚEN EN IGUALES TÉRMINOS PARA EL FUNCIONARIO NODIER CISNEROS UMAÑA.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-10-1395) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Tema de la Asesoría Jurídica. Liquidación laboral de la Srta. Laura Sánchez Porras

Oficio AJ-2021-O-141, 21 de setiembre 2021, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Asesoría Jurídica del MNCR, con visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora del área, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, con reclamo administrativo por liquidación laboral de la Srta. Laura Sánchez Porras, cédula de identidad N° 1-1454-0934

La Sra. Ana Cecilia Arias se refiere al trámite presentado por la Asesoría Jurídica, indicando que hace 15 días recibieron en la sesión la nota de renuncia de la funcionaria Laura Sánchez Porras, quien se desempeñó en el Depto. de Proyección Museológica.

En los documentos presentados se incorpora la información respecto a la liquidación laboral, cálculo realizado por el Área Financiero Contable, y refrendado por la oficina jurídica. El oficio recibido fue elaborado por la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz y está avalado por la Sra. María Marlene Perera García, como coordinadora del área jurídica. Es un trámite de oficio.

Las y los Directores emiten sus votos y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2021-O-141, DEL 21 DE SETIEMBRE 2021, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DEL ÁREA, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, SOBRE RECLAMO ADMINISTRATIVO PARA LA LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA SRTA. LAURA SÁNCHEZ PORRAS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1454-0934

## RESOLUCIÓN NÚMERO JA-063-2021

### RESULTANDO

- I.** Que la señora (ita): Laura Sánchez Porras, presentó escrito formal de Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba en lo interesa para la presente resolución: *“Sirva la presente nota para saludarle y a la vez informarle que mediante el presente documento comunico mi decisión de no seguir desempeñándome en el cargo en que se nombró en el Museo Nacional. (...) Finalmente, estas posturas jerárquicas tan arbitrarias, provocan altos niveles de estrés, bajo los cuales no estoy dispuesta a seguir trabajando, pues en mi caso han puesto en riesgo mi salud física y mental. Es así como agradezco tramitar esta solicitud y notificar el inicio de mi preaviso a partir del día de hoy.”*
- II.** Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por la señora (ita) Laura Sánchez Porras, trasladó mediante oficio GIRHA-2021-O-383, 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 (ita) Sánchez Porras, laboró para el Museo Nacional en calidad de Profesional de Servicio Civil 2 especialidad Museología, desde el 19 de febrero de 2018 al 28 de agosto del 2021, fecha en que renuncia y para la cual se le adeudaban 20.5 días de vacaciones de los periodos 2020-21 y 2021-22, se adeuda salario escolar y aguinaldo proporcional al periodo 2020-2021, se indica que no tiene derecho al pago de cesantía y preaviso.
- III.** Que el Área Financiero Contable con base en el oficio GIRHA-2021-O-282, del 01 de setiembre del 2021, de la Oficina de Gestión institucional de Recursos Humanos Auxiliar, realiza el cálculo de liquidación laboral de la señora (ita): Laura Sánchez Porras.
- IV.** Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante memorando DAF-AFC-2021-M-008 de fecha de 07 de setiembre de 2021, en el que detalla el respectivo Cálculo de Liquidación Laboral que por derecho esta Administración le debe pagar a la señora (ita): Laura Sánchez Porras, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 1,259,290.16	
PROMEDIO DIARIO	¢ 41,976.34	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	No le corresponde	
VACACIONES	¢ 549,125.42	13 días/2020-21
	¢ 314,822.54	7.5 días/2021-22
SALARIO ESCOLAR	¢ 702,981.87	Año 2021

AGUINALDO	¢ 1,060,093.68	2020/2021
SUBTOTAL	¢ 2,627,023.51	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 66,783.28	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 7,029.82	
TOTAL NETO A PAGAR	¢ 2,553,210.41	

- V. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por la señora (ita): Laura Sánchez Porras, la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, traslado mediante Oficio GIRHA-2021-O-397, la liquidación laboral a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su respectivo tramite.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE PROCEDA CON EL PAGO CORRESPONDIENTE A NOMBRE DE LA SRTA. LAURA SÁNCHEZ PORRAS, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢ 2,553,210.41 (DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIEZ COLONES CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS).”  
(A-11-1395) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural. Solicitud de autorización para exportación de seis muestras dentales del sitio Nicoya G-114 Nc, para análisis destructivo

Memorando DPPC-2021-M-094, del 22 de setiembre 2021, de la Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con criterio técnico sobre la solicitud de trámite de exportación de muestras con fines de análisis destructivo

Nota de solicitud de fecha 10 de setiembre 2021, de la Srta. Mónica Aguilar Bonilla, estudiante de doctorado en Ciencias Sociales, de la Universidad Nacional de Costa Rica, para la exportación de seis muestras dentales del sitio arqueológico Nicoya G-114 Nc, para análisis destructivo en La Florida, Estados Unidos de Norteamérica

La Sra. Ana Cecilia Arias explica sobre el trámite presentado por la Sra. Marlin Calvo Mora, jefa del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, para la exportación de muestras para tramitar estudios fuera del territorio nacional. La única institución que puede tramitar la exportación de bienes arqueológicos para análisis es el Museo Nacional de Costa Rica, todo investigador debe hacer los trámites por medio de esta institución y le corresponde al Departamento de Protección del Patrimonio Cultural. Se trata de seis muestras dentales del sitio Nicoya G-114, para análisis destructivo, lo que se justifica en la investigación doctoral de Mónica Aguilar Bonilla, en la Universidad Nacional de Costa Rica. No tiene claro por qué se deben hacer esos análisis, pero si hay claridad en lo que indica la Sra. Marlin Calvo, quien recomienda la autorización para estudios de posgrado. Las muestras no regresan, es un análisis destructivo, lo que regresa es el informe de la profesional.

Las y los Directores emiten sus votos y acuerdan:



“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

MEMORANDO DPPC-2021-M-094, DEL 22 DE SETIEMBRE 2021, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON CRITERIO TÉCNICO SOBRE LA SOLICITUD DE TRÁMITE DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVO

NOTA DE SOLICITUD DE FECHA 10 DE SETIEMBRE 2021, DE LA SRTA. MÓNICA AGUILAR BONILLA, ESTUDIANTE DE DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA EXPORTACIÓN DE SEIS MUESTRAS DENTALES DEL SITIO ARQUEOLÓGICO NICOYA G-114 NC

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE SEIS PIEZAS DENTALES DE SERES HUMANOS DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA, PARA ANÁLISIS DE ISÓTOPOS Y FECHAMIENTO, CON FINES DESTRUCTIVOS, SOLICITADA POR SRTA. MÓNICA AGUILAR BONILLA, PARA REALIZAR ESTUDIOS ESPECIALIZADOS PARA TESIS DE DOCTORADO

LOS ESTUDIOS DE REALIZARÁN EN LA FLORIDA, ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA. TODOS LOS COSTOS GENERADOS PARA LOS ESTUDIOS, SERÁN CUBIERTOS CON RECURSOS PROPIOS DE LA SOLICITANTE

SE SOLICITA LA ENTREGA DEL INFORME CON LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE SEIS MESES POSTERIORES AL ENVÍO DE LAS MUESTRA, Y LA ENTREGA DE UNA COPIA DE LA TESIS PARA LA BIBLIOTECA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY N° 6703, REALICE LOS TRÁMITES DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.” (A-12-1395) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Cumplimiento de acuerdos

1. Reglamento teléfonos celulares (acuerdo A-11-1394, del 10 de setiembre 2021)  
Circular DG-2021-C-002, del 14 de setiembre 2021, a todos los funcionarios del MNCR, se comunica la implementación del Reglamento para uso, conservación y custodia de teléfonos celulares del Ministerio de Cultura y Juventud, como el documento marco para la gestión administrativa interna de la institución

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que hace 15 días analizaron el tema del teléfono celular, doña Rocío Fernández comunicó el reglamento, lo hizo mediante la circular que se incorpora en esta sesión ordinaria.

2. Manual de descarte de colecciones de Historia Natural (acuerdo A-10-1386, del 18 de junio 2021)

Oficio DHN-2021-O-121, del 17 de setiembre 2021, de la Sra. Ana Cecilia Pineda, jefa del Depto. de Historia Natural, a la Sra. Rocío Fernández, Directora General, y a la Junta Administrativa, sobre ajustes a procedimiento de desecho en el Depto. de Historia Natural

Oficio DHN-2021-O-117, del 16 de setiembre 2021, de la Sra. Silvia Bolaños y el Sr. Diego Monge, coordinadora técnica y técnico del área de vertebrados, a la Sra. Cecilia Pineda, en

atención a lo indicado en el Memorando JA-2021-M-131 de la Junta Administrativa. Se adjunta versión definitiva del Manual de Descarte de material de las colecciones de Historia Natural, Museo Nacional de Costa Rica

Del Manual de descarte del Depto. de Historia Natural, comenta que se recibió oficio de la Sra. Cecilia Pineda Calles, jefa del Depto. de Historia Natural, quien comunica que se integran al manual las observaciones recibidas, llama la atención aclarando que las colecciones no son propiedad del Museo, somos depositarios. Pidió al Sr. Bernal Rodríguez que por favor cotejara para que a partir de aquí este sea el documento oficial.

Don Bernal Rodríguez comenta que la llamada de atención no era necesaria, lo que hizo la Sra. Sylvia Bolaños es correcto, agregó textos que le dan más claridad al manual. Agregaría que ve con buenos ojos el reglamento porque da paso a regular la decisión, que no es sencilla, basada en el criterio del curador. Tener reglamento de este protocolo es una base. Le complace mucho que se haya hecho este manual. Doña Ana también se siente complacida. Se toma nota y se ratifica el acuerdo A-10-1386, tomado en la Sesión Ordinaria N° 1386, del 18 de junio 2021.

### 3. Respuestas del representante del Museo Nacional de Costa Rica ante la Comisión Arqueológica Nacional (CAN)

Oficios DAH-2021-O-219, y DAH-2021-O-220, del 21 de setiembre 2021, del Sr. Adrián Badilla Cambroner, funcionario del Depto. de Antropología e Historia, representante del Museo Nacional ante la Comisión Arqueológica Nacional, en atención de los siguientes temas:

Oficio JA-2021-O-025, del 31 de mayo 2021, consulta de criterio sobre hechos reportados por la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del DAH, relacionados con la arqueóloga Tatiana Hidalgo, en el marco de una investigación arqueológica en el residencial condominio Bendinat, en Esparza, Puntarenas (de sesión ordinaria N°1384, del 21 de mayo 2021)

Oficio JA-2021-O-036, del 06 de julio 2021, consulta de criterio sobre borrador de propuesta de modificación al Decreto 28174 Reglamento de trámites para los Estudios Arqueológicos, presentado por la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa DAH (de sesión ordinaria N° 1387, del 02 de julio 2021)

Se hicieron consultas al Sr. Adrián Badilla Cambroner, como representante de la institución ante la Comisión Arqueológica Nacional. En el primer caso parece que hubo una confusión con un bien arqueológico consignado con dos números diferentes. La solicitud se genera a partir de un oficio de la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa del Depto. de Antropología e Historia, informando sobre la supuesta pérdida de un bien. Según se explica, se logró determinar que los artefactos 794 y 866 son el mismo objeto, por error se anotó un mismo bien con dos números diferentes, lo que confirma que no hubo pérdida de ningún bien.

Del Reglamento de trámites para los Estudios Arqueológicos, también enviado por la Sra. Myrna Rojas, nos pareció importante conocer la opinión del Sr. Badilla, quien informa que, a partir de la ley de patrimonio subacuático, les motivó a trabajar con la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura y Juventud y en este momento se encuentran en ese proceso. También están haciendo un barrido de información, que es bastante información, y se encuentran en una revisión exhaustiva de leyes de patrimonio arqueológico y subacuático.

### Solicitud extensión de plazo para entrega de manual

Oficio DAF-2021-O-110, del 22 de setiembre 2021, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, a la Junta Administrativa, solicita ampliación de plazo para entrega del Manual de procedimiento de la Boletería, con la inclusión de las recomendaciones dadas por el Auditor Interno (acuerdo A-18-1392, del 27 de agosto 2021)

Se recibe solicitud del Sr. Marvin Salas Hernández, quien promovió un manual del procedimiento de la Boletería. Lo enviamos a revisar en la Auditoría Interna, el Auditor hizo observaciones que se le solicitó aplicar en el manual, y se otorgó plazo de presentación en esta sesión ordinaria. Justifica que por motivo de que se fue el internet en la institución no pudo terminar con la actualización por lo que pide una extensión de plazo para entregar el manual. No considera que haya algún inconveniente en ampliar el plazo para la siguiente sesión ordinaria.

Las y los Directores concuerdan con la apreciación de la Sra. Ana Cecilia Arias por lo que acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DAF-2021-O-110, DEL 22 DE SETIEMBRE 2021, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, EN EL QUE SOLICITA AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA ENTREGA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA BOLETERÍA, CON LA INCLUSIÓN DE LAS RECOMENDACIONES HECHAS POR EL AUDITOR INTERNO, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO A-18-1392, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1392 DEL 27 DE AGOSTO 2021

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE APRUEBA AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA VERSIÓN MEJORADA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA BOLETERÍA, CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, CON FECHA FINAL AL 06 DE OCTUBRE 2021, PARA SER ANALIZADO EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA CONVOCADA PARA EL 08 DE OCTUBRE EL 2021.” (A-13-1395) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Asuntos Directora

- 1- Informe caso teléfono móvil del DPM. Relativo a las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría AI.2021-Inf-03, suscrito por el Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica, y por el Sr. Julio Madriz Fallas, Auditor Asignado
- 2- Avances en el proyecto de construcción del edificio de Historia Natural, con fondos no reembolsables del Gobierno de la República de China
- 3-Proyecto de fortalecimiento institucional promovido por el Ministerio de Cultura y Juventud:  
Oficio DAF-2021-O-109, del 20 de setiembre 2021, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, a funcionarias del Ministerio de Cultura y Juventud, donde  
detalla una serie de dudas sobre la propuesta de fortalecimiento institucional presentada
- 4- Fondos para inicio del proyecto del Centro de Interpretación del sitio de Agua Caliente, Cartago:  
Oficio AM-OF-1439-2021, del Sr. Mario Redondo Poveda, Alcalde de la Municipalidad de Cartago, a la Sra. Sylvie Salvatierra Durán, Ministra, Ministerio de Cultura y Juventud
- 5- Documentos de zonas de amortiguamiento de sitios Arqueológicos
- 6- Proyecto de investigación Universidad EARTH:  
Oficio DAH-2021-O-215, del 20 de setiembre 2021, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, al Sr. Ramón González, jefe de Administración General de la EARTH, Informe de reunión del 16 de setiembre 2021, Presentación

## Informe Dirección General- sesión Junta Administrativa 24 setiembre 2021

1. La directora presenta el Informe sobre el caso compra de teléfono móvil para el DPM. Se adjunta documento.
2. El Instituto e Diseño Arquitectónico de Beijing comunicó al MNCR el 14 de setiembre vía correo electrónico que aprueban la realización del proyecto de construcción de infraestructura cultural en la sede de Pavas. Se adjunta copia del documento.

Informan que por razones de la pandemia mundial COVID la comunicación se realizará de manera virtual, es decir, no vendrá una delegación de trabajo. Presentan dos modalidades de ejecución: la modalidad en que China realiza el proyecto desde el diseño hasta la construcción y la modalidad mixta donde el Costa Rica asume el diseño, logística interna durante la construcción y China licita, adjudica y paga la construcción a una empresa china. Habrá una reunión con el arquitecto, la proveedora, el área legal, planificación y la dirección para discutir ambas modalidades. Además, la directora gestiona una cita con las Ministras de Planificación y Cultura, Pilar Garrido y Sylvie Durán para discutir cuál será la decisión del Estado costarricense.

3. El 15 de setiembre, la directora general y el jefe del DAF, don Marvin Salas, fueron convocados a reunión virtual del Proyecto Fortalecimiento Institucional que promueve el Despacho del MCJ mediante un equipo conformado por Paula Ballesteros (despacho), Bianca Ramírez (SEPLA), Yehilyn Chía y Cinthia Salazar (ORH). La presentación incluyó dos aristas de posible reestructuración en el sector cultura, una ocupacional y otra organizacional, pero se focalizó en una primera experiencia basada en la gestión exitosa del presupuesto. Las justificaciones del piloto a implementar se basan en reducir gastos (economía de escala), reducir el aparato administrativo y mejorar la eficiencia. No se explicó el procedimiento legal que se deberá aprobar para darle sustento jurídico al plan piloto, pero se identificó la firma de convenios específicos como el mecanismo a implementar. El Despacho tiene interés concreto en los procesos administrativos de la proveeduría al proponer una proveeduría central a cargo de compras ordinarias y comunes y otra para compras únicas y especializadas (museos, por ejemplo). La idea es centralizar procesos en una lógica cooperativa y solidaria para atender con mayor eficiencia los 14 órganos desconcentrados que integran el sector. Para concluir hicieron una encuesta para medir en cuáles procesos podría el MNCR participar en un plan piloto (TI, legal, financiero, contabilidad, recursos humanos, proveeduría, planificación). Don Marvin fue explícito al oponerse a cualquier iniciativa y posteriormente informó mediante correo electrónico que él enviaría un oficio manifestando su oposición y dudas sobre la reestructuración en ciernes. La directora general contestó las preguntas y firmó el acta de la reunión. En sus respuestas, la directora consideró viable analizar la posible estandarización de procesos en la proveeduría, servicios legales, archivo central y recursos humanos. No aprobó ningún piloto en financiero, contabilidad, tesorería, control de bienes, servicios generales, planificación por el soporte que brindan a los departamentos sustantivos y la relación que existe entre plazas administrativas (60) y plazas sustantivas (61) en una institución con cuatro sedes. Se espera que el despacho concrete y envíe en los próximos días una propuesta que deberá ser analizada por la administración del MNCR, el área legal y la junta administrativa. La directora general

informó sobre el tema en reunión de jefaturas el pasado 20 de setiembre y confirmó mantener actualizadas a las jefaturas y coordinadores sobre el proceso.

4. 16 de setiembre se llevó a cabo reunión virtual convocada por la Dirección General con dos funcionarios de la Municipalidad de Cartago: don Gustavo Chaverri Fuentes, coordinador de proyectos institucionales y Oscar López Valverde, Jefe de la Oficina de Planificación Urbana. Participan también Ronald Quesada (DAF), Myrna Rojas, Grettel Monge Muñoz y Luis Sánchez Herrera (DAH) para iniciar acciones conjuntas en torno al proyecto Musealización del Monumento Agua Caliente que dispone de un presupuesto de 700 millones de colones de acuerdo con una reciente publicación en La Gaceta. Don Gustavo informa que se enviará un oficio a la dirección informando la disposición de los recursos, solicitando la firma de un convenio específico para darle respaldo jurídico a la inversión de la Municipalidad, y señala que ellos enviarán una propuesta de convenio para poder suscribirlo en un mes plazo (finales de octubre). La Municipalidad dispone de 50 millones de colones que direccionará para la licitación abreviada de un cartel de contratación de servicios profesionales para el diseño de los planos constructivos y permisos de la primera etapa del proyecto. Ronald Quesada diseñará el cartel en los próximos días de acuerdo con el formato de la Municipalidad para este trámite con la supervisión de don Oscar López. En enero 2022 se deberá hacer el cartel de la contratación de la construcción mediante una licitación abierta por 700 millones. Se estima adjudicar el cartel en mayo 2022 y la obra estaría en nueve meses: febrero-marzo 2023. En la reunión se identificaron tareas, fechas (cronograma) y actores responsables. La directora general estará a cargo del convenio con apoyo del área legal del MNCR, el DAH deberá hacer la evaluación arqueológica en el área a construir para el trámite respectivo ante la Comisión Arqueológica Nacional, Ronald diseñará cartel de planos y permisos, y fiscalizará el proceso por parte del museo mientras que don Oscar López será el fiscalizador de la Municipalidad. Don Gustavo Chaverri deberá enviar oficio y propuesta de convenio.
5. Para gestionar apoyo del Ministerio de Vivienda al compromiso del estado costarricense de establecer zonas de amortiguamiento para la protección de los sitios arqueológicos con esferas declarados patrimonio mundial, la directora general y la jefa del DAH solicitaron cita a la ministra de Vivienda. El MIVAH es la instancia rectora en la presente administración del ordenamiento territorial vía decreto ejecutivo. La reunión se hizo el 10 de setiembre, con las funcionarias Raquel Salazar y Silvia Valentinuzzi. Se acordó que Francisco Corrales y Fabiola de la O presentaran a la señora Valentinuzzi el documento técnico recomendado a la Municipalidad de Osa para establecer las áreas de amortiguamiento requeridas. Los especialistas del DAH recibirán asesoría para en una reunión posterior validar la herramienta ante la mesa de acompañamiento establecida por el MIVAH para acompañar a las municipalidades en la implementación de planes reguladores. La iniciativa del MNCR tiene como objetivo solicitar un acuerdo en esa instancia para que la mesa a su vez solicite a la Municipalidad de Osa que las decisiones futuras se guíen por el instrumento que recomienda el MNCR. Se adjunta copia de los documentos del DAH.
6. El DAH hizo contacto con la EARTH para reiniciar el plan de investigaciones en el sitio arqueológico Las Mercedes. Se hizo una presentación de los antecedentes del MNCR (se adjunta información al respecto) con la finalidad de suscribir un convenio de cooperación para incentivar la investigación arqueológica en Las Mercedes con apoyo de la universidad. En los próximos diez años (2022-2030), el MNCR deberá de consolidar un programa de investigación en Agua Caliente de Cartago (Luis Sánchez, Grettel Monge y

Joaquín Brenes), Las Mercedes en Guácimo de Limón (Luis Sánchez, Viviana Sánchez), Cantarero en Puerto Jiménez de Puntarenas (Francisco Corrales y Fabiola de la O) y el sitio Hacienda El Viejo en Bagaces, Guanacaste (Felipe Solís y Fabiola de la O).

La Sra. Rocío Fernández Salazar indica que como ya tiene el detalle de la información, se referirá a dos temas específicamente:

Sobre el teléfono celular, solicitó datos a todas las posibles fuentes de información. El jueves, al final de la tarde, recibió información de TI, que no llegó a tiempo para incluirla en esta sesión ordinaria. Básicamente TI le pide al proveedor del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) que atiende a la institución, información sobre si hay algún rastro del trámite de contratación y pago, y no hay registro. Se infiere que Esteban Quirós lo manejó verbalmente, que incluyera un teléfono más en el contrato. Se verifica que el teléfono se recibió y dos meses después se entregó. Se ha dado muy alto rendimiento con el uso del celular, la expectativa es comprar otro teléfono para la otra funcionaria de comunicaciones.

Coincide con la información del Auditor Interno en cuanto a que no hay huella administrativa, en el marco de un contrato se solicitó un aparato adicional. Si los Directores lo estiman conveniente, en la siguiente sesión podemos conocer esta información adicional o puede buscar más información. Aclara que ya no hay más datos, se presume un acuerdo verbal, había recursos económicos, se verifica y se solicita una unidad adicional.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que claramente hay beneficios con el uso del teléfono celular. Si hay un contrato con el ICE que permite esta ampliación y podemos utilizar los recursos que no se pueden gastar en otra contratación, para la compra del otro teléfono celular se podría hacer. La Sra. Rocío Fernández confirma que ya no se pueden hacer modificaciones de recursos.

Agrega que los recursos para los dos teléfonos estaban previstos para el 2022, quedó un remanente del presupuesto y doña Mariela Bermúdez aprovechó para adquirir un teléfono de una vez.

Solicitó una reunión con la Ministra de Cultura y Juventud, Sra. Sylvie Durán Salvatierra, sobre el proyecto con China. Conversó con las señoras Saskia Rodríguez y Karina Li, del Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), quienes le explicaron el proceso a seguir. Con base en esto canceló las reuniones solicitadas. Hay dos grupos, uno por parte del Museo Nacional, quien analiza cuál es el modelo que le interesa al Museo. El segundo grupo es del Ministerio de Planificación, quienes analizan las dos propuestas, la del Museo Nacional y la de China, y luego se fusionan en un solo grupo núcleo, para presentar el modelo a apoyar. El Museo Nacional considera el modelo mixto, ya tenemos los planos. Tendremos dos semanas de trabajo, luego una reunión en la que participa el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, convocado por MIDEPLAN, como la instancia diplomática, no técnica, luego se requiere apoyo político. Ahora viene una etapa de muchas preguntas en la que se necesita la intervención de ambas instancias, técnica y diplomática. Necesitamos una primera inversión de 150 millones para las actualizaciones. Cuando haya empresa adjudicada en China necesitamos otro aporte de 200 millones para pago de impuestos de materiales que sí pagan impuestos. Por ser contraparte el Museo Nacional necesita de tener recursos en dos momentos, ahí entra el apoyo político porque Costa Rica necesita tener garantizados los recursos.

En este caso, China se comunicó con el Arquitecto Institucional. No podemos tener comunicación directa, la Sra. Karina Li es la contraparte. Debemos tener claro el panorama para definir, en eso estamos en este momento.

Sobre la reunión solicitada en el Ministerio de Vivienda, es para solicitar apoyo para gestión con la Municipalidad de Osa, quienes no terminan de definir el plan de las zonas de amortiguamiento.

La idea es que el Sr. Francisco Corrales y la Sra. Fabiola De la O presenten la propuesta del Museo Nacional a la especialista para que haga observaciones de mejora y con el documento revisado pedir cita en la comisión que acompañará al Museo, para que apruebe la propuesta y la remita con carta de apoyo a la Municipalidad de Osa. El Ministerio de Vivienda tiene la potestad, por medio de un decreto, de ser rectora del ordenamiento territorial en esta administración. Su rectoría no es vinculante, por eso no se logra incidir en el tejido municipal del país.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta sobre la Municipalidad de Cartago y el sitio Aguacaliente. Vamos a tener 900 millones de colones, el proyecto cuesta más de mil millones, lo que falta lo tiene que buscar el Museo Nacional o es la Municipalidad quien busca el presupuesto para el próximo año. Es una diferencia importante.

La Sra. Rocío Fernández explica que el arquitecto Ronald Quesada hizo la presentación del proyecto, tiene que hacerse por etapas, son tres lotes, dos muy grandes y otro relativamente pequeño. Solo resolver el tema perimetral o tapia es muy caro. Estos 900 millones son para hacer un módulo básico de atención y protección. El arquitecto tiene que ajustarlo. La Municipalidad de Cartago dispone de 50 millones que no pudieron ejecutar y están dispuestos a darlos para los planos. Ronald Quesada está haciendo el cartel de contratación. Se espera tener la propuesta del convenio en la primera semana de octubre para su aprobación. La Municipalidad querrá incluir los 50 millones que está donando. La idea es sacar a concurso la contratación a principios del año 2022. Ese primer módulo que tiene que ver con seguridad básica y atención al público, ajustada al presupuesto, debe quedar lista antes de que concluya este gobierno. Para las otras etapas se deben buscar los recursos.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que le parece de primera importancia el seguimiento a la investigación en el sitio Las Mercedes.

El Sr. Bernal Rodríguez Herrera se separa de la sesión ordinaria, con previa justificación.

De la reunión con la oficina de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud, comenta la Sra. Fernández que en su percepción se busca que el sector cultura sea más eficiente en su gestión de ejecución. Aún no hay una propuesta concreta del modelo a seguir, se parte de que el mecanismo sea por suscripción de convenios, que deberán ser validados por las Juntas Administrativas y equipos interdisciplinarios. Cada institución tiene leyes que les dan independencia jurídica. Considera que este no es el momento oportuno para presentar esa iniciativa.

En la entrevista, el Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, dejó claro que todo está muy bien. Se retiró anticipadamente de la reunión indicando que enviaría su oposición por escrito. La Directora General Sra. Rocío Fernández Salazar, difirió en cuanto a que en el tema de control de bienes tenemos debilidades. Informó de este plan piloto en reunión de jefaturas, porque se han generado muchos comentarios, a partir de lo expuesto por la Sra. Catalina Cabezas, del área de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud, a funcionarios de la Unidad de Informática del Museo Nacional. Su posición es más política, hay que esperar la propuesta del Despacho y revisar lo que exponen.

La Sra. Dora María Sequeira coincide en que es mal momento para tratar de implementar un plan que les llevaría los cuatro años de gobierno. Le parece bien que el Museo Nacional manifieste su opinión al respecto, pero no desgastarse innecesariamente porque considera que ya no hay tiempo para que estos cambios se den. Es su criterio que ninguna Junta Administrativa aceptaría aprobar un proyecto que delimite la capacidad de atención de las tareas propias de su institución. No cree que el proyecto tenga viabilidad.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que el Sr. Marvin Salas debe ser más estratégico. Su respuesta al Ministerio debió ser coordinada con la Directora General, para emitir un documento oficial, debe ser más cuidadoso. Se va a esperar información al respecto.

Agradece las buenas noticias y gestiones realizadas. Se da por recibida la información.

#### ARTÍCULO X: Asuntos Directores

##### Información sobre subasta de bienes arqueológicos en Alemania

Oficio DPPC-2021-O-92, del 20 de setiembre 2021, a la Srta. Paula Solano Acuña, Dirección de Servicio Exterior, Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, criterio sobre piezas ofrecidas en la subasta de la casa Gerhard Hirsch Nachfolger, en Alemania

Comunicado de Prensa del MNCR, del 20 de setiembre 2021

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que recibieron información sobre una subasta en Alemania. Nos da tranquilidad los pasos seguidos con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, y las manifestaciones de las diferentes embajadas de los países latinoamericanos. El lote de piezas a subastar es muy grande, solo de Costa Rica son 52 piezas precolombinas.

Tenemos todos los elementos para atender las consultas de las personas. Aún no sabemos en qué va a terminar este proceso. Estaremos a la espera de lo que acontezca. Según la información suministrada por la Sra. Wendy Segura, encargada de prensa, la noticia ha sido muy importante, se le ha dado mucha cobertura.

#### ARTÍCULO XI: Correspondencia

Oficio ARQ-2021-O-049, del 10 de setiembre 2021, del Sr. Ronald Quesada Chaves, arquitecto institucional, a Directora General, jefaturas y coordinadores del MNCR, informe sobre inspección y valoración de daños en la sede Bellavista, posterior al evento de lluvia excesiva en San José

Oficios DM-1024-2021 y DM-1025-2021, del 14 de setiembre del 2021, de la Sra. Sylvie Salvatierra Durán, Ministra de Cultura y Juventud, a la Dirección General del Presupuesto Nacional y Tesorería Nacional con aval para las siguientes gestiones

##### 1. Incorporación de superávit específico para el Presupuesto 2022

Actividad Central ₡1.146 603 559,63

Centro Nacional de la Música ₡700 000 000,00

Total ₡1 846 603 559,63

Museo Nacional de Costa Rica ₡210 505 597,82

Teatro Nacional de Costa Rica ₡261 961 972,47

Teatro Melico Salazar ₡42 157 000,00

Dirección General del Archivo Nacional ₡36 212 934,05

Consejo de la Persona Joven ₡86 377 574,80

Total ₡637 215 079,14

##### 2. Exclusión de superávit específico 2021

Actividad Central ₡183 921 260,50

Museo Nacional de Costa Rica ₡28 000 000,00

Teatro Melico Salazar ₡152 578 811,00

DG Archivo Nacional ₡36 212 934,05



Total ₡400 713 005,55

Modificación H-15

Actividad Central ₡183 921 260,50

Museo Nacional de Costa Rica ₡28 000 000,00

Teatro Melico Salazar ₡152 578 811,00

DG Archivo Nacional ₡36 212 934,05

Total ₡364 500 071,50

Modificación H-18

DG Archivo Nacional ₡36 212 934,05

Total ₡36 212 934,05

Oficio DAH-2021-O-213, del 15 de setiembre 2021, del Sr. Iván Alfaro Gálvez, funcionario del DAH, comunica que desiste de realizar estudios de maestría en Cádiz, España, por la imposibilidad de gestionar una beca en España o por otros medios. Aporta documentos relacionados.

Oficio GIRHA-2021-O-0402, del 16 de setiembre 2021, de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión Inst. de Recursos Humanos, al Sr. Iván Alfaro, comunica archivo de proceso con base a la información recibida.

Oficio JA-2021-O-048, 16 de setiembre 2021, felicitación a Directora General, funcionarios y otro personal

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que por solicitud de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, el arquitecto Ronald Quedada envió una carta a la Directora, jefaturas y funcionarios, con el informe sobre los daños posteriores a las fuertes lluvias que se presentaron a principios del pasado mes de setiembre 2021. Los alrededores de la sede Bellavista sufrieron complicaciones por el exceso de lluvia, el sistema de evacuación ya no funciona, según lo indicado por el arquitecto, quien además da una serie de recomendaciones para que se tomen las previsiones del caso.

Sobre la incorporación del superávit para la sala de arqueología, la Sra. Rocío Fernández, Directora General, comenta que desde el Ministerio de Cultura y Juventud se propone consolidar los superávits del Museo Nacional, excepto el destinado a la provincia de Limón. Los consolidamos y se solicitaron en un solo superávit, el Ministerio de Cultura acoge la solicitud y la apoya. Hay que esperar la aprobación para ver si los podemos utilizar en el 2022. Si prospera esta iniciativa, en enero 2022 debe estar listo el cartel de contratación, se adjudicaría en marzo 2022 y el inicio de las obras sería en mayo 2022.

De la nota del Sr. Iván Alfaro, funcionario del Depto. de Antropología e Historia, amplía la Sra. Ana Cecilia Arias que el funcionario debía tener residencia en España con mucha antelación para poder optar por una beca. Toma la decisión de posponer por ahora su intención de cursar el posgrado en España. Procedimos a enviar la nota en cumplimiento del acuerdo de la Junta Administrativa.

Por último, procedimos a enviar la nota de felicitación y reconocimiento, con base a la información presentada por la Srta. María José Chinchilla, Planificadora Institucional, relativa a los informes de labores del I semestre del 2021. Generalizamos el agradecimiento a las empresas Nítidos y Sermules, empresas privadas que colaboran en tareas de aseo, limpieza y jardinería, por la colaboración que siempre han brindado. Estaban muy agradecidos y alagados.

Cuidamos que todos los que formaron parte del informe estuvieran representados, que no hubiera omisiones. La Sra. Rocío Fernández agradece la nota recibida.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si tienen algún otro tema que quieran compartir. Se agradece la participación de las y los Directores y se concluye la sesión ordinaria N° 1395, al ser las 12:59 minutos de la tarde.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Dora María Sequeira Picado

Secretaria ad-hoc