

ACTA N° JAMNCR 003-2023
Sesión Extraordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 29 de marzo 2023, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 3:00 p.m.

El día de hoy, 29 de marzo del 2023, 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. La Sra. Anny Castro Quirós, Presidente del Órgano Colegiado, desde la sala de sesiones del Museo Nacional de Costa Rica, manera presencial dirige la sesión ordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad presencial: Sra. Anny Castro Quirós, Presidenta, Sra. Patricia Soto Ramos.

Modalidad virtual: Sr. Adam P. Karremans, Vicepresidente, Sra. Ileana Vega Montero, Secretaria, Sr. Jorge Pattoni Saénz, Tesorero, Sra. Leyla Solano Pacheco, Sra. Anayensy Herrera Villalobos.

La señora María Marlene Perera García participará de la presente sesión, en calidad de invitada, en modalidad virtual. También participan de manera presencial, las señoras Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, y Marlen Rojas Ovares, secretaria, quien toma el acta correspondiente.

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

CAPÍTULO N° 1: Constatación de quórum.

La Sra. Anny Castro Quirós, en calidad de Presidenta, constata la participación integral de las y los miembros de la Junta Administrativa y da inicio a la sesión extraordinaria N° 003-2023, con el quórum necesario de seis miembros participantes, al ser las 15:19 minutos de la tarde.

La señora Anny Castro da inicio a la sesión extraordinaria, deseándoles muy buenas tardes a compañeros de Junta Administrativa del Museo Nacional. Está en la sesión extraordinaria número 3, del 29 de marzo, y lo primero que haremos es constatar el quórum y estando todos los miembros presentes excepto doña Anayensy, iniciamos de esta forma en la sesión al ser las 15:19, no sin antes dar la más cordial bienvenida a doña Patricia Soto Ramos, que viene directamente del ministerio, ella es asistente de la Ministra lo cual por lo menos en lo personal le alegra muchísimo tenerla aquí, porque va a ser una gran conexión nuestra, contacto, apoyo a los temas que a veces les preocupa, y que hay que llegar a la más alta autoridad y que saben que les va a poder ayudar en ese sentido, y respecto a la señora Anayensy Herrera Villalobos, ella se va a conectar a las 4:00 de la tarde porque en este momento está en una reunión, sin embargo, tienen quórum para sesionar y aprobar.

La Sra. Patricia Ramos saluda y expresa estar encantada, desde que supieron de la crisis en que estábamos, en el despacho les preocupó esa situación y entre las soluciones que vieron fue anotarse en esta gran iniciativa para apoyar el trabajo que viene realizando la Junta Administrativa del Museo, doña Ifigenia como Directora, y todo el equipo del Museo Nacional, una gran institución de la que nos sentimos en el

Ministerio de Cultura y Juventud, muy orgulloso. Es parte del equipo de asesores de doña Anayuribe y están a la orden para servirles.

CAPÍTULO N° 2: Aprobación de la agenda N° 003-2023.

La señora Anny Castro indica que continúan con la aprobación de la agenda número 003-2023, es la del día de hoy, Marlen la envió hace dos días, si todos están de acuerdo, la aprueban. Se confirma la recepción de los documentos por parte de los miembros de la Junta Administrativa. Antes de la votación, la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez solicita hacer una modificación para introducir un nuevo tema de contratación administrativa, relativo a la solicitud de inicio de trámite para la contratación de actividades artísticas para la celebración de festividades.

La señora Quintanilla consulta si nos permiten incluir la aprobación del inicio de trámite de contratación de un servicio, se comparten los documentos y prosigue indicando que es del Departamento de Protección de Patrimonio Cultural para la celebración del día del libro, que es la contratación de un grupo y que estamos en fecha límite, también porque ellos se han atrasado en el trámite, y por lo de la Junta y las vacaciones. Es la aprobación del inicio de trámite de esta contratación. Si me permite incluir ese trámite de la contratación de un grupo para la celebración del día del libro, que si no se aprueba hoy no se puede hacer el trámite de contratación.

La señora Ileana Vega indica no saber si está equivocada, pero en la agenda, en la parte de asesoría jurídica, en la agenda tal cual, porque en la carpeta si viene, pero en la agenda no viene el tema de conocer el recurso de reposición que se plantea en el proceso administrativo disciplinario. Si no se equivoca, no viene en la agenda ese punto en el apartado de asesoría jurídica, nada más para tomar nota de eso y entonces habría que incluirlo porque si no, no lo podrían conocer.

La señora Anny Castro verifica que en penúltimo punto de toda la agenda dice recurso de apelación resolución 2023-01, y más bien le va a pedir que por favor les diera sus comentarios. Doña Ileana hace ver que en la agenda que ella tiene no lo vio, pero que si es así no hay ningún problema.

La señora Anny Castro solicita levantar la mano los que están de acuerdo con la agenda de hoy y la incorporación del tema indicado por la señora Quintanilla. Se registran seis votos afirmativos para su aprobación.

CONSIDERANDO:

1. Que los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica han recibido la documentación incorporada para análisis, y la agenda propuesta para la presente sesión extraordinaria.
2. Que la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, solicita la incorporación de un tema de contratación administrativa, para aprobar el inicio de trámite para la contratación de actividades artísticas para festividades a celebrarse

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la agenda de la sesión extraordinaria N° 003-2023, con la inclusión del tema de contratación administrativa para autorizar el inicio de trámite de contratación de actividades artísticas para celebración de festividades, solicitado por la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A01) ACUERDO FIRME

Se analizan los siguientes temas:

1. Del Depto. Administración y Finanzas:

Modificación presupuestaria, solicitud acuerdo de conocimiento. Monto: ₡31.828.0000,00

La Sra. Castro prosigue indicando que tenemos una modificación presupuestaria, les corresponde darla por recibida, por conocida, es la NP N°1, por un monto de 31.328.000 de colones, que fue enviada al Ministerio de Cultura y Juventud el 17 de febrero, y, además, autorizar a Ifigenia para realizar los cambios que se requieren de acuerdo a las solicitudes que realice el propio Ministerio de Cultura y Juventud. Entonces, básicamente es aprobar a Ifigenia para que si hay solicitudes de cambio ella pueda realizarlos. Levantemos la mano si estamos de acuerdo. Se aprueba con seis votos a favor.

CONSIDERANDO:

1. Que la Sra. Dayhana Delgado Salazar, funcionaria del Área Financiero Contable del Depto. Administración y Finanzas, encargada del presupuesto institucional, presenta para conocimiento de la Junta Administrativa el trámite de modificación presupuestaria (DGPN-H-003), por un monto de ₡31.328.000,00 (treinta y un millones trescientos veintiocho mil colones), que corresponde a la primera modificación de ajuste al presupuesto institucional del periodo 2023.

2. Que esta solicitud de modificación requiere la revisión y aprobación por parte del área encargada en el Ministerio de Cultura a Juventud, por lo que está sujeta a cambios, según su criterio técnico.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar por recibida y conocida la modificación presupuestaria N°1 (DGPN-H-003), por un monto de ₡31.328.000,00 (treinta y un millones trescientos veintiocho mil colones).

Se autoriza a la Directora General para que, de ser necesario, realice los cambios de forma que se requieran en los documentos de la modificación presupuestaria, de acuerdo a las solicitudes del Ministerio de Cultura y Juventud, e instancias superiores, siempre y cuando estos no impliquen cambio del monto presentado o destino de estos recursos.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A02) ACUERDO FIRME

2. De la Proveeduría Institucional:

Convalidación de actos administrativos de la Dirección General sobre las recomendaciones finales de cobro de la cláusula de intereses a las empresas Athena S. A., Nortec, Spectrum, por contratos de la Unidad de Informática.

Continúa la señora Castro, viene este punto que es un asunto extraordinario que se dio por falta de quórum estructural, donde había la necesidad de hacer unos cobros penales a varias empresas y pues ellos no pudieron hacer en su momento esta autorización, entonces lo realizó doña Ifigenia y lo que tienen que hacer es aprobar, convalidar esos actos administrativos. Todos son por falta de puntualidad y cumplimiento de entrega de equipos de cómputo y se les aplicó la cláusula penal por incumplimiento. Las tres por atraso de equipo de cómputo y algunos otros componentes, se les ajunta en la agenda las propuestas de las resoluciones de la Junta para este acuerdo, son tres, ya se ha realizado y les corresponde entonces aprobar esas propuestas de resolución. Eso sería este grupo de convalidaciones. Si alguno requiere una explicación más amplia de alguna de ellas doña Ifigenia está en disposición de hacerlo.

Doña Ifigenia explica lo que están solicitando con este acto, básicamente es que tuvo que firmar, en ausencia de la Junta Administrativa sesionando, la tramitación de pago de facturas y la tramitación de

estas resoluciones, porque son compras que se realizaron en el año pasado, pero que tuvieron atrasos en la entrega del equipo de cómputo, de algunos servicios de tecnologías y el proveedor indicó que había que hacerles un proceso administrativo para cobrar los intereses por atraso, tal y como lo establecen los contratos. Entonces es aplicar el cobro de estas multas por entrega tardía. Tuvieron que pagar esas facturas en el 2023, siendo compra del 2022. Nos autorizó la Tesorería Nacional, a que pagáramos con fecha límite el 28 de febrero, si no pagábamos el 28 de febrero esos montos de dinero se nos acreditaban a la cuenta del presupuesto del 2023, y eso ustedes comprenderán que es un problema muy grande porque esas partidas no las podríamos utilizar este año y más bien hasta teníamos que ponerles más dinero.

Hicieron todos los trámites, se hicieron las tres resoluciones para las empresas y se les cobró. A una no se le cobró porque se entendió que era un atraso por problemas de los barcos y de materias primas, a otra se le cobró solamente intereses. Se cumplió con todo el trámite de contratación administrativa e hizo las consultas para ver quién podía autorizar el pago de esas facturas, al no estar la Junta. Consultó si lo podía hacer la señora Ministra, se lo consultó al viceministro Administrativo don Alexander Castro, y le indicó que por otra experiencia en otra adscrita, eso lo podía hacer la persona directora, con toda la documentación jurídica, todos los procedimientos que se habían hecho, y que luego, cuando estaba conformada la Junta Administrativa, pues que se convalidara el acto que ella asumió, de pagar esas facturas, además de darle trámite a las resoluciones, y básicamente asumió el firmar estas, porque al estar en cobro los intereses no se les habían pagado las facturas, estaba paralizado ese dinero, por un monto de 26 millones de colones. Entonces como Tesorería les dio permiso de hacer todo el trámite de cobro, de hacer todas las resoluciones y de pagar con fondos del 22, para poder cumplir con lo que autorizó la Tesorería y principalmente, para evitar el gran problema de usar dinero del 23 para pagar facturas del 22, entonces lo firmó.

Marlene Perera lo revisó, el Viceministro también dijo estaba bien, que no era necesario que lo firmara, pero para que estos actos sean legítimos, necesita la convalidación de parte de la Junta Administrativa de que el proceder de ese pago que se hizo estaba a derecho y para eso se les envió a ustedes toda la documentación.

La señora. Anny Castro solicita levantar la mano para aprobar la convalidación. La Sra. Ileana indica que en la carpeta venía la propuesta de acuerdo, solicita proyectarla, que incluso ahí queda clarísimo el considerando y el por tanto de todo lo que doña Ifigenia explicó y les ilustra mucho qué es lo que tienen que aprobar. Se procede con la revisión y la lectura del Por tanto. Se corrige acuerdo por mayoría de los presentes y se vota para aprobación, cinco de seis miembros a favor.

RESOLUCIÓN N° JAMNCR-2023-002
de las 15:00 horas 30 minutos del 29 de marzo del 2023
Sesión Ordinaria N° 003-2023
Procedimiento Administrativo Sancionatorio
Cobro de clausula penal por atraso en la entrega del objeto contractual contra:
COMERCIAL ATHENA SOCIEDAD ANÓNIMA
Contrato N° 0432022000100026-00 y 0432022000100026-01
Contratación Directa N°2022LA-000001-0009500001
Compra Equipo De Cómputo

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. Junta Administrativa, Resolución N° JAMNCR-2023-002, de las 15 horas 30 minutos del 29 de marzo del 2023.

CONSIDERANDO:

1. Que en el Oficio DG-2023-O-066, del 28 de febrero del 2023, suscrito por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, presenta al órgano colegiado con fundamento en los *artículos 166, 167, 168, 176, 187 y 188*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas, la solicitud de conservación del acto administrativo, por lo que se debe convalidar y sanear, lo resuelto por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-07, DE LAS 10:00 HORAS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, misma que acogió la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, emitida a través de la RESOLUCIÓN DAF-PI-2023-R-005, DE LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, relacionada con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL, tramitado contra de la empresa COMERCIAL ATHENA SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-156773, adjudicataria de la PARTIDA 02 - LÍNEA 02, PARTIDA 03 - LÍNEA 03, PARTIDA 04 - LÍNEA 04, PARTIDA 08 - LÍNEA 08, PARTIDA 09 - LÍNEA 09, de la LICITACIÓN ABREVIADA N° 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO, Contrato número: 0432022000100029-00, modificado por medio del Contrato número: 0432022000100029-01, y el Contrato número: 0432022000100029-03.
2. Que previo a conocer los antecedentes de fondo, la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, remitió el Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, dirigido al señor José Antonio Vásquez Rivera, Tesorero Nacional, Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, sobre “SOLICITUD AMPLIACION DE PLAZO PARA PAGO DE 3 FACTURAS EN PROCESO DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA SEGÚN CIRCULARES CCAF-073-2022 Y CIR-TN-029-2022 OD”, con indicación en parte de lo siguiente: “(...) recurrimos a su estimable atención para que nos autoricen ampliar el plazo programado hasta el mes de febrero, para realizar el pago de tres facturas devengadas al 31 de diciembre del 2022 (como lo indicaba la circular CCAF-073-2022), las cuales se registraron adecuadamente, sin embargo se detectó que existía la posibilidad de incumplimientos por atrasos (clausulas penales) en las ejecuciones de los contratos, lo cual podría resultar en cobros por penalizaciones a favor de la Administración y que quedaron muy ajustadas con el cierre del periodo 2022. Debido a esto, dichas facturas se encuentran en procesos finales de resolución para poder definir qué montos pagar a cada proveedor y cuánto trasladar a la cuenta del Fondo General (...)”.
3. Que del Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, dirigido a la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, se desprende que la Factura Electrónica: 1423, con Fecha de emisión: del 18/11/2022, por la suma total de ₡ 26.189.028,03, presentada por la empresa COMERCIAL ATHENA SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-156773, está pendiente de pago dado que se tramitaba un Procedimiento Administrativo Sancionatorio, por incumplimiento contractual en la entrega tardía de lo adjudicado, lo que podría ser objeto de la aplicación de la cláusula penal.
4. Que la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, remitió el Oficio MH-TN-OF-0116-2023, del 07 de febrero de 2023, en respuesta al Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, sobre la petitoria de la Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, cuya respuesta expresó parte de lo siguiente: “(...) Me refiero al oficio DG-2023-O-26 de fecha 27 de enero del 2023, mediante el cual solicita a esta

Tesorería la ampliación del plazo al 28 de febrero del 2023, para el pago de las facturas que se mencionan a continuación, las cuales indican que se encuentran devengadas al 31 de diciembre del 2022 y en proceso de resolución administrativa por posibles incumplimientos en la ejecución de los contratos respectivos (...) / Al respecto, le informo que la Tesorería Nacional no tiene objeción en ampliación del plazo solicitado al 28 de febrero del 2023 inclusive, para el pago efectivo de las facturas en cuestión (...)"

5. Que el Museo Nacional de Costa Rica, debía pagar la factura presentada por la empresa COMERCIAL ATHENA SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-156773, según Oficio MH-TN-OF-0116-2023, del 07 de febrero de 2023, de la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, a más tardar el 28 de febrero del 2023, por lo que era claro que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, debía previamente a esa fecha haber emitido la Recomendación Final y ser conocida y resuelta por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, Superior Jerarca institucional, que como Órgano Decisor, con la potestad de acoger integral o parcialmente lo resuelto por el Órgano Director.

6. Que para la fecha en que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, presentó la Recomendación Final descrita en la RESOLUCIÓN DAF-PI-2023-R-005, DE LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, el Museo Nacional de Costa Rica, no contaba con la conformación integral de los miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, Superior Jerarca institucional, por cuanto dos de sus miembros habían presentado la renuncia a este órgano colegiado, situación que no permitía que los miembros que aún permanecían en el cargo pudieran sesionar, y que como Órgano Decisor con plena competencia para acoger o rechazar la Recomendación final emitida por el respectivo Órgano Director, recomendación que debía ser resuelta dentro del plago previsto por ley.

7. Que la Recomendación Final emitida por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, en la RESOLUCIÓN DAF-PI-2023-R-005, DE LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se desprende parte de lo siguiente: "(...) **RESUELVE:** (...) las consideraciones de hecho y derecho anteriormente desarrolladas; y por haberse comprobado por esta Administración y aceptado el adjudicatario el incumplimiento contractual de la **PARTIDAS 02 LÍNEA 02, PARTIDAS 03 LÍNEA 03, PARTIDAS 04 LÍNEA 04, PARTIDAS 08 LÍNEA 08, PARTIDAS 09 LÍNEA 09** de la **LICITACIÓN ABREVIADA N°2022LA-000001-0009500001, COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO**, tramitado en expediente electrónico, se procede a emitir la siguiente **RECOMENDACIÓN: (...) 8.** Así las cosas este Órgano Director asistido con el criterio técnico y análisis de la normativa aplicable considera no procede el cobro a la empresa **COMERCIAL ATHENA S.A**, cédula de persona jurídica número: **3-101-156773**, por cuanto, incurrió en incumplimiento contractual en términos de plazo de entrega no obstante demuestra que los atrasos obedecieron a causas imputables por caso fortuito y fuerza mayor, por lo tanto, **no es objeto de la aplicación** de la sanción correspondiente al cobro de la multa. / Con base en los antecedentes expuestos, el objetivo lo desarrollado por este el **Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio**, es el informar a la **Junta Administrativa del Museo Nacional**, conozcan lo planteado; y que en pleno uso de sus potestades otorgadas por ley, en su condición de órgano colegiado y **Superior Jerárquico** de esta institución, podrá **acoger en forma integral o parcial**, lo aquí recomendado; y una vez conocido se resuelva conforme a derecho, a efecto que se notifique la empresa **COMERCIAL**

ATHENA S.A, cédula de persona jurídica número: **3-101-156773**, la resolución que se tome debidamente motivada, no procede la aplicación de la multa a la supracitada empresa (...)"

8. Que, dentro del procedimiento administrativo, existen dos órganos de importancia, el Órgano Director y el Órgano Decisor, que cumplen funciones diferentes y la Procuraduría General de la República, en el Dictamen C-353-2001, de 20 de diciembre de 2001, ha reiterado parte de lo siguiente: "El órgano decisor, conforme con la jurisprudencia (...) *es, el órgano competente para dictar la decisión final en un asunto determinado es el que debe decidir iniciar un procedimiento administrativo, pudiendo delegar la instrucción de éste en un órgano director del procedimiento.*" (Dictamen N° 173-95 del 7 de agosto de 1995). (...) *el órgano director del procedimiento debe ser designado por el órgano competente para emitir el acto final. Igualmente hemos considerado que una vez instruido el procedimiento, el órgano director debe remitir el expediente respectivo al órgano con competencia para resolver sobre el fondo del asunto, para que este requiera los dictámenes que la ley exige.*")." (Dictamen N° C- 173-95 del 7 de agosto de 1995).

9. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, ante la imposibilidad material de que el Superior Jerarca institucional, como Órgano Decisor, pudiera sesionar, y conocer la Recomendación Final descrita en la RESOLUCIÓN DAF-PI-2023-R-005, DE LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, emitida por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, dado que la misma debía ser resuelta dentro del plazo previsto por el marco normativo, en el sentido de que se acogiera de forma integral o parcial lo recomendado, y tomada la decisión final se notificara a las partes, y una vez en firme lo resuelto por el Superior Jerarca institucional, la Administración procediera con el respectivo pago de la factura adeudada a la empresa, a más tardar el 28 de febrero del 2023, en ese sentido; ante dicha imposibilidad material, de que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, pudiera sesionar, la Director General, de forma excepcional procedió a resolver lo correspondiente, esto por cuanto está legítimamente nombrada por RESOLUCIÓN N° MCJ-DM-087-2022, de las ocho horas treinta minutos del día 17 de mayo del 2022, del Despacho de la Ministra, del Ministerio de Cultura y Juventud, ostenta la Representación Judicial y Extra Judicial, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, del Museo Nacional de Costa Rica, esto de conformidad con los *artículos 13, inciso a), 15, incisos 1), 2), 3), 12), 13) y 14)*, del *Reglamento del Museo Nacional* y sus reformas (*Decreto Ejecutivo N° 11496-C, del 14 de mayo de 1980 y reformado por el Decreto Ejecutivo N° 33565-C, del 15 de enero del 2007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 31, del 13 de febrero del 2007*), así como los *artículos 101, 102, incisos a) y b), 103, incisos 1) y 3), y 121, inciso 3*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas (*Ley N° 6227, del 02 de mayo de 1978; y reformas*); en su condición de Director General, conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, se encuentra acreditada para dirigir la marcha administrativa institucional, velar por el buen uso de los fondos públicos asignados, con plena competencia para llevar a cabo la suscripción de todos los documentos relacionados con el accionar de esta institución, compatible con la naturaleza propias del cargo, como aquellas funciones asignadas por los superiores jerárquicos, así como lo que corresponde a asuntos en materia de contratación administrativa, entre otros, procedió a resolver lo correspondiente sobre lo recomendado por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

, y tomada la decisión final se notificara a las partes, y una vez en firma lo resuelto por el Superior Jerarca institucional, la Administración procediera con el respectivo pago de la factura adeudada a la empresa, en ese sentido; ante dicha imposibilidad material, la Director General, al estar legítimamente nombrada por RESOLUCIÓN N° MCJ-DM-087-2022, de las ocho horas treinta minutos del día 17 de mayo del 2022, del Despacho de la Ministra, del Ministerio de Cultura y Juventud, ostenta la Representación Judicial y Extra Judicial, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, del Museo Nacional de Costa Rica, esto de conformidad con los *artículos 13, inciso a), 15, incisos 1), 2), 3), 12), 13) y 14)*, del *Reglamento del Museo Nacional* y sus reformas (*Decreto Ejecutivo N° 11496-C, del 14 de mayo de 1980 y reformado por el Decreto Ejecutivo N° 33565-C, del 15 de enero del 2007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 31, del 13 de febrero del 2007*), así como los *artículos 101, 102, incisos a) y b), 103, incisos 1) y 3), y 121, inciso 3*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas (*Ley N° 6227, del 02 de mayo de 1978; y reformas*); en su condición de Director General, conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, se encuentra acreditada para dirigir la marcha administrativa institucional, velar por el buen uso de los fondos públicos asignados, con plena competencia para llevar a cabo la suscripción de todos los documentos relacionados con el accionar de esta institución, compatible con la naturaleza propias del cargo, como aquellas funciones asignadas por los superiores jerárquicos, así como lo que corresponde a asuntos en materia de contratación administrativa, entre otros, procedió a resolver lo correspondiente sobre lo recomendado por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

10. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, por razones de oportunidad, conveniencia y legalidad, procedió a conocer la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, descrita en la RESOLUCIÓN DAF-PI-2023-R-005, DE LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, y por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-07, DE LAS 10:00 HORAS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, acogió la recomendación, por lo que se cita parte de lo siguiente: “(...) **EI ORGANO DECISOR RESUELVE:** Que acoge la Recomendación Final emitida por el Órgano Director, **Resolución N°DAF-PI-2023-R-005 de las 10:00 horas del 01 de febrero de 2022**, Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Cobro de Multa por atraso en la entrega del objeto contractual Contra: Comercial Athena S.A, **Contrato N°0432022000100029-00** y sus modificaciones N°0432022000100029-01 y N°0432022000100029-03, **Licitación Abreviada N°2022LA-000001-0009500001, Compra Equipo de Cómputo** (...) sobre las PARTIDA 02 LÍNEA 02, PARTIDA 03 LÍNEA 03, PARTIDA 04 LÍNEA 04, PARTIDA 08 LÍNEA 08, PARTIDA 09 LÍNEA 09 de la **LICITACIÓN ABREVIADA N°2022LA-000001-0009500001, COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO**, tramitado en expediente electrónico: / **POR TANTO** / Con fundamento en las consideraciones y citas legales que anteceden el Órgano Decisor declara sin lugar el cobro de la Cláusula Penal a la empresa **COMERCIAL ATHENA S.A**, cédula de persona jurídica número: 3-101-156773, por cuanto, el incumplimiento contractual se produjo por causas no imputables a la contratista. / Asimismo, se indica que contra esta resolución procede el recurso de revocatoria regulado en el artículo 343, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, dentro del **plazo de tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación y que una vez transcurrido dicho plazo se adquiere firmeza y dará por **agotada la vía administrativa**, esto conforme lo regula el **artículo 126**, del mismo cuerpo normativo. Se emite la presente resolución dentro del plazo de ley. **Notifíquese** (...)”

11. Que la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-07, DE LAS 10:00 HORAS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, emitida por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, fue notificada a las partes interesadas, el día lunes 20 de febrero de 2023, y al no ser recurrida dentro del plazo legal establecido, adquirió firmeza el día jueves 23 de febrero de 2023.

12. Que el legislador preocupó por concederle una posición privilegiada al acto administrativo, de mera que este pueda ser conservado según el tipo de error que provoca la desaparición del acto de la vida jurídica, toda vez que en caso de duda sobre la existencia o calificación e importancia del vicio deberá estarse a la consecuencia más favorable a la conservación del acto dictado, y en el caso de estar en presencia de un acto relativamente nulo, este se presumirá legítimo mientras no sea declarado lo contrario en firme en la vía jurisdiccional, así previsto en los artículos 168, y 176, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas.

13. Con respecto a la conservación del acto, la Procuraduría General de la República, en el Dictamen C-471-2006, de 23 de noviembre de 2006, señaló parte de lo siguiente: *“En el derecho administrativo toda irregularidad que presente un acto o negocio, y que no sea causa de nulidad de pleno derecho, debe ser contemplada desde la perspectiva del principio de conservación. / La necesidad de preservar la presunción de validez del acto, que está vinculada con la eficacia de la actividad administrativa, así como la seguridad jurídica que sería perturbada por la perpetua amenaza de sanciones radicales (...) / el acto administrativo goza de una presunción de validez, aun en el supuesto de que padezca algún vicio o defecto de forma o de fondo – salvo el caso del acto absolutamente nulo (...) ello con el fin de garantizar la continuidad y la agilidad de la función pública, así como resguardar en algunos casos los derechos e intereses de los particulares (...) / Según ese principio, la Administración tiene el poder-deber de procurar el mantenimiento de sus actos, siempre que ello no implique una contravención grave al ordenamiento jurídico o a los derechos de terceros. Por ello, tanto la doctrina como la legislación prevén distintos grados de nulidad, así como los remedios jurídicos para solventar los vicios que las generan. Cuando el vicio pueda ser rectificado, la Administración no sólo tiene la facultad, sino el deber de procurar su corrección.”*

14. Que en lo respecta a la validez del acto administrativo, su saneamiento y convalidación, es claro que los actos administrativos gozan de dos características esenciales que aseguran su vigencia, ya que, en aplicación del principio de validez, todo acto dictado por la Administración se presume válido, por cuanto tiene como objetivo su permanencia en el tiempo, que doctrinariamente se conoce como principio de conservación. Ahora bien, a fin de establecer la procedencia de efectuar el saneamiento y convalidación de un acto administrativo, es importante analizar lo relacionado con el concepto de nulidades, siendo imperativo tener clara la diferencia entre la nulidad absoluta y la nulidad relativa, de las cuales pueden adolecer este tipo de actos, es por ello que la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, en la Resolución N° 91, del 31 de agosto de 1995, se refirió a la diferencia existente entre la nulidad absoluta y relativa en lo siguiente: *“Según la doctrina recogida por los artículos 166 y 167 de la Ley General de la Administración Pública, la nulidad absoluta se caracteriza por la falta de uno o varios de los elementos del acto administrativo; la relativa, por su parte, se presenta cuando éstos sean imperfectos, salvo que la imperfección impida la realización del fin, pues en este supuesto también se trataría de una nulidad absoluta”*.

15. Que cuando el vicio que presenta el acto administrativo sea relativo, es posible que la Administración realice las gestiones administrativas a efecto de convalidar o sanear el acto dictado toda vez que el acto relativamente nulo por vicio en la competencia podrá ser convalidado mediante uno nuevo que contenga la mención del vicio y la de su corrección, cuya convalidación tiene efecto retroactivo a la fecha del acto convalidado, asimismo; cuando el vicio del acto relativamente nulo consista en la ausencia de una formalidad sustancial, requerimiento de otro órgano, entre otro, podrán ser saneados después del acto, acompañados por una manifestación de conformidad con todos sus términos, toda vez que el saneamiento producirá efecto retroactivo a la fecha del acto saneado, esto en los términos que previstos en los *artículos 187, y 188, incisos 1., y 3., de la de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas.*

16. Sobre los alcances de la razonabilidad técnica y jurídica de lo expuesto, en lo que respecta a las actuaciones adoptadas por la Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, en lo que concierne a la conservación del acto administrativo dictado, por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-07, DE LAS 10:00 HORAS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, a efecto de la conservación de la misma a través de la convalidación y saneamiento, según el marco de legalidad, están dentro de lo resuelto por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el Voto N° 2002-06054, de las 14:39 horas del 19 junio 2002, manifestó parte de lo siguiente: “(...) *Se distingue entonces entre **razonabilidad técnica, que es, como se dijo, la proporcionalidad entre medios y fines; razonabilidad jurídica, o la adecuación a la Constitución en general, y en especial, a los derechos y libertades reconocidos o supuestos por ella; y finalmente, razonabilidad de los efectos sobre los derechos personales, en el sentido de no imponer a esos derechos otras limitaciones o cargas que las razonablemente derivadas de la naturaleza y régimen de los derechos mismos, ni mayores que las indispensables para que funcionen razonablemente en la vida de la sociedad.***” *La doctrina alemana hizo un aporte importante al tema de la "razonabilidad" al lograr identificar, de una manera muy clara, sus componentes: **legitimidad, idoneidad, necesidad y proporcionalidad en sentido estricto, ideas que desarrolla afirmando que ya han sido reconocidas por nuestra jurisprudencia constitucional:*** “(...) ***La legitimidad** se refiere a que el objetivo pretendido con el acto o disposición impugnado no debe estar, al menos, legalmente prohibido; **la idoneidad** indica que la medida estatal cuestionada deber ser apta para alcanzar efectivamente el objetivo pretendido; **la necesidad** significa que entre varias medidas igualmente aptas para alcanzar tal objetivo, debe la autoridad competente elegir aquella que afecte lo menos posible la esfera jurídica de la persona; y **la proporcionalidad en sentido estricto** dispone que aparte del requisito de que la norma sea apta y necesaria, lo ordenado por ella no debe estar fuera de proporción con respecto al objetivo pretendido, o sea, no le sea "exigible" al individuo (...)* (Sentencia de esta Sala número 03933-98, de las nueve horas cincuenta y nueve minutos del doce de junio de mil novecientos noventa y ocho). (Sentencia 2000-02858 de las quince horas cincuenta y cuatro minutos del veintinueve de marzo del dos mil)”.

17. Que es claro que la Administración y los servidores públicos, somos simples depositarios de la autoridad, por consiguiente; estamos obligados a cumplir los deberes y obligaciones que nos impone el ordenamiento jurídico y no podemos arrogarnos facultades o actuaciones no concedidos de en este, en ese sentido, estamos sujetos al cumplimiento del “*principio de legalidad*”, “*control de resultados*” y “*rendición de cuentas*”, así como el adoptar las medidas necesarias de “*control interno*”, por cuanto “*Nadie puede alegar ignorancia de la ley, salvo en los casos que la misma autorice*”, esto acorde lo previsto en los *artículos 11, y 129, la Constitución Política de la República de Costa Rica*, en concordancia con el *artículo 11, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas*; y el *artículo 10, de la Ley General de Control Interno*, todo en procura de poder ejercer las labores encomendadas por norma expresa; y así garantizar la eficiencia y eficacia con una sana administración en

el uso correcto de los recursos públicos, orientados al cumplimiento de los fines y metas propuestos, cuyo objetivo es lograr la satisfacción del fin público e institucional, dentro del marco de su competencia.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Con fundamento en los antecedentes explicados, este órgano colegiado, a efecto de conservar de forma integral el acto administrativo dictado por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, mismo que fue dictado conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, así como lo regulado en los *artículos 166, 167, 168, 176, 187 y 188*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas, la jurisprudencia administrativa y judicial citada, y que por razones de oportunidad, conveniencia y legalidad, procedió a dictar la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-07, DE LAS 10:00 HORAS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, misma que acogió la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, emitida por medio de la RESOLUCIÓN DAF-PI-2023-R-005, DE LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, relacionada con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL, tramitado contra de la empresa COMERCIAL ATHENA SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-156773, adjudicataria de la PARTIDA 02 - LÍNEA 02, PARTIDA 03 - LÍNEA 03, PARTIDA 04 - LÍNEA 04, PARTIDA 08 - LÍNEA 08, PARTIDA 09 - LÍNEA 09, de la LICITACIÓN ABREVIADA N° 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO, Contrato número: 0432022000100029-00, modificado por medio del Contrato número: 0432022000100029-01, y el Contrato número: 0432022000100029-03, por tal motivo este órgano colegiado procede a la convalidación y saneamiento de lo resuelto por la Directora General, del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto la Administración debía pagar la factura a la empresa a más tardar el 28 de febrero del 2023, tal y como fue autorizado por la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A03) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JAMNCR-2023-003
de las 15:00 horas 35 minutos del 29 de marzo del 2023
Sesión Ordinaria N° 003-2023
Procedimiento Administrativo Sancionatorio
Cobro de clausula penal por atraso en la entrega del objeto
contractual contra:
NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA
Contrato N° 0432022000100026-00 y 0432022000100026-01
Contratación Directa N°2022CD-000013-0009500001
Compra Repuestos Materiales y Herramientas de Cómputo

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. Dirección General, Resolución N° JAMNCR-2023-003, de las 15 horas 35 minutos del 29 de marzo del 2023.

CONSIDERANDO:

1. Que en el Oficio DG-2023-O-066, del 28 de febrero del 2023, suscrito por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, presenta al órgano colegiado con fundamento en los *artículos 166, 167, 168, 176, 187 y 188*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas, la solicitud de conservación del acto administrativo, por lo que se debe convalidar y sanear, lo resuelto por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-08, DE LAS 10 HORAS 15 MINUTOS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, relacionada con el respectivo PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL, misma que acogió la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, emitida a través de la RESOLUCIÓN N° DAF-PI-2023-R-006, DE LAS 12:00 HORAS DEL 02 DE FEBRERO DE 2022 (sic), relacionada con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL, tramitado contra de la empresa NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-402651, adjudicataria de la PARTIDA 01 – LINEA 01, de la LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO, Contrato número: 0432022000100025-00, modificado por medio del Contrato número: 0432022000100025-01, Contrato número: 00432022000100025-02, y el Contrato número: 0432022000100029-03.

2. Que previo a conocer los antecedentes de fondo, la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, remitió el Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, dirigido al señor José Antonio Vásquez Rivera, Tesorero Nacional, Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, sobre “SOLICITUD AMPLIACION DE PLAZO PARA PAGO DE 3 FACTURAS EN PROCESO DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA SEGÚN CIRCULARES CCAF-073-2022 Y CIR-TN-029-2022 OD”, con indicación en parte de lo siguiente: “(...) recurrimos a su estimable atención para que nos autoricen ampliar el plazo programado hasta el mes de febrero, para realizar el pago de tres facturas devengadas al 31 de diciembre del 2022 (como lo indicaba la circular CCAF-073-2022), las cuales se registraron adecuadamente, sin embargo se detectó que existía la posibilidad de incumplimientos por atrasos (clausulas penales) en las ejecuciones de los contratos, lo cual podría resultar en cobros por penalizaciones a favor de la Administración y que quedaron muy ajustadas con el cierre del periodo 2022. Debido a esto, dichas facturas se encuentran en procesos finales de resolución para poder definir qué montos pagar a cada proveedor y cuánto trasladar a la cuenta del Fondo General (...)”.

3. Que del Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, dirigido a la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, se despende que la Factura Electrónica: 3375, con Fecha de emisión: del 18/11/2022, por la suma total de \$2.858,43, presentada por la empresa NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-402651, está pendiente de pago dado que se tramitaba un Procedimiento Administrativo Sancionatorio, por incumplimiento contractual en la entrega tardía de lo adjudicado, lo que podría ser objeto de la aplicación de la cláusula penal.

4. Que la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, remitió el Oficio MH-TN-OF-0116-2023, del 07 de febrero de 2023, en respuesta al Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, sobre la petitoria de la Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, cuya respuesta expresó parte de lo siguiente:

“(…) Me refiero al oficio DG-2023-O-26 de fecha 27 de enero del 2023, mediante el cual solicita a esta Tesorería la ampliación del plazo al 28 de febrero del 2023, para el pago de las facturas que se mencionan a continuación, las cuales indican que se encuentran devengadas al 31 de diciembre del 2022 y en proceso de resolución administrativa por posibles incumplimientos en la ejecución de los contratos respectivos (...) / Al respecto, le informo que la Tesorería Nacional no tiene objeción en ampliación del plazo solicitado al 28 de febrero del 2023 inclusive, para el pago efectivo de las facturas en cuestión (...)”

5. Que el Museo Nacional de Costa Rica, debía pagar la factura presentada por la empresa NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-402651, según Oficio MH-TN-OF-0116-2023, del 07 de febrero de 2023, de la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, a más tardar el 28 de febrero del 2023, por lo que era claro que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, debía previamente a esa fecha haber emitido la Recomendación Final y ser conocida y resuelta por la Junta Administrativa del Museo Nacional, Superior Jerarca institucional, que como Órgano Decisor, con la potestad de acoger integral o parcialmente lo resuelto por el Órgano Director.

6. Que para la fecha en que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, presentó la Recomendación Final descrita en la RESOLUCIÓN N°DAF-PI-2023-R-006, DE LAS 12:00 HORAS DEL 02 DE FEBRERO DE 2022 (sic), el Museo Nacional de Costa Rica, no contaba con la conformación integral de los miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional, Superior Jerarca institucional, por cuanto dos de sus miembros habían presentado la renuncia a este órgano colegiado, situación que no permitía que los miembros que aún permanecían en el cargo pudieran sesionar, y que como Órgano Decisor con plena competencia para acoger o rechazar la Recomendación final emitida por el respectivo Órgano Director, recomendación que debía ser resuelta dentro del plago previsto por ley.

7. Que la Recomendación Final emitida por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, en la RESOLUCIÓN N°DAF-PI-2023-R-006, DE LAS 12:00 HORAS DEL 02 DE FEBRERO DE 2022 (sic), se desprende parte de lo siguiente: “(...) **RESUELVE:** (...) las consideraciones de hecho y derecho anteriormente desarrolladas; y por haberse comprobado por esta Administración y aceptado el adjudicatario el incumplimiento contractual de la **PARTIDA 01 – LINEA 01**, de la “**LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO**, tramitado en expediente electrónico, se procede a emitir la siguiente **RECOMENDACIÓN: (...)** **6.** Que a raíz del incumplimiento incurrido por la empresa **CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA**, cédula de persona jurídica número: **3101402651**, la Administración deberá deducir de la suma adjudicada por la suma de **\$2.858,4254**, un importe por concepto de cláusula penal en la suma total de **\$57,16**, equivalente a los 2 días naturales de atraso, siendo este rebajo aplicado a la garantía de cumplimiento **número de garantía/transferencia: 85B3134-00 que tiene un valor nominal de \$142,92 , por lo tanto se debe rebajar la cantidad de \$57,16** quedando un saldo a pagar a favor de la adjudicataria en la suma total de **\$85,76 de la garantía de cumplimiento supracitada.** / Con fundamento en los antecedentes expuestos, el objetivo del **Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio**, es el informar a la **Junta Administrativa del Museo Nacional**, para que conozcan lo planteado; y que en pleno uso de sus potestades otorgadas por ley, en su condición de órgano colegiado y **Superior Jerárquico** de esta institución, podrá **acoger en forma integral o parcial**, lo aquí recomendado; y una vez conocido se resuelva conforme a derecho, a efecto que se notifique la empresa

NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: **3101402651**, la resolución que se tome debidamente motivada (...)"

8. Que, dentro del procedimiento administrativo, existen dos órganos de importancia, el Órgano Director y el Órgano Decisor, que cumplen funciones diferentes y la Procuraduría General de la República, en el Dictamen C-353-2001, de 20 de diciembre de 2001, ha reiterado parte de lo siguiente: "El órgano decisor, conforme con la jurisprudencia (...) *es, el órgano competente para dictar la decisión final en un asunto determinado es el que debe decidir iniciar un procedimiento administrativo, pudiendo delegar la instrucción de éste en un órgano director del procedimiento.*" (Dictamen N° 173-95 del 7 de agosto de 1995). (...) *el órgano director del procedimiento debe ser designado por el órgano competente para emitir el acto final. Igualmente hemos considerado que una vez instruido el procedimiento, el órgano director debe remitir el expediente respectivo al órgano con competencia para resolver sobre el fondo del asunto, para que este requiera los dictámenes que la ley exige.*")." (Dictamen N° C- 173-95 del 7 de agosto de 1995).

9. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, ante la imposibilidad material de que el Superior Jerarca institucional, como Órgano Decisor, pudiera sesionar, y conocer la Recomendación Final descrita en la RESOLUCIÓN N°DAF-PI-2023-R-006, DE LAS 12:00 HORAS DEL 02 DE FEBRERO DE 2022 (sic), emitida por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, dado que la misma debía ser resuelta dentro del plazo previsto por el marco normativo, en el sentido de que se acogiera de forma integral o parcial lo recomendado, y tomada la decisión final se notificara a las partes, y una vez en firme lo resuelto por el Superior Jerarca institucional, la Administración procediera con el respectivo pago de la factura adeudada a la empresa, a más tardar el 28 de febrero del 2023, en ese sentido; ante dicha imposibilidad material, de que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, pudiera sesionar, la Director General, de forma excepcional procedió a resolver lo correspondiente, esto por cuanto está legítimamente nombrada por RESOLUCIÓN N° MCJ-DM-087-2022, de las ocho horas treinta minutos del día 17 de mayo del 2022, del Despacho de la Ministra, del Ministerio de Cultura y Juventud, ostenta la Representación Judicial y Extra Judicial, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, del Museo Nacional de Costa Rica, esto de conformidad con los *artículos 13, inciso a), 15, incisos 1), 2), 3), 12), 13) y 14)*, del *Reglamento del Museo Nacional* y sus reformas (*Decreto Ejecutivo N° 11496-C, del 14 de mayo de 1980 y reformado por el Decreto Ejecutivo N° 33565-C, del 15 de enero del 2007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 31, del 13 de febrero del 2007*), así como los *artículos 101, 102, incisos a) y b), 103, incisos 1) y 3), y 121, inciso 3,* de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas (*Ley N° 6227, del 02 de mayo de 1978; y reformas*); en su condición de Director General, conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, se encuentra acreditada para dirigir la marcha administrativa institucional, velar por el buen uso de los fondos públicos asignados, con plena competencia para llevar a cabo la suscripción de todos los documentos relacionados con el accionar de esta institución, compatible con la naturaleza propias del cargo, como aquellas funciones asignadas por los superiores jerárquicos, así como lo que corresponde a asuntos en materia de contratación administrativa, entre otros, procedió a resolver lo correspondiente sobre lo recomendado por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

10. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, por razones de oportunidad, conveniencia y legalidad, procedió a conocer la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, descrita en la RESOLUCIÓN N°DAF-PI-2023-R-006, DE LAS 12:00 HORAS DEL 02 DE FEBRERO DE 2022 (sic), y por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-08, DE LAS 10 HORAS 15 MINUTOS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, acogió la recomendación, por lo que se cita parte de lo siguiente: “(...) **EL ORGANO DECISOR RESUELVE:** Que acoge la Recomendación Final emitida por el Órgano Director, **Resolución N°DAF-PI-2023-R-006 de las 12:00 horas del 02 de febrero de 2022**, Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Cobro de Multa por atraso en la entrega del objeto contractual Contra: **NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA, Contrato 0432022000100025-00 y sus modificaciones, N°0432022000100025-01, N°00432022000100025-02 y N°00432022000100025-03**, de la **Licitación Abreviada N°2022LA-000001-0009500001, Compra Equipo de Cómputo**, “(...) **5.** Así las cosas este Órgano Decisor asistido con el criterio técnico de la Unidad de Informática, análisis de la normativa aplicable y el Informe del Órgano Director considera que procede el cobro a la empresa **NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA**, por cuanto, incurrió en incumplimiento contractual en términos de plazo de entrega a pesar de haber solicitado en varias oportunidades prórroga de plazo de entrega, no obstante no demuestra que los atrasos obedecieron a causas no imputables a su representada, por lo tanto, **la empresa es sujeto de la aplicación** de la sanción correspondiente al cobro de la cláusula penal equivalente a **dos de días atraso**. / Que a raíz del incumplimiento incurrido por la empresa **NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA**, cédula de persona jurídica número: **3101402651**, la Administración deberá deducir de la suma adjudicada por la suma de **\$2.858,4254**, un importe por concepto de cláusula penal en la suma total de **\$57,16**, equivalente a los 2 días naturales de atraso, siendo este rebajo aplicado a la garantía de cumplimiento **número de garantía/transferencia: 85B3134-00 que tiene un valor nominal de \$142,92**, **por lo tanto se debe rebajar la cantidad de \$57,16** quedando un saldo a pagar a favor de la adjudicataria en la suma total de **\$85,76 de la garantía de cumplimiento supracitada**. / **POR TANTO** / Con fundamento en las consideraciones y citas legales que anteceden el Órgano Decisor **declara parcialmente con lugar** el cobro de la Cláusula Penal a la empresa **NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA**, cédula de persona jurídica número: **3101402651**. / La Administración deberá deducir de la suma adjudicada por un monto de **\$2.858,4254**, un importe por concepto de cláusula penal por la suma de **\$57,16**, equivalente a los **2 días de atraso**, siendo este rebajo aplicado a la garantía de cumplimiento **número de garantía/transferencia: 85B3134-00 que tiene un valor nominal de \$142,92**, **por lo tanto**, se debe rebajar la **cantidad de \$57,16** quedando un saldo a pagar a favor de la adjudicataria de **\$85,76** de la garantía de cumplimiento supracitada. / Asimismo, se indica que contra esta resolución procede el recurso de revocatoria regulado en el artículo 343, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, dentro del **plazo de tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación y que una vez transcurrido dicho plazo se adquiere firmeza y dará por **agotada la vía administrativa**, esto conforme lo regula el **artículo 126**, del mismo cuerpo normativo. Se emite la presente resolución dentro del plazo de ley. **Notifíquese (...)**”

11. Que la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-08, DE LAS 10 HORAS 15 MINUTOS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, emitida por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, fue notificada a las partes interesadas, el día lunes 20 de febrero de 2023, y al no ser recurrida dentro del plazo legal establecido, adquirió firmeza el día jueves 23 de febrero de 2023.

12. Que el legislador preocupó por concederle una posición privilegiada al acto administrativo, de mera que este pueda ser conservado según el tipo de error que provoca la desaparición del acto de la vida jurídica, toda vez que en caso de duda sobre la existencia o calificación e importancia del vicio deberá estarse a la consecuencia más favorable a la conservación del acto dictado, y en el caso de estar en presencia de un acto relativamente nulo, este se presumirá legítimo mientras no sea declarado lo contrario en firme en la vía jurisdiccional, así previsto en los *artículos 168, y 176, de la Ley General de la Administración Pública* y sus reformas.

13. Con respecto a la conservación del acto, la Procuraduría General de la República, en el Dictamen C-471-2006, de 23 de noviembre de 2006, señaló parte de lo siguiente: *“En el derecho administrativo toda irregularidad que presente un acto o negocio, y que no sea causa de nulidad de pleno derecho, debe ser contemplada desde la perspectiva del principio de conservación. / La necesidad de preservar la presunción de validez del acto, que está vinculada con la eficacia de la actividad administrativa, así como la seguridad jurídica que sería perturbada por la perpetua amenaza de sanciones radicales (...) / el acto administrativo goza de una presunción de validez, aun en el supuesto de que padezca algún vicio o defecto de forma o de fondo – salvo el caso del acto absolutamente nulo (...) ello con el fin de garantizar la continuidad y la agilidad de la función pública, así como resguardar en algunos casos los derechos e intereses de los particulares (...) / Según ese principio, la Administración tiene el poder-deber de procurar el mantenimiento de sus actos, siempre que ello no implique una contravención grave al ordenamiento jurídico o a los derechos de terceros. Por ello, tanto la doctrina como la legislación prevén distintos grados de nulidad, así como los remedios jurídicos para solventar los vicios que las generan. Cuando el vicio pueda ser rectificado, la Administración no sólo tiene la facultad, sino el deber de procurar su corrección.”*

14. Que en lo respecta a la validez del acto administrativo, su saneamiento y convalidación, es claro que los actos administrativos gozan de dos características esenciales que aseguran su vigencia, ya que, en aplicación del principio de validez, todo acto dictado por la Administración se presume válido, por cuanto tiene como objetivo su permanencia en el tiempo, que doctrinariamente se conoce como principio de conservación. Ahora bien, a fin de establecer la procedencia de efectuar el saneamiento y convalidación de un acto administrativo, es importante analizar lo relacionado con el concepto de nulidades, siendo imperativo tener clara la diferencia entre la nulidad absoluta y la nulidad relativa, de las cuales pueden adolecer este tipo de actos, es por ello que la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, en la Resolución N° 91, del 31 de agosto de 1995, se refirió a la diferencia existente entre la nulidad absoluta y relativa en lo siguiente: *“Según la doctrina recogida por los artículos 166 y 167 de la Ley General de la Administración Pública, la nulidad absoluta se caracteriza por la falta de uno o varios de los elementos del acto administrativo; la relativa, por su parte, se presenta cuando éstos sean imperfectos, salvo que la imperfección impida la realización del fin, pues en este supuesto también se trataría de una nulidad absoluta”*.

15. Que cuando el vicio que presenta el acto administrativo sea relativo, es posible que la Administración realice las gestiones administrativas a efecto de convalidar o sanear el acto dictado toda vez que el acto relativamente nulo por vicio en la competencia podrá ser convalidado mediante uno nuevo que contenga la mención del vicio y la de su corrección, cuya convalidación tiene efecto retroactivo a la fecha del acto convalidado, asimismo; cuando el vicio del acto relativamente nulo consista en la ausencia de una formalidad sustancial, requerimiento de otro órgano, entre otro, podrán ser saneados después del acto,

acompañados por una manifestación de conformidad con todos sus términos, toda vez que el saneamiento producirá efecto retroactivo a la fecha del acto saneado, esto en los términos que previstos en los *artículos 187, y 188, incisos 1., y 3.,* de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas.

16. Sobre los alcances de la razonabilidad técnica y jurídica de lo expuesto, en lo que respecta a las actuaciones adoptadas por la Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, en lo que concierne a la conservación del acto administrativo dictado, por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-07, DE LAS 10:00 HORAS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, a efecto de la conservación de la misma a través de la convalidación y saneamiento, según el marco de legalidad, están dentro de lo resuelto por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el Voto N° 2002-06054, de las 14:39 horas del 19 junio 2002, manifestó parte de lo siguiente: “(...) *Se distingue entonces entre **razonabilidad técnica, que es, como se dijo, la proporcionalidad entre medios y fines; razonabilidad jurídica, o la adecuación a la Constitución en general, y en especial, a los derechos y libertades reconocidos o supuestos por ella; y finalmente, razonabilidad de los efectos sobre los derechos personales, en el sentido de no imponer a esos derechos otras limitaciones o cargas que las razonablemente derivadas de la naturaleza y régimen de los derechos mismos, ni mayores que las indispensables para que funcionen razonablemente en la vida de la sociedad.***” *La doctrina alemana hizo un aporte importante al tema de la "razonabilidad" al lograr identificar, de una manera muy clara, sus componentes: **legitimidad, idoneidad, necesidad y proporcionalidad en sentido estricto, ideas que desarrolla afirmando que ya han sido reconocidas por nuestra jurisprudencia constitucional:*** “(...) ***La legitimidad** se refiere a que el objetivo pretendido con el acto o disposición impugnado no debe estar, al menos, legalmente prohibido; **la idoneidad** indica que la medida estatal cuestionada deber ser apta para alcanzar efectivamente el objetivo pretendido; **la necesidad** significa que entre varias medidas igualmente aptas para alcanzar tal objetivo, debe la autoridad competente elegir aquella que afecte lo menos posible la esfera jurídica de la persona; y **la proporcionalidad en sentido estricto** dispone que aparte del requisito de que la norma sea apta y necesaria, lo ordenado por ella no debe estar fuera de proporción con respecto al objetivo pretendido, o sea, no le sea "exigible" al individuo (...)* (Sentencia de esta Sala número 03933-98, de las nueve horas cincuenta y nueve minutos del doce de junio de mil novecientos noventa y ocho). (Sentencia 2000-02858 de las quince horas cincuenta y cuatro minutos del veintinueve de marzo del dos mil)”.

17. Que es claro que la Administración y los servidores públicos, somos simples depositarios de la autoridad, por consiguiente; estamos obligados a cumplir los deberes y obligaciones que nos impone el ordenamiento jurídico y no podemos arrogarnos facultades o actuaciones no concedidos de en este, en ese sentido, estamos sujetos al cumplimiento del “*principio de legalidad*”, “*control de resultados*” y “*rendición de cuentas*”, así como el adoptar las medidas necesarias de “*control interno*”, por cuanto “*Nadie puede alegar ignorancia de la ley, salvo en los casos que la misma autorice*”, esto acorde lo previsto en los *artículos 11, y 129, la Constitución Política de la República de Costa Rica*, en concordancia con el *artículo 11, de la Ley General de la Administración Pública* y sus reformas; y el *artículo 10, de la Ley General de Control Interno*, todo en procura de poder ejercer las labores encomendadas por norma expresa; y así garantizar la eficiencia y eficacia con una sana administración en el uso correcto de los recursos públicos, orientados al cumplimiento de los fines y metas propuestos, cuyo objetivo es lograr la satisfacción del fin público e institucional, dentro del marco de su competencia.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Con fundamento en los antecedentes explicados, este órgano colegiado, a efecto de conservar de forma integral el acto administrativo dictado por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del

Museo Nacional de Costa Rica, mismo que fue dictado conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, así como lo regulado en los *artículos 166, 167, 168, 176, 187 y 188*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas, la jurisprudencia administrativa y judicial citada, y que por razones de oportunidad, conveniencia y legalidad, procedió a dictar la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-08, DE LAS 10 HORAS 15 MINUTOS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, misma que acogió la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, emitida por medio de la RESOLUCIÓN N° DAF-PI-2023-R-006, DE LAS 12:00 HORAS DEL 02 DE FEBRERO DE 2022 (sic), relacionada con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL, tramitado contra de la empresa tramitado contra de la empresa NORTEC CONSULTING SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-402651, adjudicataria de la PARTIDA 01 – LINEA 01, de la LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO, Contrato número: 0432022000100025-00, modificado por medio del Contrato número: 0432022000100025-01, Contrato número: 00432022000100025-02, y el Contrato número: 0432022000100029-03, por tal motivo este órgano colegiado procede a la convalidación y saneamiento de lo resuelto por la Directora General, del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto la Administración debía pagar la factura a la empresa a más tardar el 28 de febrero del 2023, tal y como fue autorizado por la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A04) ACUERDO FIRME

Resolución N° JAMNCR-2023-004
de las 15:00 horas 40 minutos del 29 de marzo del 2023
Sesión Ordinaria N° 003-2023
Procedimiento Administrativo Sancionatorio
Cobro de clausula penal por atraso en la entrega del objeto contractual contra:
SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANÓNIMA
Contrato N° 0432022000100026-00 y 0432022000100026-01
Contratación Directa N°2022LA-000001-0009500001 Compra Equipo de Cómputo

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. Junta Administrativa, RESOLUCIÓN N° JAMNCR-2023-004, de las 15 horas 40 minutos del 29 de marzo del 2023.

CONSIDERANDO:

1. Que en el Oficio DG-2023-O-066, del 28 de febrero del 2023, suscrito por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, presenta al órgano colegiado con fundamento en los *artículos 166, 167, 168, 176, 187 y 188*, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas, la solicitud de conservación del acto administrativo, por lo que se debe convalidar y sanear, lo resuelto por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-09, DE LAS 10 HORAS 30 MINUTOS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, misma que acogió la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, emitida a través de la RESOLUCIÓN DAF-PI.2023-R-007, DE LAS CATORCE HORAS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, relacionada con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL, tramitado contra de la empresa SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-365523, adjudicataria de la PARTIDA 06, línea 06, PARTIDA 12, línea 12, PARTIDA

13, línea 13, PARTIDA 15, línea 15, PARTIDA 16, línea 16, PARTIDA 24, línea 24, PARTIDA 25, línea 25, PARTIDA 28, línea 28, PARTIDA 30, línea 30, PARTIDA 31, línea 31, PARTIDA 32, línea 32, PARTIDA 33, línea 33, PARTIDA 34, línea 34, de la CONTRATACION DIRECTA 2022CD-000013-0009500001-COMPRAS RESPUESTO MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO, Contrato número: 0432022000100026-01.

2. Que previo a conocer los antecedentes de fondo, la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, remitió el Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, dirigido al señor José Antonio Vásquez Rivera, Tesorero Nacional, Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, sobre “SOLICITUD AMPLIACION DE PLAZO PARA PAGO DE 3 FACTURAS EN PROCESO DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA SEGÚN CIRCULARES CCAF-073-2022 Y CIR-TN-029-2022 OD”, con indicación en parte de lo siguiente: “(...) recurrimos a su estimable atención para que nos autoricen ampliar el plazo programado hasta el mes de febrero, para realizar el pago de tres facturas devengadas al 31 de diciembre del 2022 (como lo indicaba la circular CCAF-073-2022), las cuales se registraron adecuadamente, sin embargo se detectó que existía la posibilidad de incumplimientos por atrasos (clausulas penales) en las ejecuciones de los contratos, lo cual podría resultar en cobros por penalizaciones a favor de la Administración y que quedaron muy ajustadas con el cierre del periodo 2022. Debido a esto, dichas facturas se encuentran en procesos finales de resolución para poder definir qué montos pagar a cada proveedor y cuánto trasladar a la cuenta del Fondo General (...)”.

3. Que del Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, dirigido a la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, se desprende que la Factura Electrónica: 247, con Fecha de emisión: del 23/11/2022, por la suma total de \$1.730,03, presentada por la empresa SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANONIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-365523, está pendiente de pago dado que se tramitaba un Procedimiento Administrativo Sancionatorio, por incumplimiento contractual en la entrega tardía de lo adjudicado, lo que podría ser objeto de la aplicación de la cláusula penal.

4. Que la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, remitió el Oficio MH-TN-OF-0116-2023, del 07 de febrero de 2023, en respuesta al Oficio DG-2023-O-26, del 27 de enero del 2023, sobre la petitoria de la Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, cuya respuesta expresó parte de lo siguiente: “(...) Me refiero al oficio DG-2023-O-26 de fecha 27 de enero del 2023, mediante el cual solicita a esta Tesorería la ampliación del plazo al 28 de febrero del 2023, para el pago de las facturas que se mencionan a continuación, las cuales indican que se encuentran devengadas al 31 de diciembre del 2022 y en proceso de resolución administrativa por posibles incumplimientos en la ejecución de los contratos respectivos (...) / Al respecto, le informo que la Tesorería Nacional no tiene objeción en ampliación del plazo solicitado al 28 de febrero del 2023 inclusive, para el pago efectivo de las facturas en cuestión (...)”

5. Que el Museo Nacional de Costa Rica, debía pagar la factura presentada por la empresa SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANONIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-365523, según Oficio MH-TN-OF-0116-2023, del 07 de febrero de 2023, de la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda, a más tardar el 28 de febrero del 2023, por lo que era claro que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, debía previamente a esa fecha haber emitido la Recomendación Final y ser conocida y resuelta por la Junta Administrativa del Museo Nacional, Superior

Jerarca institucional, que como Órgano Decisor, con la potestad de acoger integral o parcialmente lo resuelto por el Órgano Director.

6. Que para la fecha en que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, presentó la Recomendación Final descrita en la RESOLUCIÓN DAF-PI.2023-R-007, DE LAS CATORCE HORAS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, el Museo Nacional de Costa Rica, no contaba con la conformación integral de los miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional, Superior Jerarca institucional, por cuanto dos de sus miembros habían presentado la renuncia a este órgano colegiado, situación que no permitía que los miembros que aún permanecían en el cargo pudieran sesionar, y que como Órgano Decisor con plena competencia para acoger o rechazar la Recomendación final emitida por el respectivo Órgano Director, recomendación que debía ser resuelta dentro del plago previsto por ley.

7. Que la Recomendación Final emitida por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, en la RESOLUCIÓN DAF-PI.2023-R-007, DE LAS CATORCE HORAS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se desprende parte de lo siguiente: “(...) **RESUELVE:** (...) las consideraciones de hecho y derecho anteriormente desarrolladas; y por haberse comprobado por esta Administración y aceptado el adjudicatario el incumplimiento contractual de las **PARTIDA 06, línea 06, PARTIDA 12, línea 12, PARTIDA 13, línea 13, PARTIDA 15, línea 15, PARTIDA 16, línea 16, PARTIDA 24, línea 24, PARTIDA 25, línea 25, PARTIDA 28, línea 28, PARTIDA 30, línea 30, PARTIDA 31, línea 31, PARTIDA 32, línea 32, PARTIDA 33, línea 33, PARTIDA 34, línea 34,** de la **CONTRATACION DIRECTA N°2022CD-000013-0009500001, COMPRA REPUESTOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS CÓMPUTO,** tramitado en expediente electrónico, se procede a emitir la siguiente **RECOMENDACIÓN:** (...) **6.** Que a raíz del incumplimiento incurrido por la empresa **SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANONIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-365523,** la Administración deberá deducir de la suma adjudicada por la suma de **\$1.730,03,** un importe por concepto de cláusula penal en la suma total de **\$432,50,** equivalente a los 25 % máximo de cobro máximo a cobrar por concepto de cláusula penal quedando un saldo a pagar a favor de la adjudicataria en la suma total de **\$1.297,53 de la factura supracitada.** / Con fundamento en los antecedentes expuestos, el objetivo del **Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio,** es el informar a la **Junta Administrativa del Museo Nacional,** para que conozcan lo planteado; y que en pleno uso de sus potestades otorgadas por ley, en su condición de órgano colegiado y **Superior Jerárquico** de esta institución, podrá **acoger en forma integral o parcial,** lo aquí recomendado; y una vez conocido se resuelva conforme a derecho, a efecto que se notifique la empresa **SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANONIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-365523,** la resolución que se tome debidamente motivada (...)”

8. Que, dentro del procedimiento administrativo, existen dos órganos de importancia, el Órgano Director y el Órgano Decisor, que cumplen funciones diferentes y la Procuraduría General de la República, en el Dictamen C-353-2001, de 20 de diciembre de 2001, ha reiterado parte de lo siguiente: "El órgano decisor, conforme con la jurisprudencia (...) *es, el órgano competente para dictar la decisión final en un asunto determinado es el que debe decidir iniciar un procedimiento administrativo, pudiendo delegar la instrucción de éste en un órgano director del procedimiento.*" (Dictamen N° 173-95 del 7 de agosto de 1995). (...) *el órgano director del procedimiento debe ser designado por el órgano competente para emitir*

el acto final. Igualmente hemos considerado que una vez instruido el procedimiento, el órgano director debe remitir el expediente respectivo al órgano con competencia para resolver sobre el fondo del asunto, para que este requiera los dictámenes que la ley exige.")." (Dictamen N° C- 173-95 del 7 de agosto de 1995).

9. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, ante la imposibilidad material de que el Superior Jerarca institucional, como Órgano Decisor, pudiera sesionar, y conocer la Recomendación Final descrita en la RESOLUCIÓN DAF-PI.2023-R-007, DE LAS CATORCE HORAS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, emitida por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, dado que la misma debía ser resuelta dentro del plazo previsto por el marco normativo, en el sentido de que se acogiera de forma integral o parcial lo recomendado, y tomada la decisión final se notificara a las partes, y una vez en firme lo resuelto por el Superior Jerarca institucional, la Administración procediera con el respectivo pago de la factura adeudada a la empresa, a más tardar el 28 de febrero del 2023, en ese sentido; ante dicha imposibilidad material, de que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, pudiera sesionar, la Director General, de forma excepcional procedió a resolver lo correspondiente, esto por cuanto está legítimamente nombrada por RESOLUCIÓN N° MCJ-DM-087-2022, de las ocho horas treinta minutos del día 17 de mayo del 2022, del Despacho de la Ministra, del Ministerio de Cultura y Juventud, ostenta la Representación Judicial y Extra Judicial, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, del Museo Nacional de Costa Rica, esto de conformidad con los *artículos 13, inciso a), 15, incisos 1), 2), 3), 12), 13) y 14), del Reglamento del Museo Nacional y sus reformas (Decreto Ejecutivo N° 11496-C, del 14 de mayo de 1980 y reformado por el Decreto Ejecutivo N° 33565-C, del 15 de enero del 2007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 31, del 13 de febrero del 2007), así como los artículos 101, 102, incisos a) y b), 103, incisos 1) y 3), y 121, inciso 3, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas (Ley N° 6227, del 02 de mayo de 1978; y reformas); en su condición de Director General, conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, se encuentra acreditada para dirigir la marcha administrativa institucional, velar por el buen uso de los fondos públicos asignados, con plena competencia para llevar a cabo la suscripción de todos los documentos relacionados con el accionar de esta institución, compatible con la naturaleza propias del cargo, como aquellas funciones asignadas por los superiores jerárquicos, así como lo que corresponde a asuntos en materia de contratación administrativa, entre otros, procedió a resolver lo correspondiente sobre lo recomendado por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio.*

10. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, por razones de oportunidad, conveniencia y legalidad, procedió a conocer la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, descrita en la RESOLUCIÓN DAF-PI.2023-R-007, DE LAS CATORCE HORAS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, y por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-09, DE LAS 10 HORAS 30 MINUTOS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, acogió la recomendación, por lo que se cita parte de lo siguiente: “(...) **EI ORGANO DECISOR RESUELVE:** Que acoge la Recomendación Final emitida por el Órgano Director, **Resolución N°DAF-PI-2023-R-007 de las 14:00 horas del 03 de febrero de 2022**, Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Cobro de Multa por atraso en la entrega del objeto contractual Contra: **SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANONIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-365523**, de la **Contratación Directa 2022CD-**

000013-000950001, en su contrato **0432022000100026-00** y **0432022000100026-01** por concepto de **COMPRA REPUESTOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS CÓMPUTO**, **06**, línea **06**, **PARTIDA 12**, línea **12**, **PARTIDA 13**, línea **13**, **PARTIDA 15**, línea **15**, **PARTIDA 16**, línea **16**, **PARTIDA 24**, línea **24**, **PARTIDA 25**, línea **25**, **PARTIDA 28**, línea **28**, **PARTIDA 30**, línea **30**, **PARTIDA 31**, línea **31**, **PARTIDA 32**, línea **32**, **PARTIDA 33**, línea **33**, **PARTIDA 34**, línea **34**, de la **CONTRATACION DIRECTA N°2022CD-000013-0009500001**, **COMPRA REPUESTOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS CÓMPUTO**, tramitado en expediente electrónico, se procede a emitir la siguiente **RECOMENDACIÓN**: “(...) **6**. Que a raíz del incumplimiento incurrido por la empresa artículo 343, siguientes **SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANÓNIMA**, **cédula de persona jurídica número: 3-101-365523**, la Administración deberá deducir de la suma adjudicada por la suma de **\$1.730,03**, un importe por concepto de cláusula penal en la suma total de **\$432,50**, equivalente a los 25 % máximo de cobro máximo a cobrar por concepto de cláusula penal quedando un saldo a pagar a favor de la adjudicataria en la suma total de **\$1.297,53 de la factura supracitada. / POR TANTO /** Con fundamento en las consideraciones y citas legales que anteceden el Órgano Decisor declara con lugar el cobro de la Cláusula Penal a la empresa **SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANÓNIMA**, **cédula de persona jurídica número: 3-101-365523**. / La Administración deberá deducir de la suma adjudicada de **\$1.730,03**, un importe por concepto de cláusula penal en la suma total de **\$432,50**. / Asimismo, se indica que contra esta resolución procede el recurso de revocatoria regulado en él y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, dentro del **plazo de tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación y que una vez transcurrido dicho plazo se adquiere firmeza y dará por **agotada la vía administrativa**, esto conforme lo regula el **artículo 126**, del mismo cuerpo normativo. Se emite la presente resolución dentro del plazo de ley. **Notifíquese (...)**”

11. Que la **RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-09**, DE LAS 10 HORAS 30 MINUTOS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, emitida por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, fue notificada a las partes interesadas, el día lunes 20 de febrero de 2023, y al no ser recurrida dentro del plazo legal establecido, adquirió firmeza el día jueves 23 de febrero de 2023.

12. Que el legislador preocupó por concederle una posición privilegiada al acto administrativo, de mera que este pueda ser conservado según el tipo de error que provoca la desaparición del acto de la vida jurídica, toda vez que en caso de duda sobre la existencia o calificación e importancia del vicio deberá estarse a la consecuencia más favorable a la conservación del acto dictado, y en el caso de estar en presencia de un acto relativamente nulo, este se presumirá legítimo mientras no sea declarado lo contrario en firme en la vía jurisdiccional, así previsto en los **artículos 168**, y **176**, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas.

13. Con respecto a la conservación del acto, la Procuraduría General de la República, en el Dictamen C-471-2006, de 23 de noviembre de 2006, señaló parte de lo siguiente: “*En el derecho administrativo toda irregularidad que presente un acto o negocio, y que no sea causa de nulidad de pleno derecho, debe ser contemplada desde la perspectiva del principio de conservación. / La necesidad de preservar la presunción de validez del acto, que está vinculada con la eficacia de la actividad administrativa, así como la seguridad jurídica que sería perturbada por la perpetua amenaza de sanciones radicales (...)* / el acto administrativo goza de una presunción de validez, aun en el supuesto de que padezca algún vicio o defecto de forma o de fondo – salvo el caso del acto absolutamente nulo (...) ello con el fin de garantizar la

continuidad y la agilidad de la función pública, así como resguardar en algunos casos los derechos e intereses de los particulares (...) / Según ese principio, la Administración tiene el poder-deber de procurar el mantenimiento de sus actos, siempre que ello no implique una contravención grave al ordenamiento jurídico o a los derechos de terceros. Por ello, tanto la doctrina como la legislación prevén distintos grados de nulidad, así como los remedios jurídicos para solventar los vicios que las generan. Cuando el vicio pueda ser rectificado, la Administración no sólo tiene la facultad, sino el deber de procurar su corrección.”

14. Que en lo respecta a la validez del acto administrativo, su saneamiento y convalidación, es claro que los actos administrativos gozan de dos características esenciales que aseguran su vigencia, ya que, en aplicación del principio de validez, todo acto dictado por la Administración se presume válido, por cuanto tiene como objetivo su permanencia en el tiempo, que doctrinariamente se conoce como principio de conservación. Ahora bien, a fin de establecer la procedencia de efectuar el saneamiento y convalidación de un acto administrativo, es importante analizar lo relacionado con el concepto de nulidades, siendo imperativo tener clara la diferencia entre la nulidad absoluta y la nulidad relativa, de las cuales pueden adolecer este tipo de actos, es por ello que la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, en la Resolución N° 91, del 31 de agosto de 1995, se refirió a la diferencia existente entre la nulidad absoluta y relativa en lo siguiente: *"Según la doctrina recogida por los artículos 166 y 167 de la Ley General de la Administración Pública, la nulidad absoluta se caracteriza por la falta de uno o varios de los elementos del acto administrativo; la relativa, por su parte, se presenta cuando éstos sean imperfectos, salvo que la imperfección impida la realización del fin, pues en este supuesto también se trataría de una nulidad absoluta"*.

15. Que cuando el vicio que presenta el acto administrativo sea relativo, es posible que la Administración realice las gestiones administrativas a efecto de convalidar o sanear el acto dictado toda vez que el acto relativamente nulo por vicio en la competencia podrá ser convalidado mediante uno nuevo que contenga la mención del vicio y la de su corrección, cuya convalidación tiene efecto retroactivo a la fecha del acto convalidado, asimismo; cuando el vicio del acto relativamente nulo consista en la ausencia de una formalidad sustancial, requerimiento de otro órgano, entre otro, podrán ser saneados después del acto, acompañados por una manifestación de conformidad con todos sus términos, toda vez que el saneamiento producirá efecto retroactivo a la fecha del acto saneado, esto en los términos que previstos en los *artículos 187, y 188, incisos 1., y 3.,* de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas.

16. Sobre los alcances de la razonabilidad técnica y jurídica de lo expuesto, en lo que respecta a las actuaciones adoptadas por la Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, en lo que concierne a la conservación del acto administrativo dictado, por medio de la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-07, DE LAS 10:00 HORAS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, a efecto de la conservación de la misma a través de la convalidación y saneamiento, según el marco de legalidad, están dentro de lo resuelto por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el Voto N° 2002-06054, de las 14:39 horas del 19 junio 2002, manifestó parte de lo siguiente: *"(...) Se distingue entonces entre **razonabilidad técnica, que es, como se dijo, la proporcionalidad entre medios y fines; razonabilidad jurídica, o la adecuación a la Constitución en general, y en especial, a los derechos y libertades reconocidos o supuestos por ella;** y finalmente, razonabilidad de los efectos sobre los derechos personales, en el sentido de no imponer a esos derechos otras limitaciones o cargas que las razonablemente derivadas de la naturaleza y régimen de los derechos mismos, ni mayores que las indispensables para que funcionen razonablemente en la vida de la sociedad."* La doctrina alemana hizo un aporte importante al tema de la "razonabilidad" al lograr identificar, de una manera muy clara, sus componentes: **legitimidad, idoneidad, necesidad y**

proporcionalidad en sentido estricto, ideas que desarrolla afirmando que ya han sido reconocidas por nuestra jurisprudencia constitucional: "(...). **La legitimidad** se refiere a que el objetivo pretendido con el acto o disposición impugnado no debe estar, al menos, legalmente prohibido; **la idoneidad** indica que la medida estatal cuestionada debe ser apta para alcanzar efectivamente el objetivo pretendido; **la necesidad** significa que entre varias medidas igualmente aptas para alcanzar tal objetivo, debe la autoridad competente elegir aquella que afecte lo menos posible la esfera jurídica de la persona; y **la proporcionalidad en sentido estricto** dispone que aparte del requisito de que la norma sea apta y necesaria, lo ordenado por ella no debe estar fuera de proporción con respecto al objetivo pretendido, o sea, no le sea "exigible" al individuo (...) (Sentencia de esta Sala número 03933-98, de las nueve horas cincuenta y nueve minutos del doce de junio de mil novecientos noventa y ocho). (Sentencia 2000-02858 de las quince horas cincuenta y cuatro minutos del veintinueve de marzo del dos mil)".

17. Que es claro que la Administración y los servidores públicos, somos simples depositarios de la autoridad, por consiguiente; estamos obligados a cumplir los deberes y obligaciones que nos impone el ordenamiento jurídico y no podemos arrogarnos facultades o actuaciones no concedidos de en este, en ese sentido, estamos sujetos al cumplimiento del "principio de legalidad", "control de resultados" y "rendición de cuentas", así como el adoptar las medidas necesarias de "control interno", por cuanto "Nadie puede alegar ignorancia de la ley, salvo en los casos que la misma autorice", esto acorde lo previsto en los artículos 11, y 129, la Constitución Política de la República de Costa Rica, en concordancia con el artículo 11, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas; y el artículo 10, de la Ley General de Control Interno, todo en procura de poder ejercer las labores encomendadas por norma expresa; y así garantizar la eficiencia y eficacia con una sana administración en el uso correcto de los recursos públicos, orientados al cumplimiento de los fines y metas propuestos, cuyo objetivo es lograr la satisfacción del fin público e institucional, dentro del marco de su competencia.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Con fundamento en los antecedentes explicados, este órgano colegiado, a efecto de conservar de forma integral el acto administrativo dictado por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Director General, del Museo Nacional de Costa Rica, mismo que fue dictado conforme las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, así como lo regulado en los artículos 166, 167, 168, 176, 187 y 188, de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas, la jurisprudencia administrativa y judicial citada, y que por razones de oportunidad, conveniencia y legalidad, procedió a dictar la RESOLUCIÓN N° DG-2023-R-09, DE LAS 10 HORAS 30 MINUTOS DEL 17 DE FEBRERO DE 2023, misma que acogió la Recomendación Final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, emitida por medio de la RESOLUCIÓN DAF-PI.2023-R-007, DE LAS CATORCE HORAS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, relacionada con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL, tramitado contra de la empresa tramitado contra de la empresa SPECTRUM MULTIMEDIA SOCIEDAD ANONIMA, cédula de persona jurídica número: 3-101-365523, adjudicataria de la PARTIDA 06, línea 06, PARTIDA 12, línea 12, PARTIDA 13, línea 13, PARTIDA 15, línea 15, PARTIDA16, línea 16, PARTIDA 24, línea 24, PARTIDA 25, línea 25, PARTIDA 28, línea 28, PARTIDA 30, línea 30, PARTIDA 31, línea 31, PARTIDA 32, línea 32, PARTIDA 33, línea 33, PARTIDA 34, línea 34, de la CONTRATACION DIRECTA 2022CD-000013-0009500001-COMPRAS RESPUESTO MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO, Contrato número: 0432022000100026-00, y Contrato número: 0432022000100026-01, por tal motivo este órgano colegiado procede a la convalidación y saneamiento de lo resuelto por la Directora General, del Museo

Nacional de Costa Rica, por cuanto la Administración debía pagar la factura a la empresa a más tardar el 28 de febrero del 2023, tal y como fue autorizado por la Tesorería Nacional – Ministerio de Hacienda. Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A05) ACUERDO FIRME

Recomendación final de cobro de la cláusula de intereses a la empresa Productive Business Solutions CR, entrega tardía en compra de equipo de cómputo.

Prosigue la señora Anny Castro indicando que además la Proveeduría presenta la recomendación final, cobro cláusula de intereses por entrega tardía de equipo de cómputo, esta vez a la empresa Productive Business Solutions. Igualmente es un procedimiento administrativo sancionatorio por atraso en entrega de equipo de cómputo. El detalle del incumplimiento se encuentra el documento anexo a los que nos mandó Marlen, sobre este punto número 5, así como los documentos de respaldo, y nos corresponde entonces aprobar el inicio del proceso sancionatorio administrativo, igual por impedimento de entrega. Si estamos de acuerdo, levantemos la mano.

La señora Ileana Vega solicita la proyección del acuerdo, nada más para ver cómo va a quedar el acuerdo, eso es todo, para que se ponga en pantalla. Confirma que se lee bien, la empresa tiene que depositar 508 dólares por multa, por cláusula penal. De su parte está bien.

La señora Castro consulta por observaciones de los demás miembros, todos están de acuerdo por lo que levantan la mano para la aprobación correspondiente, seis votos a favor.

Resolución N° JAMNCR-2023-005
de las 15 horas con 45 minutos del 29 de marzo del 2023
Sesión Ordinaria N° 003-2023
Procedimiento Administrativo Sancionatorio
Cobro de clausula penal por atraso en la entrega del objeto
contractual contra:
PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA)
Contrato N° 0432022000100026-00 y 0432022000100026-01
Contratación Directa N°2022LA-000001-0009500001
Compra Equipo de Cómputo

RESULTANDO

I.- Que a solicitud del señor **William Segura Castillo, Proveedor Institucional** y la señora **María Marlene Perera García, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica** en nuestra condición de **Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio**, la señora Cindy López Torres cédula de identidad número: 1-1427-0745 junto con la señora Perera García, procedieron a notificar el día **26/01/2023** al ser las **09:30 horas**, en el domicilio de la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3-101-009515**, domiciliada San José, 600 metros oeste del peaje de la Autopista Prospero Fernández, carretera paralela a la derecha, edificio tres plantas, color blanco, contiguo a la gasolinera Texaco, representada por el señor Erick Ricardo Umaña Romero Cédula No. 1-994-875, Apoderado Generalísimo, la **RESOLUCIÓN N° DAF-PI-RE-2023-003, de las diez horas del veinticinco de enero de dos mil veintitrés**, que consta de **16 páginas**, otorgando **AUDIENCIA INICIAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR**

ATRASADO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL, de la **PARTIDA 05 – LÍNEA 05**, de la “**LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO**”, como adjudicataria por la suma total de **\$2.543,89**, cuya audiencia inicial fue **por el término de quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su notificación, esto con el objetivo de que reseñe por escrito sus alegatos y presenten las pruebas de descargo, que considerare pertinente a efecto que sustente sus manifestaciones, por el incumplimiento en el plazo contractual, por cuanto efectuó la entrega del objeto contractual, fuera del plazo convenido y posteriormente ampliado por la Administración, en el proceso tramitado en el expediente electrónico, dentro del SICOP.

II.- Que, dentro del plazo de ley, el día **09 de febrero de 2023** al ser las catorce y veintitrés horas, se presentó mediante correo electrónico remitido al **Proveedor Institucional**, oficio n° **PBS-2023-VG-0001771** con fecha del 09 de febrero de 2023, suscrito por el señor Erick Ricardo Umaña Romero Cédula No. 1-994-875, en su condición de **Apoderado Generalísimo**, de la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número: **3-101-009515**, refiriéndose a la notificación de la **RESOLUCIÓN N° DAF-PI-RE-2023-003, de las diez horas del veinticinco de enero de dos mil veintitrés**, junto con el escrito no aporta pruebas de descargo que justifican los hechos que se le imputan por el aparente incumplimiento contractual atribuido a su representada, así mismo reconoce que existió un atraso en la entrega y se encuentre anuente a que sea aplicada la cláusula penal correspondiente a los **30 días de atraso en la entrega**.

III.- Que, dentro del plazo de ley, el día 16 de febrero de 2023 al ser las quince y cincuenta y cinco horas, se presentó mediante correo electrónico remitido al Proveedor Institucional, oficio n° **PBS-2023-VG-0001783** de fecha 15 de febrero 2023, suscrito por el señor Erick Ricardo Umaña Romero Cédula No. 1-994-875, en su condición de Apoderado Generalísimo, de la empresa Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: **3-101-009515**, en el cual indica textualmente lo siguiente:

(...)“que al presentarse situaciones de retraso correspondientes a la disponibilidad de acceso y tránsito en la ruta debido al tema de la pandemia lo cual afecta el envío y despacho de la entrega de los equipos en el plazo indicado, y siendo esta una situación que se está presentando a nivel mundial, en seguimiento a los compromisos adquiridos, se presenta ante el Museo la nota PBS-2022-VG-0001474 del 23 de agosto de 2022, en la cual se solicita la prórroga en la entrega de los equipos dada la situación expuesta.

Junto con esta nota, se presenta carta del fabricante en la cual se exponen los motivos que provocan el atraso en la entrega de los equipos, con el fin de demostrar que dicho atraso está fuera de la voluntad de mi representada, por lo que aplica claramente el artículo 209 del RLCA y se solicita se autorice prórroga de la entrega por el periodo 120 días hábiles adicionales.”

IV.- Que el señor Erick Ricardo Umaña Romero Cédula No. 1-994-875, en su condición de **Apoderado Generalísimo** dentro de sus descargos de fecha 16 de febrero de 2023, aporta la siguiente prueba documental:

1. Copia de oficio de la empresa Xerox sin número de consecutivo, de fecha 23 de agosto 2022.

xerox

Patricia Rueda
General Manager
Xerox Distributor Group

Xerox Corporation
14025 NW 60th Ave.
Miami Lakes, Florida 33014

Patricia.Rueda@xerox.com
Tel 305.250.1629

Miami, 23 de agosto de 2022.

Señores
Museo Nacional de Costa Rica
San Jose, Costa Rica
Atención: Sra. Wendy Garita
Referencia: Orden de Compra 40385 Modelo B405 Cantidad 3

Estimados señores:

Xerox Corporation, con domicilio en 14025 NW 60th Ave. Miami Lakes Florida, indica que:

Xerox Corporation, así como varias industrias y empresas en el mercado, se ha visto afectada en la entrega de sus productos, debido a la carencia de componentes críticos para la fabricación de los equipos; así como interrupciones que actualmente se viven en la logística de transportes, creando inestabilidad en la cadena total de distribución a nivel mundial.

Seguimos trabajando estrechamente con nuestros proveedores de componentes y logística de transportes, para acelerar la fabricación y entrega de los equipos, con el fin de satisfacer la alta demanda de nuestros clientes, entre ellos los modelos B405 adquiridos por el Museo Nacional de Costa Rica.

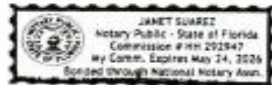
Agradecemos su comprensión y extendemos nuestras disculpas al Museo Nacional de Costa Rica. Confirmaremos la fecha de entrega de los equipos una vez tengamos información de producción de nuestras fábricas y logística de transportes.

Atentamente,

State of Florida
County of Miami Dade


Patricia Rueda

Subscribed and sworn to (or affirmed) before me
on this 23rd of August, 2022 by Patricia Rueda




(Signature of Notary Public)

Print Type or Stamp Name of Notary

Personally Known:

V.- Que en el expediente consta la siguiente prueba documental de interés para resolver este asunto:

1. Mediante el oficio n° UI-2023-0-022 de fecha del 17 de febrero 2023, suscrito el señor Julián Córdoba Sanabria, Jefe de Unidad de Informática, indica que, mediante el informe emitido por la **Unidad de Informática**, en su condición de **Área Técnica** mediante oficio n° UI-2023-O-022 de fecha **17 de febrero de 2022**, del objeto contractual tiene por demostrado que dicha empresa en su condición de adjudicataria, incurrió en el incumplimiento contractual en términos de plazo de entrega según lo convenido. El jefe de la Unidad de Informática indica que sin bien es cierto, como parte del descargo se encuentra una nota suscrita por el fabricante, sin embargo, la empresa contratista no presenta suficientes elementos probatorios que permitan darle trazabilidad al desarrollo de la logística requerida por la empresa XEROX para poder suministrar el equipo adjudicado. Lo que no permitió de una manera evidente identificar que las situaciones presentadas fueran propias del transportista o bien del fabricante, siendo así las situaciones dadas no son aplicables a un imprevisto atribuible a un tercero, por lo que no es posible comprobar que fuera un motivo de fuerza mayor, una vez ejecutado el debido proceso y escuchando el descargo del contratista.





- 2. Comprobante de aceptación de servicio de fecha 29 de noviembre del 2022, firmado digitalmente el 01 de diciembre de 2022 por el señor Julián Córdoba Sanabria, Jefe de Unidad de Informática.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		
29	11	2022
día	mes	año
COMPROBANTE DE ACEPTACIÓN DE SERVICIO		
DEPARTAMENTO QUE RECIBO EL SERVICIO: INFORMÁTICA		
SEAL:	PROYECTO:	COD. PROYECTO:
EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO: Productive Business Solutions (Ecuador) S.A. (PBS)		
NÚMERO DE FACTURA: 00000010100001190	MONTO C:	0,00
	MONTO \$:	1.800,00
FECHA EN QUE SE BRINDA EL SERVICIO: Noviembre 2022		
OBSERVACIONES: Varios productos de la serie 00001-000001-0000000001		
FIRMA AUTORIZADA Y SELLO		

- 3. Copia de documento “Acta de Recepción Provisional” en el Almacén de Pavas con fecha del 30 de noviembre del 2022, con firmas con fecha del 01 de diciembre del 2022.

Fecha:

ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL DE MATERIALES

Solicitud de revisión

1. Número de procedimiento:
2. Número de orden de compra/ contrato:
3. Nombre del proveedor:
4. Fecha de recibo de los materiales:

Línea 5. 3 impresoras. Marca XEROX. Modelo B405DN
La cual presenta 30 días de atraso el cual aparece detallado en el Excel adjunto.

7. Recomendación técnica: Consideramos que los servicios deben ser:
 Aceptados definitivamente Aceptados provisionalmente Rechazados

8. En caso de rechazo o recepción provisional indicar los motivos: (Plantear las razones)

9. Observaciones finales: (agregar cualquier información que considere necesaria)

Los materiales se reciben por parte del encargado del Almacén, se solicita al área coordinar el recibo como encargados de la contratación.

10. Requiere de custodia en bodega de Suministros: Consideramos que los servicios deben ser:
 SI NO

11. Verificación física del bien y/o suministro:
 SI NO

JULIAN RAQUIN
 CORDOBA
 SANABRIA
 (FIRMA)
 Firmado digitalmente por JULIAN RAQUIN CORDEBA en fecha 30/11/2022 a las 11:33:45 -25097
 VB de la Unidad Solicitante
 (Nombre, firma y fecha)

INGRID JEANNETTE LIZANO CALVO
 (FIRMA)
 Firmado digitalmente por INGRID JEANNETTE LIZANO CALVO en fecha 30/11/2022 a las 11:33:45 -25097
 VB Encargado del Almacén
 (Nombre, firma y fecha)

VI.- Que una vez analizada toda la documentación que consta en el expediente administrativo en formato digital, así como el expediente electrónico dentro de **SICOP**, correspondiente a la **PARTIDA 05 – LINEA 05**, de la **“LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRAS EQUIPO DE CÓMPUTO** y según los términos especificados en el pliego cartelario del objeto contractual, así como la obligación de la empresa que resultara adjudicataria de cumplir con todo lo requerido por esta Administración, y visto que la oferta presentada por la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3-101-009515**, aceptó cumplir los términos de la referida contratación, tanto en documentos simples como por declaración jurada, en lo que respecta a las cláusulas de **PLAZO DE ENTREGA**, descritas en sus páginas 28, el objeto contractual, debía ser entregado en el Almacén del Museo Nacional de Costa Rica, sede Pavas, José Fabio Góngora no más de 15 días hábiles a

partir de la notificación, aunado a que la empresa adjudicataria debía aportar tal como lo hizo, el **5% de garantía de cumplimiento n° 610322436-00 por un monto de \$127,20**, correspondiente al valor contractual.

VII.- Que, el cálculo de la multa efectuado por la **Proveeduría Institucional**, por concepto del **incumplimiento contractual**, incurrido por la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número: **3-101-009515**, es el siguiente;

Monto de la contratación	\$2.543,89
Días de multa	30 días
Multa por día	1%
Multa en colones por día	\$25,4389
Multa de 30 días de atraso	\$763,167
MONTO POR REBAJAR	Como supera el 25%, el monto por concepto de multa a aplicar es \$635,972

Que el monto que corresponde cobrar por concepto de cobro de multas automáticamente por los 30 días de atraso al día **30 de noviembre de 2022**, es la suma de **\$763,16**, no obstante dicho monto supera el **25%** que es el monto máximo a aplicar, según lo establecido por la normativa supra indicada, por lo tanto lo que corresponde rebajar a la Administración por el cobro de clausula penal automáticamente es la suma de **\$635,97** (seiscientos treinta y cinco dólares con noventa y siete centavos) equivalente por 30 días de atraso. Monto que se cobrará parcialmente de la ejecución de la garantía de cumplimiento n° **610322436-00 por un monto de \$127,20** la cual tiene una vigencia hasta el **04 de agosto del 2023** y quedando un saldo a cobrar por un monto de **\$508,77** por concepto de aplicación de clausula penal.

VIII.- Por lo tanto, ante el supuesto **incumplimiento contractual**, incurrido por la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número: **3-101-009515**, con el número de procedimiento **2022LA-000001-0009500001**, asociado al contrato **N°0432022000100027-00** y su modificación **0432022000100027-01**, lo procedente es aplicar lo

estipulado en las cláusulas **XII CLAUSULA PENAL** y **XIII MULTAS Y SANCIONES**, del pliego cartelario, previo análisis de la normativa y pruebas que constan en el expediente administrativo:

XII. CLAUSULA PENAL

1. El contratista debe iniciar las obras en la fecha señalada en la orden de inicio. Si transcurren cinco días naturales sin que el contratista inicie las obras establecidas en el cartel, la administración queda facultada a cobrar una multa de 1% (uno por ciento) del valor del contrato por cada día natural de incumplimiento hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto del contrato.

2. La ADMINISTRACIÓN rebajará automáticamente del pago las sumas que adeuda la adjudicataria hasta ese momento. Alcanzado el monto del 10 %, se considera dicho incumplimiento como grave y se faculta a la ADMINISTRACIÓN para iniciar el trámite correspondiente a efectos de resolver el contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 47, 48, 49, 50, 212 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas.

3. Los atrasos en la fecha de entrega se multarán con un monto equivalente al 1% por día natural de atraso, hasta un máximo de un 25% del monto total del contrato, de conformidad con el artículo 712 del Código Civil.

4. La administración, queda facultada para rebajar, automáticamente del monto de la factura el saldo pendiente de pago por concepto de multas que se originen de esta contratación.

XIII. MULTA

1. Una vez firme la decisión administrativa de resolver, se procederá a la ejecución de la garantía de cumplimiento y las respectivas multas. En caso de que el incumpliendo del contratista haya ocasionado a la administración daños y perjuicios no compensados con la ejecución de la garantía de cumplimiento, se adoptarán las medidas necesarias para el resarcimiento.

2. Conforme lo establece el 223 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, los contratistas que durante el curso de los procedimientos de contratación administrativa incurran en los causales previstos en los artículos 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, serán sancionados con apercibimiento e inhabilitación, respectivamente.

Como se puede observar, la Administración, tiene las siguientes potestades:

- 1) Proceder al cobro de la respectiva multa a la empresa incumpliente, esto proporcional al tiempo atrasado en la entrega del objeto contractual, conforme lo citado supra.
- 2) Asimismo, tiene la potestad de proceder **a ejecutar la garantía de cumplimiento**, de conformidad con lo estipulado en el **artículo 41**, del **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa** y sus reformas (...)

Es importante indicar que la responsabilidad del contratista tiene un plazo de prescripción de cinco años, así previsto el artículo 35, de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, en concordancia con el artículo 49, de su Reglamento.

IX.- Que, en la investigación del presente procedimiento, se han seguido los trámites procesales, respetando los principios del debido proceso y se dicta respetando los plazos y prescripciones de Ley.

HECHOS PROBADOS

I.- Que la **Proveduría Institucional**, emitió las respectivas bases del concurso, en el expediente electrónico dentro del **SICOP**, relativo al procedimiento de la **LICITACIÓN ABREVIADA N°2022LA-000001-0009500001**, correspondiente a la **PARTIDA 05 – LINEA 05**, de la **“LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO**, esto con base en los requerimientos solicitados y documentación aportada por el señor **Julián Córdoba Sanabria, Jefe, Unidad de Informática**, en su condición de **Área Técnica**, del objeto contractual, conforme las especificaciones técnicas y de admisibilidad, descritas en el pliego cartulario.

II.- El **Órgano Director del Procedimiento Administrativo Sancionatorio**, ha respetado la aplicación del debido proceso, a efectos de aclarar los hechos que motivó la irregularidad contractual incurrida por la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3-101-009515**, esto por cuanto el día 26 de enero de 2023 al ser las 09:30 horas, se le notificó en su domicilio supra citado, la **RESOLUCIÓN N° DAF-PI-RE-2023-003, de las diez horas del veinticinco de enero de dos mil veintitrés**, misma que otorgó **AUDIENCIA INICIAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO - COBRO DE MULTA POR ATRASADO EN LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL**, de la **PARTIDA 05 – LINEA 05**, de la **“LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO**, que fue contestada por el señor **Erick Ricardo Umaña Romero Cédula No. 1-0994-0875**, Apoderado Generalísimo, quien en un primer oficio **n°PBS-2023-VG-00001771** de fecha 09 de febrero de 2023, se allana al cobro de la cláusula penal y se encuentre anuente a que sea aplicada la cláusula penal correspondiente a los 30 días de atraso en la entrega.

II.- En un segundo oficio con consecutivo **n° PBS-2023-VG-00001783** de fecha 15 de febrero 2023, rechaza los cargos atribuyendo el atraso a situaciones de pandemia, lo cual afectó el envío y despacho en la entrega de los equipos en el plazo indicado, manifestando que presenta oficio sin número del fabricante de fecha 23 de agosto de 2022, en la cual se exponen los motivos que provocaron el atraso en la entrega de los equipos con el fin de demostrar que dicho atraso está fuera de la voluntad de su representada y remite la información vía correo electrónico, adjunta documentos probatorios al **Órgano Director**, rechazando el cobro del monto de la multa.

III.- Que, para este Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, según recomendación del Órgano Director de conformidad con las disposiciones del pliego cartulario; y lo ofertado por la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3-101-009515**, así como los informes emitidos por la Unidad de Informática, en su condición de Área Técnica mediante oficio **n° UI-2023-O-22** de fecha **17 de febrero de 2023**, del objeto contractual, tiene por demostrado que dicha empresa en su condición de adjudicataria, incurrió en incumplimiento contractual en términos de plazo de entrega según lo convenido, no obstante, no logran demostrar que los atrasos obedecen a la situación supracitada por parte de la empresa XEROX sobre la disponibilidad de acceso y tránsito en la ruta debido al tema de la pandemia lo cual afecta el envío y despacho de la entrega de los equipos en el plazo indicado, y siendo esta una situación que se está presentando a nivel mundial.

Lo anterior por cuanto, la empresa contratista no aporta prueba que justifique dicho argumento sobre lo indicado previamente por la empresa Xerox, solamente aporta una nota de fecha **23 de agosto de 2022**, la cual justificaba los motivos del atraso para solicitar la prórroga de plazo de entrega en SICOP de fecha **31-08-2022**, pero no aporta la prueba sobre la fecha de entrega por parte de **Xerox** a la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima**, para ser tomado en cuenta como justificación del incumplimiento.

Por lo tanto, se determina que la empresa contratista tiene atraso en la entrega por un total de 30 días (por cada día un cobro de un 1%), siendo el **porcentaje máximo de cobro un 25%** sobre el monto de la factura, la fecha máxima de entrega estaba establecida el 14 de setiembre de 2022, pero con la aprobación solicitada en la plataforma de SICOP se otorga un nuevo plazo de entrega para el **20 de octubre del 2022** y los equipos fueron entregados en el Almacén de Pavas hasta el **30 de noviembre de 2022**, según lo indicado en el oficio **UI-2023-O-022**, se determina que es sujeto de la aplicación de la sanción correspondiente al cobro de la multa.

HECHOS NO PROBADOS POR LA ADMINISTRACIÓN

I.- La empresa contratista no aporta la prueba suficiente para demostrar el eximente de responsabilidad del atraso que se produjo por causas no imputables a su representada, según lo indicado en los documentos aportados.

CONSIDERANDO

I.- En materia contractual, está desarrollada entre entes de derecho público o privado, existe un deber jurídico de cada una de las partes contratantes, de entregar un bien o servicio a cambio de una remuneración pactada previamente. Es insoslayable que ese compromiso se extiende evidentemente relacionada con el efectivo cumplimiento de la prestación del servicio que debe ejecutar una de las partes contratantes y la otra parte le asiste la obligación del pago una vez prestado el servicio y este le sea satisfactorio en los términos contractuales.

II.- En materia de contratación administrativa, dada la naturaleza de las relaciones contractuales que surgen entre el Estado y los particulares, las cuales se encaminan más a satisfacer el interés general que el particular, por lo tanto; ese deber jurídico adquiere mayor relevancia, razón por la cual, este tipo de relaciones se rigen por una ley de carácter especial como lo es la **Ley de Contratación Administrativa** y reformas, en concordancia con el **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa** y reformas.

III.- Como parte de que los contratos entre el Estado y los particulares, se encuentran definidos taxativamente, las formas de incumplimiento por parte de los particulares (*proveedores en su condición de adjudicatarios*), que según la conducta de cada parte, pueden ser objeto de la aplicación de la sanción que corresponda, que para el caso en análisis es la aplicación de la multa por la entrega tardía del objeto contractual, por consiguiente; no es necesario que la Administración demuestre la existencia del daño o perjuicio, además de que **el plazo para cobrar las multas prescribirá en el plazo de cinco años**, esto a partir del hecho generador de la irregularidad, según lo regulado en los **artículos 47, 48, 49 y 50**, del **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa** y reformas.

IV.- Así las cosas, a efecto de cobrar la multa impuesta por esta Administración, a la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3101-009515**, por cuanto incurrió en el incumplimiento descrito supra, de previo se le respetó el derecho de defensa que le asiste como proveedor adjudicatario.

V.- Que en el caso que nos ocupa, la **Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica**, en la Sesión Ordinaria N° 1417, acuerdo A-03-1417 del 22 de julio del 2022, conoció y dictó el acto de adjudicación de **PARTIDA 05 – LINEA 05**, de la “**LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO**, a favor de la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3101-009515**.

VI.- Sobre el fondo, al tenor de los hechos expuestos; es claro que el oferente está sometido u obligado al cumplimiento del ordenamiento jurídico propiamente en lo referente a materia de contratación administrativa, las regulaciones del pliego cartelario, según el procedimiento de contratación que se trate, así como cumplir, satisfactoriamente con lo ofertado y en cualquier manifestación formal documentada, pues el solo hecho de que un oferente presente su plica para determinada contratación, se evidencia su manifestación de voluntad de contratar con la Administración; y su interés preciso de celebrar un contrato con esta, conforme las formalidades cartelarias, así se desprende claramente en los *artículos 10 y 20*, de la *Ley de Contratación Administrativa* y reformas, en concordancia con los *artículos 61 y 66*, del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa* y reformas.

VII.- Como se supra indicó la empresa contratista no aporta la prueba suficiente para demostrar el eximente de responsabilidad del atraso que se produjo por causas no imputables a su representada, según lo indicado en los documentos aportados, por lo que si bien es cierto aporta copia del oficio de la empresa Xerox sin número de consecutivo, de fecha 23 de agosto 2022, donde la empresa Xerox indica que se ha visto afectada en sus productos debido a la carencia de componentes críticos para la fabricación de los equipos, así como de las interrupciones que actualmente se viven en la logística de transportes creando inestabilidad en la cadena total de distribución a nivel mundial, tal como se cita textualmente en lo que interesa lo indicado por la empresa contratista:

(...)“que al presentarse situaciones de retraso correspondientes a la disponibilidad de acceso y tránsito en la ruta debido al tema de la pandemia lo cual afecta el envío y despacho de la entrega de los equipos en el plazo indicado, y siendo esta una situación que se está presentando a nivel mundial, en seguimiento a los compromisos adquiridos, se presenta ante el Museo la nota PBS-2022-VG-0001474 del 23 de agosto de 2022, en la cual se solicita la prórroga en la entrega de los equipos dada la situación expuesta.

Junto con esta nota, se presenta carta del fabricante en la cual se exponen los motivos que provocan el atraso en la entrega de los equipos, con el fin de demostrar que dicho atraso está fuera de la voluntad de mi representada, por lo que aplica claramente el

artículo 209 del RLCA y se solicita se autorice prórroga de la entrega por el periodo 120 días hábiles adicionales.”

De igual manera la empresa Xerox indica que el citado oficio que se está trabajando con los proveedores para acelerar la fabricación y entrega de los equipos, con el fin de satisfacer la alta demanda de los clientes, entre ellos los modelos B405.

VIII.- No obstante, en el último párrafo de esta copia de oficio indica la empresa XEROX lo siguiente:

(...) “confirmaremos la fecha de entrega de los equipos una vez que tengamos información de producción de nuestras fábricas y logísticas de transporte”.

La empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima** no aporta en prueba de descargo la documentación para confirmar su argumento sobre la posible fecha final de entrega de los equipos por parte de XEROX.

Así como tampoco aporta prueba adicional que confirmara la fecha final de recepción de los equipos por parte de **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3101-009515** comprados a la empresa XEROX.

Tómese en cuenta que la copia del oficio está fechada el 23 de agosto de 2022, donde dicho documento forma parte de una previa solicitud de prórroga de plazo de entrega de los equipos contratados, los cuales debían ser entregados el 24 de agosto del 2022.

EI ÓRGANO DECISOR RESUELVE:

Que acoge la Recomendación Final emitida por el Órgano Director, **Resolución N°DAF-PI-2023-R-008 de las 12:00 horas del 23 de febrero de 2022**, Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Cobro de Multa por atraso en la entrega del objeto contractual Contra: **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3-101-009515**, de la **LICITACIÓN ABREVIADA 2022LA-000001-0009500001-COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO**, en su contrato N°0432022000100027-00 y su modificación 0432022000100027-01 por , de la **PARTIDA 05 – LÍNEA 5**, tramitado en expediente electrónico, se procede a resolver lo siguiente:

1. En expediente visto en SICOP se verifica que la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3-101-009515**, solicitó una prórroga de plazo de entrega que fue aprobada por la Administración.
2. Que se constata que tuvo un incumplimiento en la entrega del objeto contractual por un total de **30 días de atraso en el plazo de entrega** que para efectos de cálculos de porcentaje cobro de atrasos serán de un total máximo de **25 %** sobre monto de la factura.
3. Por cuanto debía entregar el **20 de octubre del 2022** y los equipos fueron entregados en el Almacén de Pavas hasta el **30 de noviembre de 2022**.

4. No aportó prueba suficiente para demostrar el eximente de responsabilidad del atraso que se produjo por causas no imputables a su representada, según lo indicado en los documentos aportados.
5. La empresa contratista en un primer oficio se allana al cobro de la cláusula penal y en un segundo oficio rechaza los cargos atribuyendo el atraso a situaciones de pandemia, lo cual afectó el envío y despacho de la entrega de los equipos en el plazo indicado indicando que presenta nota del fabricante en la cual se exponen los motivos que provocaron el atraso en la entrega de los equipos con el fin de demostrar que dicho atraso está fuera de la voluntad de su representada.
6. Así las cosas este Órgano Decisor asistido con el criterio técnico de la Unidad de Informática y análisis de la normativa aplicable considera que procede el cobro a la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3-101-009515**, por cuanto la empresa contratista incurrió en incumplimiento contractual en términos de plazo de entrega a pesar de haber solicitado una prórroga para tales fines, no obstante no demuestra que los atrasos obedecieron a causas no imputables a su representada, por lo tanto, **la empresa es sujeto de la aplicación** de la sanción correspondiente al cobro de la cláusula penal equivalente a **30 días atraso**.
7. Que a raíz del incumplimiento incurrido por la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3101-009515**, la Administración deberá cobrar de la suma adjudicada de **\$2.543,89**, **el 25%** que es el porcentaje máximo a aplicar, según lo establecido por la normativa supra indicada, por lo tanto, lo que corresponde cobrar a la Administración por el concepto de cláusula penal automáticamente es la suma de **\$635,97** (seiscientos treinta y cinco dólares con noventa y siete centavos) equivalente por 30 días de atraso. Monto que se cobrará parcialmente de la ejecución de la garantía de cumplimiento n° **610322436-00 por un monto de \$127,20** la cual tiene una vigencia hasta el **04 de agosto del 2023** y quedando un saldo a cobrar por un monto **de \$508,77** por concepto de aplicación de clausula penal.

Todo lo anterior conforme al **Art 41 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa** que reza lo siguiente:

(...) Si ejecutada una garantía el monto resulta insuficiente para indemnizar los daños y perjuicios ocasionados, la Administración, podrá aplicar el monto de las retenciones del precio que se hubieren dado y los saldos de pago pendientes. En todo caso, la ejecución de las garantías, no excluye el cobro en vía judicial de los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, con el incumplimiento, del oferente o del contratista, si éstos fueran mayores a los montos cobrados en vía administrativa.

8. Tomando en cuenta que la factura ya fue cancelada previamente por parte del Museo Nacional de Costa Rica y que queda un saldo al descubierto un monto de **\$508,77** por concepto de aplicación de clausula penal, se debe proceder con cobro administrativo y en

caso de que la empresa no realice el pago del monto de cláusula penal en esta vía, se procederá con el cobro judicial.

9. Que la Ley Administración General de Administración Pública según lo indicado en los artículos 149 y 150, faculta a la Administración realice el cobro en sede administrativa, solicitando a la empresa contratista que deposite el monto de **\$508,77 por concepto de aplicación de cláusula penal**, en la cuentas bancarias autorizadas a nombre del Museo Nacional de Costa Rica en el Banco de Costa Rica con números **001-0037042-8 en dólares** o **001-221054-1 en colones** (en caso de pago en colones debe tomarse como referencia el equivalente al tipo de cambio de venta del día según el Banco Central de Costa Rica).
10. Que en caso que la empresa contratista no realice el pago correspondiente al saldo al descubierto por concepto de cobro de cláusula penal de conformidad con el Reglamento de Contratación Administrativa en su artículo 223, deberá la Administración realizar las gestiones pertinentes para cobrar el saldo adeudado,
11. En el supuesto que la empresa contratista no cancele en sede administrativa se debe gestionar mediante procedimiento administrativo la sanción de apercibimiento o inhabilitación, según corresponda, por el incumplimiento provocados durante la ejecución de los procedimientos de compras públicas.

POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones y citas legales que anteceden el Órgano Decisor declara con lugar el cobro de la Cláusula Penal a la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3101-009515**.

Se le solicita a la empresa contratista **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3101-009515**, que deposite el monto de **\$508,77 por concepto de aplicación de cláusula penal**, en la cuentas bancarias autorizadas a nombre del Museo Nacional de Costa Rica en el Banco de Costa Rica con números **001-0037042-8 en dólares** o **001-221054-1 en colones** (en caso de pago en colones debe tomarse como referencia el equivalente al tipo de cambio de venta del día según el Banco Central de Costa Rica) en un plazo de 8 días hábiles de conformidad al artículo 150 de la Ley General de Administración Pública.

Asimismo, se indica que contra esta resolución procede el recurso de revocatoria regulado en el artículo 343, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, dentro del **plazo de tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación y que una vez transcurrido dicho plazo se adquiere firmeza y dará por **agotada la vía administrativa**, esto conforme lo regula el **artículo 126**, del mismo cuerpo normativo.

A efecto notificar la presente resolución, por el incumpliendo contractual de la empresa **Productive Business Solutions (Costa Rica) Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: 3101-009515**, se deberá notificar al correo reportado jacqueline.guillen@pbs.group.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A06) ACUERDO FIRME

Rescisión de contrato G y R Grupo Asesor, solicitado por el Dpto. Administración y Finanzas, Área de Servicios Generales.

Prosigue doña Anny Castro con el punto 3, una rescisión de contrato de G Y R Grupo Asesor, ellos solicitan esta rescisión porque no van a poder cumplir con el servicio que se había licitado, por los costos, temas de tipo de cambio, ya no es posible para ellos, entonces solicitan rescindir. Se presenta el borrador del acuerdo.

El señor Jorge Pattoni pregunta si rescindir este contrato no nos lesiona de ninguna manera, no habría alguna multa, alguna penalización por rescisión del contrato, no pasa nada si rescindimos.

La señora Quintanilla explica que no lesiona porque está contemplada la rescisión también y es un servicio básicamente de compra de bloqueador, repelente, son una serie de materiales de que ellos son proveedores, no es un contrato estratégico institucional.

La señora Ileana Vega revisa los considerandos, ve que está indicando que no puede continuar, la misma empresa, en el punto número 3, por medio de nota de fecha 27 de enero, Gabriela Durán, representante legal de G y R Grupo Asesor, informa no poder continuar con la entrega, porque el precio ofertado es ruinoso para su representada, por lo que solicita la ejecución de la rescisión del contrato, de manera unilateral. No hay ningún problema con esa decisión, más bien es una solicitud de la misma empresa.

La señora Anny Castro solicita por favor levantar la mano quienes están de acuerdo en la rescisión. Todos a favor, seis votos afirmativos en total.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio DAF-PI-2023-O-029, del 09 de febrero del 2023, la Proveeduría Institucional del Museo Nacional de Costa Rica solicita la aprobación para proceder con la ejecución de la rescisión unilateral del contrato N° 0432021000100063-00, asociado al procedimiento 2021CD-000049-0009500001 denominado “Bloqueador, repelente, insecticida”, de conformidad con lo establecido en los artículos 215 y 216 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

2. Que en el oficio DAF-SG-2023-O-048, del 02 de febrero 2023, el Sr. Marvin Salas Hernández, en calidad de Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, con recargo del Área de Servicios Generales, solicita rescindir el contrato con el proveedor comercial G Y R Grupo Asesor Sociedad Anónima, con base en lo comunicado por la representante legal de la empresa.

3. Que por medio de nota de fecha 27 de enero de 2023, la Sra. Gabriela Durán Solís, representante legal de G Y R Grupo Asesor Sociedad Anónima, informa no poder continuar con el procedimiento, tomando en cuenta que el precio ofertado en este momento resulta ruinoso para su representada, por lo que solicita la ejecución de la rescisión del contrato de manera unilateral.

POR TANTO SE ACUERDA:

1. Aprobar la rescisión unilateral de contrato N° 0432021000100063-00, que corresponde al procedimiento 2021CD-000049-0009500001, compra de bloqueador, repelente e insecticida, con la empresa G Y R Grupo Asesor Sociedad Anónima.

2. Se autoriza a la Proveeduría Institucional a remitir a la unidad de Asesoría Jurídica el expediente respectivo en conjunto con el acuerdo de aprobación, para solicitar la elaboración de la resolución de rescisión unilateral de contrato, según lo solicita el Administrador del mismo.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A07) ACUERDO FIRME

Solicita doña Ifigenia en este punto incluir el tema solicitado, es para que nos den la aprobación de iniciar el trámite de contratación para el Departamento de Proyección Museológica y que tiene que ver con la celebración del Día del libro, es una contratación por un monto de 1.017.000 colones, para este grupo de teatro, si no se equivoca, y es para los actos de este día, conmemorativos, donde el Museo realiza una serie de acciones. Debe decirles que William, el proveedor, no estaba de acuerdo en que presentáramos esta solicitud hoy porque ve que los tiempos para poder tramitar esto tendrían que ser muy expeditos, tendría que hacerse, subirse al SICOP mañana mismo, hacer toda una serie de cosas pero, la celebración del día del libro es este 21 de mayo, tenemos muy poco tiempo y con la nueva ley de contratación pública ha habido problemas en los formularios para que la gente los puede hacer con la velocidad que se requiere. Sin embargo, esta es una contratación pequeña y es muy importante para nosotros hacer esta contratación, aunque tengamos que hacer un esfuerzo en término de tiempo, primero porque en este momento necesitamos ejecutar los fondos que corresponden al primer trimestre o al segundo trimestre.

Estamos teniendo un seguimiento de parte del Viceministerio Administrativo, de parte de Tesorería Nacional, de parte de Hacienda, donde los dineros que se asignan a cada trimestre, que corresponden a las cuotas trimestrales, que es como se traslada el dinero, se tienen que ejecutar en ese trimestre, y si no se ejecutan ese trimestre o esa fecha, pues se nos van acumulando problemas. Entonces, aunque William estaba muy preocupado respecto a los tiempos, sí considera que vale la pena hacer el esfuerzo de hacer esta contratación, que tampoco es una contratación muy grande, pero que está programada que se ejecute. Y la otra cosa es que también tenemos todo un seguimiento de parte del sector cultura independiente, dónde están muy expectantes respecto a cómo nosotros, como instituciones del Ministerio, invertimos dinero en contratación de grupos artísticos, grupos culturales, y si no ejecutáramos este dinero específico, cómo está sucediendo que nos están pidiendo que les enviemos los informes de ejecución presupuestaria, como grupos independientes y que se las tenemos que dar a final de cuentas, si no ejecutamos este dinero por un tema administrativo, pues no está bien visto y además es como dinero que se desperdicia. Entonces les pediría la aprobación, el inicio de trámite de contratación, y para el 11 de abril, si se logra hacer todo rápido, entonces sería la presentación de aprobación del trámite de aceptación del grupo asignado. Entonces está muy relacionado al que se apruebe hoy el inicio del trámite de contratación y que el 11 de abril, en una sesión de Junta ordinaria, se apruebe la contratación como tal. Es un grupo que incluye teatro, un grupo cultural de animación cultural para el Día del Libro, y que está presupuestado y está en el plan institucional de compras.

La señora Leyla Solano consulta a doña Ifigenia, tomando en cuenta la Semana Santa, si cree que es realista esos tiempos que nos estás hablando. Doña Ifigenia responde que en principio no sería tan realista, porque depende de que mañana Marlen pueda generar el acuerdo de la Junta Administrativa, ese acuerdo hay que subirlo al SICOP. Sin ese acuerdo no lo podemos subir y luego ya le corresponde al Departamento de Proyección Museológica, que se comprometieron con el proveedor el mismo viernes subir el análisis y todo. Entonces esto es un compromiso de que todas las partes vamos a trabajar arduamente como lo hicimos en el festival, en los tres festivales, para poder ejecutar este dinero y cumplir con el plan de compras.

La señora Castro consulta si están de acuerdo en el inicio de trámite de la contratación, levantan la mano para aprobar, con seis votos a favor.

CONSIDERANDO:

1. Que la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, solicitó a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, la inclusión de un punto adicional en la agenda de la sesión, para que se autorice el inicio de la contratación de un servicio artístico al amparo del artículo 14 del Reglamento a la Ley de General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo No. 43808-H, Ley No. 9986, contratación que

incluye dos espectáculos que forman parte de las actividades del Plan Operativo Institucional POI, en metas a cargo del Departamento de Proyección Museológica (DPM)

2. Que mediante oficio PM-2023-O-068, la Jefatura del Departamento de Proyección Museológica remitió la solicitud de inicio para los “Servicios de representación artística de dos espectáculos de la AGRUPACIÓN ARTE INSOMNE para la celebración cultural de dos festividades distintas a realizarse en la sede Bellavista en 2023”, por un monto de ¢1.017.000,00 (un millón diecisiete mil colones con cero céntimos. IVA Incluido), servicios representados por Allan Fabricio Pérez Elizondo, cédula de identificación número 30467062.

3. Que al oficio PM-2023-O-068 se adjuntaron como anexos el Acta No. 1 de la Comisión Curatorial que recomienda dicha adquisición, el respectivo formulario de aprobación y la certificación presupuestaria 2023-075, documentación que fue presentada al órgano colegiado.

4. Que la certificación presupuestaria 2023-075 es por un monto de ¢7.208.900 (siete millones doscientos ocho mil novecientos colones con cero céntimos), de la subpartida 1.04.99, *Otros servicios de gestión y apoyo*, y tal y como indica en el Formulario de Aprobación de Decisión Inicial y Justificación de Solicitud de Contratación de Bienes y Servicios para los “Servicios de representación artística de dos espectáculos de la agrupación Arte Insomne para dos festividades culturales distintas a realizarse en la sede Bellavista en 2023”, el documento certifica fondos para varios espectáculos recomendados en el Acta Curatorial No. 1. Sin embargo, cada contratación se presenta en un oficio y formulario separado.

5. Que como parte de la oferta propuesta por el Departamento de Proyección Museológica para conmemorar efemérides (Programa Día Insigne) y para ofrecer una oferta cultural que ponga en valor temas claves para el MNCR (Programa de Festivales), en la sede Bellavista, se propone la celebración del Día del Libro, para el viernes 21 de abril del 2023, con la participación de estudiantes de segundo ciclo de escuelas públicas, de escasos recursos, cuya asistencia ya ha sido coordinada por el DPM con las autoridades de los centros educativos.

6. Que se solicita autorizar en esta sesión el inicio del trámite de esta contratación en particular, a fin de poder gestionar en tiempo y forma la contratación de un espectáculo para el Día del Libro, teniendo en consideración que en simultáneo debe aprobarse otro espectáculo a contratar a la misma agrupación, para el Festival de Aniversario del Museo Nacional, a celebrarse el 7 de mayo del 2023.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar el inicio de trámite de una contratación, con base en el artículo 14 del Reglamento a la Ley de General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo No. 43808-H, Ley No. 9986, que, de acuerdo a la información suministrada por el Departamento de Proyección Museológica en la respectiva acta curatorial y formulario de aprobación, se detalla:

Servicios de Representación Artística

Grupo: Arte Insomne

Dos espectáculos, en dos festividades culturales distintas, en la misma Sede del Museo Nacional de Costa Rica, el Antiguo Cuartel Bellavista:

Espectáculo N°1:

Obra teatral: El Principito, edición Zaguato

Duración: 50 minutos, función y todos los requerimientos técnicos incluidos

Actividad: Día del Libro

Día programado: viernes 21 de abril, hora por definir

Costo: ¢508.500,00. IVA incluido (quinientos ocho mil quinientos colones con cero céntimos)

Espectáculo N°2:

Cuentacuentos: Historias y golosinas

Duración: 45 minutos, función y todos los requerimientos técnicos incluidos

Actividad: Festival Aniversario del Museo Nacional de Costa Rica

Día programado: domingo 7 de mayo 2023, hora por definir

Costo: 508.500,00. IVA incluido (quinientos ocho mil quinientos colones con cero céntimos)

Costo de los dos espectáculos: ¢1.017.000,000 (un millón diecisiete mil colones con cero céntimos. IVA Incluido.

Representante: Allan Fabricio Pérez Elizondo, cédula de identificación número 30467062

Justificación:

De acuerdo a su misión y visión, el Museo Nacional de Costa Rica (MNCR) ofrece servicios a la población que contribuyen al conocimiento de su historia y patrimonio, los cuales se configuran en exposiciones, charlas, conferencias, publicaciones educativas para la divulgación científica, talleres y actividades de reunión pública para promover a través de celebraciones, valores de integración que tiene significado para nuestra sociedad. Las actividades de carácter lúdico-educativas como conciertos, festivales y celebración de efemérides, son un derecho cultural de la población, la cual, a través de estas actividades no sólo disfruta en espacios seguros de convivencia social, sino que además mediante la apreciación de expresiones creativas comparte temas de interés relativos a la memoria histórica, la salvaguarda del patrimonio, el gusto por la lectura, el cuidado al medio ambiente, la valoración de la diversidad cultural, entre otras actividades que tienen total pertinencia con el quehacer de nuestra institución museística. Recordemos incluso que la nueva definición de Museo, adoptada en Praga en agosto del 2022, por el Consejo Internacional de Museos (ICOM) en su Asamblea General Extraordinaria define: “Un museo es una institución sin ánimo de lucro, permanente y al servicio de la sociedad, que investiga, colecciona, conserva, interpreta y exhibe el patrimonio material e inmaterial. Abiertos al público, accesibles e inclusivos, los museos fomentan la diversidad y la sostenibilidad. Con la participación de las comunidades, los museos operan y comunican ética y profesionalmente, **ofreciendo experiencias variadas para la educación, el disfrute, la reflexión y el intercambio de conocimientos.**” El subrayado no es del original, sin embargo, a efectos de la presente justificación se subraya, pues es en este ámbito de acción que se enmarcan los programas de gestión cultural a cargo del Departamento de Proyección Museológica, para la Sede Bellavista. Dentro de la paleta programática diseñada, entre otros, se ofrecen al público espacios como “Música en el Museo”, “Art City Tour”, “Reflexiones desde el Museo”, “Día Insigne” y “Festivales”. En todos estos programas se tejen redes de alianza con contrapartes públicas y privadas. Asimismo, se invierte en la contratación de servicios artístico-culturales cuyas propuestas estéticas y contenidos temáticos son atinentes a las celebraciones que se promueven. Estas contrataciones no solamente dignifican el trabajo de artistas y creadores, sino que contribuyen al reconocimiento de su valía para nuestra sociedad. Para la composición de la oferta programática de las celebraciones englobadas en “Día Insigne” y de “Festivales” se ha buscado y seleccionado una oferta artística que cumple con las expectativas institucionales, al amparo del según el artículo 14 del Reglamento a la Ley de General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo No. 43808-H, Ley No. 9986. Para ampliar esta información véase el Acta de la Comisión Curatorial adjunta.

Justificación técnica para la recomendación de la contratación:

Ambos espectáculos son aptos para público familiar, y más específicamente para públicos infantiles: segundo ciclo de educación primaria, en el caso de *El Principito, edición Zaguato* y preescolar y primer ciclo de primaria para *Historias y Golosinas*.

El Principito, edición Zaguato es una adaptación de la obra clásica de Antoine de Saint-Exupery, pensada para público de 10 a 12 años e incorpora un nuevo elemento que sirve de enlace con el público al que va dirigido. Es una obra que cuenta con aval, respaldo y apoyo para su desarrollo del MEP y propicia el acercamiento a la lectura y a la valoración de libros clásicos, muy atinente para la celebración del día del libro, festividad que el DPM planea conmemorar este año con la presencia de estudiantes de segundo ciclo

de una escuela pública, que por sus escasos recursos no cuentan con las posibilidades de acceder al espectáculo de manera privada.

Historias y Golosinas por su parte, se inspira en un libro de cuentos con temáticas variadas para niños en edad de lecto escritura donde una persona transporta a los niños a escenarios y descripciones en las que se aborda el tema del legado de nuestros antepasados por lo que parece apto para la conmemoración del aniversario del Museo por sus colecciones, historia y ligamen con el pasado.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A08) ACUERDO FIRME

3. De la Asesoría jurídica:

Liquidación laboral de Andrés Felipe Barquero Ramírez, Depto. Proyección Museológica

La señora Castro prosigue con los temas de la Asesoría Jurídica, del cual hizo un resumen, en vista de que son trámites que tocan a muchas personas, para darle el seguimiento al resumen. El primer punto de liquidaciones laborales, aquí tenemos a 12 funcionarios, uno de Proyección Museológica y otro de Protección del Patrimonio Cultural que presentan un reclamo administrativo por el pago y liquidación de extremo laborales. Uno se llama Andrés Ramírez Barquero y el otro señor se llama Alonso Silva González. Primero estos dos funcionarios, recomienda aprobarlos así en grupo, la liquidación y extremos laborales a los dos. Todo está aprobado por la asesoría jurídica y calculados los costos por el área de Finanzas y Recursos Humanos, y todo está documentado. Se somete a votación levantando la mano, para un total de seis votos positivos.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-012, de fecha 06 de febrero del 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo del exfuncionario Andrés Felipe Ramírez Barquero, cédula de identidad N° 112900719, en atención a lo solicitado por el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, mediante oficio GIRHA-2023-O-047, del 27 de enero 2023.

2. Que en oficio DAF-AFC-2023-O-015, del 25 de enero del 2023, el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable, del Depto. de Administración y Finanzas, remite la liquidación y cálculos de los extremos laborales a favor del Sr. Andrés Felipe Ramírez Barquero, para la verificación correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el Sr. Andrés Felipe Ramírez Barquero, cédula de identidad N° 112900719, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-006, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que por derecho le corresponden, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ¢239.590,06 (doscientos treinta y nueve mil quinientos noventa colones con cero seis céntimos. Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A09) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-020, de fecha 27 de febrero del 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo del exfuncionario Alonso Silva González, cédula de

identidad N° 1-1343-0216, en atención a lo solicitado por el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, mediante oficio GIRHA-2023-O-078, del 14 de febrero 2023.

2. Que en oficio DAF-AFC-2023-O-024, del 13 de febrero del 2023, el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable, del Depto. de Administración y Finanzas, remite la liquidación y cálculos de los extremos laborales a favor del Sr. Alonso Silva González, para la verificación correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el Sr. Alonso Silva González, cédula de identidad N° 113430216, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-007, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que por derecho le corresponden, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡195.693,92 (ciento noventa y cinco mil seiscientos noventa y tres colones con noventa y dos céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A10) ACUERDO FIRME

Liquidaciones de jornales varios:

Rigoberto Vega Retana, Depto. Protección del Patrimonio Cultural

Rafael Eduardo Alcocer, Depto. Chavarría, Antropología e Historia

José Ronaldo Reyes Díaz, Depto. Antropología e Historia

José Gabriel Zúñiga Zúñiga, Depto. Antropología e Historia

Carlos Brenes Esquivel, Depto. Administración y Finanzas

Maycol Espinoza Vega, Depto. Administración y Finanzas

Luis Mata Méndez, Depto. Administración y Finanzas

Mary Solano Agüero, Depto. Antropología e Historia

Carlos Artavia Berrios, Depto. Administración y Finanzas

María Mercedes Vindas Ferrer, Depto. Protección del Patrimonio Cultural

Prosigue doña Anny, después tenemos unas liquidaciones correspondientes a la contratación de jornales. Recuerdan que estos muchachos trabajan mucho en el campo. En Finca 6 están muchos de ellos y se les contrata por períodos, recuerda que por varios meses y ahora, de acuerdo a la Ley 1835, se les debe pagar aguinaldo y vacaciones correspondientes al año pasado. Ya la mayoría de ellos están contratados nuevamente para este 2023, como jornal, Rigoberto Vega, Rafael Alcocer, José Reyes, José Zúñiga, Carlos Brenes, Maikol Espinoza, Luis Mata, Mary Solano y Carlos Artavia Berrios, también está María Mercedes, pero a ella lo que hay que pagar es el pago de aguinaldo del 01 de noviembre al 14 de diciembre del 2022. Entonces ella, pues digamos que sale de los anteriores que hay que pagarles los otros extremos, a ella solo el aguinaldo del 01 de noviembre del 22 a 14 de diciembre del 22.

Para aprobar este grupo, las liquidaciones de ellos, solicita por favor, levantar las manos a señores directores.

El Sr. Jorge Pattoni tiene un ligero problema de imagen por débil conexión, por lo que de manera audible confirma verlos y escucharlos, de igual manera se ve y escucha desde la sala de sesiones. Resuelta la situación de conexión se le solicita levantar su mano si está de acuerdo en pagar estas liquidaciones, lo

que confirma de manera audible y levantando la mano, al igual que los demás miembros participantes, para un total de seis votos afirmativos.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-021, de fecha 23 de febrero 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo de los señores y señorita Rigoberto Vega Retana, cédula de identidad 1-0888-0341, Rafael Eduardo Alcocer Chavarría, cédula de identidad 5-0253-0053, José Ronaldo Reyes Díaz, cédula de identidad 5-0418-0936, José Gabriel Zúñiga Zúñiga, cédula de identidad 5-0373-0558, Carlos Brenes Esquivel, cédula de identidad 3-0427-0574, Maycol Espinoza Vega, cédula de identidad 1-0602-0599, Luis Mata Méndez, cédula de identidad 3-0247-0873, Mary Solano Agüero, cédula de identidad 1-0910-0578 y Carlos Artavia Berrios cédula de identidad 1-1678-0363, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2023-O-074, del Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

2. Que, para efectos de tramitar los reclamos administrativos presentados por los señores y señorita indicados previamente, el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, remite, mediante oficio DAF-AFC-2023-O-020, del 07 de febrero del 2023, las liquidaciones y cálculos de los extremos laborales, para la verificación correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Rigoberto Vega Retana, cédula de identidad 1-0888-0341, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-008, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡24.466,59 (veinticuatro mil cuatrocientos sesenta y seis colones con cincuenta y nueve céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley. Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A11) ACUERDO FIRME

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Rafael Eduardo Alcocer Chavarría, cédula de identidad 5-0253-0053, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-009, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡18.044,11 (dieciocho mil cuarenta y cuatro colones con once céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley. Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A12) ACUERDO FIRME

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor José Ronaldo Reyes Díaz, cédula de identidad 5-0418-0936, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-010, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡19.726,19 (diecinueve mil setecientos veintiséis colones con diecinueve céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley. Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A13) ACUERDO FIRME

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor José Gabriel Zúñiga Zúñiga, cédula de identidad 5-0373-0558, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-011, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo,

artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡19.726,19 (diecinueve mil setecientos veintiséis colones con diecinueve céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.
Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A14) ACUERDO FIRME

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Carlos Brenes Esquivel, cédula de identidad 3-0427-0574, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-012, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡36.699,89 (treinta y seis mil seiscientos noventa y nueve colones con ochenta y nueve céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.
Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A15) ACUERDO FIRME

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Maycol Espinoza Vega, cédula de identidad 1-0602-0599, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-013, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡36.699,89 (treinta y seis mil seiscientos noventa y nueve colones con ochenta y nueve céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.
Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A16) ACUERDO FIRME

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Luis Mata Méndez, cédula de identidad 3-0247-0873, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-014, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡55.698,97 (cincuenta y cinco mil seiscientos noventa y ocho colones con noventa y siete céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.
Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A17) ACUERDO FIRME

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por la señorita Mary Solano Agüero, cédula de identidad 1-0910-0578, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-015, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡43.224,63 (cuarenta y tres mil doscientos veinticuatro colones con sesenta y tres céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.
Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A18) ACUERDO FIRME

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Carlos Artavia Berrios cédula de identidad 1-1678-0363, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-016, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡41.593,20 (cuarenta y un mil quinientos noventa y tres colones con veinte céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.
Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A19) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-030, de fecha 13 de marzo 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo de la señorita María Mercedes Vindas Ferrer, cédula de identidad 1-1770-0609, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2023-O-113, del Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

2. Que, para efectos de tramitar el reclamo administrativo presentado por la señorita Vindas Ferrer, el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, remite, mediante oficio DAF-AFC-2023-O-031, del 07 de marzo del 2023, la liquidación y cálculos de los extremos laborales, para la verificación correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por la señorita María Mercedes Vindas Ferrer, cédula de identidad 1-1770-0609, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-017, del 29 de marzo 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, y en el Código de Trabajo, artículo 156, relativo a las vacaciones, por un monto total de ₡35.884,65 (treinta y cinco mil ochocientos ochenta y cuatro colones con sesenta y cinco céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A20) ACUERDO FIRME

Contrato de jornal Bryan Soto Arguedas, Depto. Protección del Patrimonio Cultural

Continúa la señora Castro con el punto dos de los temas de la asesoría jurídica, el contrato del señor Brayan Soto como Jornal del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, para la limpieza, traslado y empaque de colecciones de Pavas, que eso hay que hacerlo como parte de una planificación de proyecto para el nuevo edificio. El va a tener una jornada de 40 horas semanales, del 30 de marzo, a partir de mañana, a diciembre del 2023, con un salario de 352.164,91 por mes. Si estamos de acuerdo en esta contratación, por favor levantamos la mano. Se cuentan seis votos de aprobación

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-013, del 06 de febrero 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta borrador de contrato de jornal a suscribir, entre el Museo Nacional de Costa Rica, Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, y el señor Brayan Soto Arguedas, cédula de identidad número 1-1408-0265.

2. Que mediante Memorando DPPC-2023-M-02, del 02 de febrero del 2023, suscrito por el Sr. Olman Solís Alpízar, jefe del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, remite la documentación necesaria para la conformación del expediente, así como la certificación de presupuesto correspondiente, N° DAF-AFC-2022-O-106, del 16 de noviembre del 2022, por un monto de ₡10.505.365,92.

3. Que el jornal realizará tareas de apoyo y colaboración de limpieza, traslado y empaque de objetos de las colecciones patrimoniales, según lo disponga y las instrucciones de la encargada, así como almacenaje en los respectivos depósitos de colecciones, en el Museo Nacional y sus respectivas sedes, o bien, en cualquier lugar del país que así lo requiera. Estas labores serán realizadas en las Instalaciones del Museo en la sede de Pavas; sin embargo, si se requiere lo podrá hacer en las otras sedes de la institución u otro lugar del país donde se necesita.

4. Que estará bajo la coordinación del señor Olman Solís Alpízar, jefe de Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, quien será el responsable de fiscalizar y supervisar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación

5. El contrato regirá a partir del 30 de marzo del 2023 y hasta el 22 de diciembre del 2023, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal del Sr. Bryan Soto Arguedas, cédula de identidad número 1-1408-0265, para el Depto. Protección del Patrimonio Cultural, vigente a partir del 30 de marzo del 2023 y hasta el 22 de diciembre del 2023, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario correspondiente al tiempo laborado, calculado de acuerdo a la jornada de 40 horas semanales, tomando como base para el cálculo el Decreto de salarios mínimos del año 2023, que corresponde a C352.164,91 (trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y cuatro colones con 91/100 céntimos) por mes laborado. Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tramos quincenales mediante depósito bancario.

El pago será efectivo una vez que el jefe del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido. Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A21) ACUERDO FIRME

Solicitud ampliación de acuerdo donación Centro Cultural Histórico José Figueres Ferrer

Prosigue doña Anny con un tema que ya habíamos visto. Es una solicitud de ampliación de una donación que se hizo al Centro Cultural Histórico José Figueres Ferrer, es un inmueble.

Está Junta aprobó el 12 de setiembre del 22 la donación de este inmueble al Centro Cultural e Histórico José Figueres y la Procuraduría ahora está solicitando la ampliación del acuerdo que tomaron en el sentido de que autoricen a doña Ifigenia a comparecer ante la Notaría del Estado a suscribir el documento de escritura pública. Entonces, habría que ampliar en ese sentido el acuerdo tomado para que doña Ifigenia represente en el acto por parte del Estado y de esta institución. Solicita por favor, levantar la mano los que están de acuerdo. Se cuentan seis votos a favor.

La Sra. Ileana Vega informa que necesita desconectarse de la computadora y conectarse al teléfono, por lo que solicita acceso para conectarse en el teléfono.

La señora Leyla Solano agrega que en la misma línea que mencionaba Ileana hace un ratito, cada vez que tengamos que aprobar acuerdos de ampliación u otro tipo de acuerdos que por favor les presenten la redacción porque si no queda como muy en el aire qué es lo que están aprobando, eso es todo. La señora Anny Castro confirma que claro que sí es muy importante y los estamos anexando a las agendas todos los borradores del cuerpo de los acuerdos. Doña Leyla agrega que sí es bueno revisarlos todos en plenaria y solicita proyectar el que acaban de aprobar.

Se procede con la lectura: Ampliar el acuerdo A-17-1420 de sesión ordinaria número 1420 del 12 de septiembre 2022 para autorizar a la señora Ingenia Quintanilla Jiménez, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, a comparecer ante la notaría del Estado para suscribir la escritura pública de donación del bien inmueble al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer. Se corrige acuerdo por mayoría de los presentes, como recomendó doña Ileana. Estando conformes se continúa conforme agenda.

CONSIDERANDO:

1. Que en oficio AJ-2023-O-014, del 08 de febrero 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta solicitud de ampliación del acuerdo A-17-1420, tomado por la Junta Administrativa en sesión ordinaria N° 1420, del 12 de setiembre 2022, conforme lo indicando por la Procuraduría General de la República, para el trámite de escritura pública de donación del bien inmueble al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer.

2. Que mediante correo electrónico de fecha 03 de febrero 2023, la señora Angélica Lozada Ramírez, funcionaria de la Procuraduría General de la República, solicita la ampliación del acuerdo A-17-1420, respecto a autorizar a la Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, a comparecer ante la Notaría del Estado, para suscribir el correspondiente instrumento público.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ampliar el Acuerdo A-17-1420, de sesión ordinaria N° 1420, del 12 de setiembre 2022, para autorizar a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, a comparecer ante la Notaría del Estado, para suscribir la escritura pública de donación del bien inmueble al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A22) ACUERDO FIRME

Solicitud de aprobación de convenio temporal de préstamo de bienes, con fines de exhibición

Continúa doña Anny Castro con en el convenio de préstamo temporal de bienes propiedad de la familia Roa, para exhibición, dice que el punto. Aquí lo que se va a hacer es una ampliación de convenio de préstamo temporal, del 2023 de marzo a enero de 2024. Esta es la propuesta, de 5 bienes de la familia Roa. Son equipos de fotografía y otros componentes de fotografía que van a acompañar una exhibición que ya está en este momento, de fotografías tomadas con esas ámaras y cosas así, son cinco. Doña Ifigenia estará a cargo de la rúbrica de esta ampliación de este convenio.

La Sra. Quintanilla amplía mencionando que este préstamo es básicamente la cámara que usaba el fotógrafo Mario Roa, un fotógrafo emblemático de la fotografía documental de Costa Rica, y es producto de la relación que ha mantenido el Museo Nacional a través de la historiadora Gabriela Villalobos. Tiene que ver con la renovación del sector del área de calabozos, donde se colocaron nuevas fotografías usando negativos del señor Mario Roa que nos los dio la familia, y ahí se recuperó algo muy importante, que es la foto emblemática del señor Presidente José Figueres Ferrer, cuando hace el golpe simbólico de abolición del Ejército golpeando una sección del muro aquí del museo. Esta fotografía, las versiones que hay están como muy retocadas y ahora nosotros estamos exhibiendo el original y entonces la familia nos está confiando la cámara que usó Mario Roa, que es una cámara histórica, unos rollos de película y otros materiales que van a estar en en los calabozos acompañando estas fotografías nuevas, muy bellas, muy artísticas y principalmente de gran contenido histórico.

Solicita doña Anny ver propuesta de acuerdo. Se confirma la revisión y proceden a levantar la mano para aprobación. Se contabilizan de momento cinco votos, todos a favor, quedando pendiente el de doña Ileana Vega mientras se reconecta desde su teléfono celular según lo solicitó.

En vista de que están presentes cinco miembros, mientras doña Ileana se conecta, se da por aprobado el convenio de préstamo temporal de estos bienes, para la exhibición.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-028, de fecha 09 de marzo del 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la asesoría jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad Jurídica, remite para aprobación el convenio de préstamo temporal de bienes culturales entre el Museo Nacional de Costa Rica y la señora Floria Roa Gutiérrez, para exhibición en el Museo Nacional.

2. Que la Unidad Jurídica institucional ha verificado que la documentación aportada respalda la suscripción del convenio y cumple con el marco de legalidad vigente, por lo que le otorga la aprobación interna según lo manifiesta en el oficio indicado.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el convenio de préstamo temporal de bienes culturales entre el Museo Nacional de Costa Rica y la señora Floria Roa Gutiérrez, cuyo objetivo es el préstamo temporal y únicamente para efectos de exhibición, de cinco bienes pertenecientes a la familia Roa Gutiérrez, cuya propietaria es la señora Floria Roa Gutiérrez, para la exposición “De Cuartel a Museo”, expuesta en las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica.

El plazo del préstamo es a partir del 30 de marzo del 2023 hasta el 16 de enero del 2024, incluyendo los días para el montaje y desmontaje, y retorno de los bienes objeto del préstamo. Podrá ser prorrogado por tres meses, por acuerdo de ambas partes, comunicado por escrito un mes antes del vencimiento de su plazo. Por su naturaleza, el convenio se estima de cuantía invaluable.

Se autoriza a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, a proceder con la firma del convenio. Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A23) ACUERDO FIRME

Nota de la Universidad de Harvard relativa a la versión oficial del convenio a suscribir.

Señala doña Anny Castro que el siguiente tema de la agenda es el convenio con la Universidad de Harvard. María Marlene, que es la directora jurídica de la institución, nos va a dar la explicación de la cronología y una breve explicación, especialmente para hacernos una ayuda memoria e informar a doña Patricia sobre cuál ha sido el trámite.

Se une nuevamente a la sesión la señora Ileana Vega, por lo que se solicita su voto para la aprobación del punto anterior, punto cuatro, convenio de préstamo temporal de bienes propiedad de la familia Roa. Levanta su mano en señal de aprobación, para un total de seis votos a favor.

Se espera la conexión de la señora María Marlene, quien se une a la sesión extraordinaria al ser las 16:15 minutos de la tarde. Doña Anny Castro confirma conectividad y agradece por asistir a la sesión, y contarle que aquí tenemos a doña Patricia de Misterio, nueva miembro de la Junta Administrativa, Patricia Soto, ella es asesora además de la Ministra de Cultura y Juventud, que ella sabe del interés que ha habido de parte del Ministerio y del Museo de poder hacer ese convenio tan importante con Harvard. La idea de solicitarle su presencia hoy es que pueda hacer una presentación del tema en forma, tal vez cronológica, a esta Junta, especialmente para que doña Patricia escuché de parte suya la posición del Museo y cuál es el estado actual del convenio.

La señora María Marlene Perera se refiere a que el asunto con este Convenio de Harvard sí ha sido un poco lerdito, inicia el 25 de enero del 2021 con doña Rocío Fernández, ella hizo las tratativas preliminares entre ella y los señores que son la contraparte, que son los de Harvard, sobre todo una señora Kendra Syrak. Les llega a ellas hasta el 23 de mayo, desde enero hasta mayo, donde les solicitan el formato para poder empezar con el convenio propiamente dicho.

El convenio con Harvard era un análisis de ADN antiguo, de los habitantes precolombinos y coloniales de Costa Rica. La intención es que vengán y tomen una muestra de las colecciones de osamentas que tenemos, se la lleven para la Universidad de Harvard y hagan un estudio de ADN. Según nos indican, ya han hecho convenios con casi todo Latinoamérica, casi estamos nosotros ahí pendientes.

Ella piensa que el principal obstáculo que hemos tenido es porque ellos quieren trabajar con un exfuncionario que teníamos nosotros y con otro señor que labora para la UCR, pero va a laborar de forma independiente, entonces ha habido diferencias. No obstante, desde el punto de vista jurídico, no hemos visto o no les han justificado, el Departamento de Antropología e Historia, cuál es el problema que tienen con esos compañeros.

En la última nota de Harvard, ellos solicitan expresamente que se permita trabajar con esos dos, bueno, no son funcionarios, esos dos investigadores, que se les permita trabajar directamente. Ellos van a ser el la contraparte con Harvard, que sería don Ricardo Vázquez y el otro señor Norberto Baldi. Entonces ellos lo que quieren es que se les permita tener acceso a las colecciones, recibir los créditos en cuanto a propiedad intelectual, lo que a ellos les compete, que es la parte moral, los créditos morales, porque patrimoniales serían de los de Harvard y eventualmente, los del Museo Nacional. De ahí es donde quedaron con la última nota que ellos enviaron. Si tienen alguna consulta, otra duda. Como le dice, jurídicamente no ven ningún problema para qué se concedan esos puntos.

La señora Patricia Soto indica que solo quiere saber. No ve ningún inconveniente que estas dos personas participen, los dos son costarricenses, además, y serían parte del equipo de Harvard. Es lo que está entendiendo, dato que es confirmado por la señora Maria Marlene Perera. Entonces consulta, cuál sería el inconveniente, oh es que no ha visto el borrador entonces no sabe si en el borrador del convenio se excluyen a estas dos personas así tácitamente.

La señora Ifigenia Quintanilla agrega que eso no lo dice el convenio. Explica que ellos envían una nota cuando ya se había corregido en el convenio.

El señor Adam Karremans agrega que el inconveniente que había originalmente era que Harvard había escogido dos colaboradores en Costa Rica que no eran del Museo Nacional, ese era el punto.

Entonces, no es que no puedan participar, claro que sí pueden participar y más si son del equipo de Harvard, lo que pasa es que Harvard los estaba considerando la contraparte del Museo Nacional, eso es lo que no estaba bien, entonces lo que se solicitó es que ellos consideraran tener una contraparte en el Museo Nacional, en el Departamento de Antropología, para la publicación de sus resultados, lo cual es totalmente lógico.

Lo que pasa es que después el Departamento de Antropología se superó un poquito con la solicitud y pidió que una cantidad de colaboradores equitativa a la de Harvard. Si Harvard tenía 5 personas que 5 personas del Museo Nacional participarán en la publicación, entonces en Harvard pidieron que por favor reconsideraran esa posición, lo cual ellos también estuvieron de acuerdo y simplemente ahora hay un colaborador del Museo Nacional presente en la investigación, como coautor de los resultados de estas investigaciones, lo cual no tiene nada que ver con jurídico, sino que simplemente es lógico y totalmente normal desde el punto de vista de investigación de una colaboración entre diferentes partes, eso es. Ahora la redacción le parece que está totalmente correcta y resuelto el problema, no cree que quede más que aprobar el convenio con acuerdo.

La señora Maria Marlene Perera añade que les entiende, pero que la última nota de ellos era casi que aceptaran a las cuatro personas o si no, no lo iban a firmar. El señor Karremans aclara que no hay ningún problema que se acepten a estos investigadores, ya ella lo dijo, tampoco hay ningún problema jurídico, realmente no hay ningún problema como tal, en que participen estos dos investigadores. El problema era que originalmente en la propuesta, estos dos investigadores eran la contraparte del Museo Nacional. Eso es lo que no estaba bien, no es que no pueden participar. Lo que pasa es que no pueden ser la contraparte el Museo Nacional si no son del Museo Nacional. La señora Patricia Soto manifiesta estar totalmente de acuerdo.

Prosigue el señor Karremans comentando que no es que no pueden participar de la investigación, ellos pueden participar y ya ella lo dijo, que también jurídicamente lo pueden hacer, y son costarricenses y representan instituciones costarricenses, perfecto, con eso no hay ningún problema, nada más que en la carta que envió Harvard originalmente, ellos venían como las personas invitadas a participar de parte del Museo Nacional.

La señora Perera menciona que ellos siempre han sido de Harvard, don Ricardo y el otro señor, los dos costarricenses son contratados por Harvard para representar, pero es a Harvard, no al Museo. El Museo puso a sus investigadores, funcionarios de planta. El señor Karremans pregunta si en este momento está bien el convenio y se puede firmar, que él cree que sí, pero no sabe si hay algo más que agregar. Doña Patricia agradece y manifiesta entender lo sucedido.

La señora Anny Castro agradece la participación de la señora Perera y le pide permanecer porque haya otro asunto en el que requiere su ayuda. Consulta además a doña Patricia si tiene alguna otra pregunta, a lo que indica que ella posteriormente revisará el borrador del convenio.

Solicita revisar la propuesta del acuerdo, que incluye la autorización para que doña Ifigenia firme el convenio. Se da lectura y se agrega que fue revisado por la señora Cinthia Solórzano, encargada de la revisión de convenios, quien además indicó que todavía hay unos requisitos que tienen que cumplir, como el apostillado y documentos de acreditaciones.

Sobre esto la señora Quintanilla agrega, para información de doña Patricia, que había un problema en este convenio de que no se sabía quién lo firmaba por Harvard, porque Costa Rica pide un montón de trámites a la hora de firmar los convenios, que eso lo lleva Cooperación Internacional de Costa Rica. Piden el apostillado y piden que una persona lo firme, y de Harvard no acostumbran dar los documentos de identidad, hasta que lograron encontrar un miembro que sí decidió firmar en representación de Harvard, porque el Museo firma un convenio con la Universidad Harvard, no con personas, y eso demoró mucho tiempo para que definieran quién podía firmar por Harvard.

También salieron otros temas y lo aprovecha para decir, que realmente si estuvieran bien claros los procedimientos de préstamo de colecciones, los trámites de préstamos, no tendríamos que estar lidiando con esto porque se usa un convenio para el acceso a muestras para analizar, pero realmente este no es un convenio de colaboración, porque Harvard no nos está pidiendo a nosotros que colaboremos, solamente están pidiendo el acceso a nuestras colecciones como país. Lo que quieren son las colecciones, no están colaborando, por supuesto que van a colaborar en conocimiento científico, en que esas muestras se usen, pero el fin son las colecciones, no es una colaboración con el Museo; y eso es lo que ha llevado a la confusión en este convenio y en otros, por la ausencia de trámite de préstamos de colecciones, que es algo que estamos solventando para no tener que entrar en estos líos cuando no son convenios de colaboración.

La señora Patricia Soto agrega que lo que tiene entendido es que ellos vienen, toman muestras, se las llevan a sus laboratorios, que hacen los procesos, y luego regresarlas.

Agrega la señora Quintanilla que Harvard a nosotros como Museo no nos da nada. Ahora se pidió que por lo menos ser parte de las publicaciones y en los análisis, porque son colecciones analizadas o generadas por muchos investigadores, pero eso es un tema más profundo, que tiene que ver con una reflexión del Museo Nacional, de cómo gestiona sus colecciones, y que hasta ahora el único mecanismo ha sido los préstamos, pero los convenios de préstamo, los convenios son de colaboración, de apoyo, no son trámites de acceso a colecciones, que es como se han venido llevando y que lo tenemos que solucionar en otro momento.

La señora Castro solicita, si no hay algún otro comentario, por favor levantar la mano. Se procede a su aprobación con seis votos a favor.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe nota de fecha 07 de febrero 2023, suscrita por la Dra. Kendra Sirak, del Depto. de Genética de la Escuela de Medicina de la Universidad de Harvard, con cuatro proposiciones puntuales, relativas al convenio a suscribir entre ambas instituciones, para el proyecto de investigación del estudio del ADN antiguo (ADNa), de restos humanos de las colecciones arqueológicas que custodia del Museo Nacional de Costa Rica.

2. Que mediante oficio AJ-2023-O-024, del 06 de marzo 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la asesoría jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad Jurídica, remite criterio respecto a las observaciones planteadas por la Dra. Sirak, a partir del análisis de la normativa y jurisprudencia que rigen al Museo Nacional de Costa Rica.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

1. Autorizar la participación de los señores Ricardo Vásquez y Norberto Baldi en el proyecto de investigación del estudio del ADN antiguo (ADNa), de restos humanos de las colecciones arqueológicas que custodia del Museo Nacional de Costa Rica, como parte del equipo conformado por especialistas nacionales e internacionales y personal del Museo Nacional de Costa Rica, interesados en participar del proyecto.

2. Actualizar la última versión del convenio denominado “Acuerdo específico de colaboración científica entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Presidente y Fellows de Harvard College o/b/o Harvard Medical School”, aprobada mediante acuerdo firme JAMNCR-2023-ACT-01-A05, tomado por esta Junta Administrativa en sesión ordinaria N° JAMNCR 01-2023, del 16 de enero 2023

3. Se autoriza a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, a proceder con la firma del convenio, una vez cumplidos los requisitos indicados.
Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A24) ACUERDO FIRME

La señora Anayensy Herrera se une a la sesión extraordinaria al ser las 16:31 minutos de la tarde. Doña Anny Castro le da la bienvenida a integrarse a esta Junta Administrativa y manifiesta estar muy contentos de tenerle con nosotros y poder que participe muy de cerca con las actividades nuestras y su apoyo, ya que está tan cerca también de la Ministra, que les ayude a llevar la voz de acá del Museo, de todo lo que se tiene proyectado, que es tan interesante, tan importante para el país. En buena hora está aquí y doña Patricia, para que les ayuden. Muchas gracias, es un honor.

La señora Anayensy Herrera agradece y manifiesta estar muy contenta de participar. Se disculpa por ingresar hasta este momento. Estaba en una actividad con el equipo de la dirección de gestión sociocultural. Y bueno, todo lo que esté a su alcance para colaborar, por lo menos a través de la Junta Administrativa, cuenten con ello. Muchísimas gracias y saludos a todos los compañeros que, poco a poco, se van a ir conociendo. Y saludos a Ifigenia, también, por supuesto.

Doña Ifigenia y demás miembros de la Junta dan la bienvenida a la señora Anayensy Herrera, hecho que agradece.

Depto. Protección del Patrimonio Cultural. Solicitud exportación de muestras para análisis de fechamiento.

Doña Anny prosigue con la agenda, el tema que viene es del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, es una solicitud de exportación de muestras para análisis de fechamiento. Eso sí no es un

convenio tan complejo como este, eso llama su atención, es muy simple. Da la palabra a doña Ifigenia para que pueda referirse a ese préstamo, son dos muestras que se van a mandar a Francia.

La señora Quintanilla comenta que en realidad este es un trámite normal de la Junta Administrativa, que cada vez que se van a exportar o se va a dar en préstamo cualquier tipo de material arqueológico por parte del Museo, que es el ente rector en la materia, tiene que ser aprobado por la Junta, y en este caso son muestras que no van a retornar porque son muestras para fechamiento de carbono 14, para tener fechamientos.

Este es un equipo de investigación que ha estado trabajando en Costa Rica, ellos ya tienen, desde hace varias semanas, las muestras listas, pero se requería que la Junta Administrativa aprobara el que se exportaran esas muestras y se sometieran a análisis de carbono 14, que es un tipo de análisis habitual para saber en qué fecha fue quemada esta madera, en qué momento estaba en uso y a partir de eso sabemos de qué periodo, de qué fecha corresponde lo que estaba relacionado a esas muestras de carbón. Todo esto en un análisis destructivo, pero estamos hablando de unos poquitos gramos de madera quemada que se obtienen de las distintas excavaciones. Entonces una autorización para dos muestras, que son chiquitas y que se llevan a, perdón corrige, aquí no es carbón, sino que es material orgánico, que es con lo que se pegaban unos espejos de pirita que probablemente es como la goma de los árboles. Hay unos árboles que uno les corta y tiene una gomita, el barú, el guarumo no, el indio desnudo, esos uno los corta y hay una sustancia y este equipo está estudiando el uso de los espejos de pirita, que fue muy importante entre Guatemala, México, Costa Rica, y extrajeron una muestra de eso y pueden saber en qué época, de qué época son esos espejos de pirita por estos análisis. Entonces esto es un trámite habitual y muy necesario. Ojalá pudiéramos tener más fechamientos porque salen caros y este equipo de franceses con la Universidad de Costa Rica y donde colabora Cleria Ruiz, del Departamento de Protección del Patrimonio del Museo, es que están haciendo este trabajo, entonces es algo habitual.

La señora Anny Castro consulta y tienen alguna pregunta, el borrador del acuerdo está proyectado. Al no haber consultas se somete a votación, según los requerimientos y lo que dice el documento en cuestión. Levantan la mano en señal de aprobación, para un total de siete votos, acuerdo por unanimidad de los miembros.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe oficio DPPC-2023-O-011, de fecha 20 de enero del 2023, suscrito por el Sr. Olman Solís Alpízar, jefe del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, con criterio técnico positivo respecto a solicitud de exportación de muestras arqueológicas con fines de análisis de fechamiento

2. Que mediante nota de fecha 17 de marzo 2023, la Dra. Silvia Salgado González, funcionaria del Centro de Investigaciones Antropológicas de la Universidad de Costa Rica, y del Dr. Matthieu Ménager, coordinador del proyecto MAYACOSTA y funcionario del Centro de estudios mexicanos y Centroamericanos, MEAE-CNRS-Université de Paris, presentan solicitud de autorización para exportar dos muestras, para estudios de fechamiento en laboratorio especializado en París, Francia.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar la exportación de dos muestras en tubos de ensayo (CR006 y CR072) de material adhesivo en espejos de pirita, con fines de análisis científicos especializados, para fechamiento.

Los análisis se realizarán en París, Francia, en el Laboratoire de Mesure du Carbone 14, y los costos serán asumidos por el Proyecto MAYACOSTA.

Se solicita la presentación del resultado de los análisis en el plazo de seis meses luego de enviadas las muestras. El informe de resultados deberá entregarse al Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, con copia a la Comisión Arqueológica Nacional.

Se autoriza a la Directora General a realizar los trámites necesarios ante de la Comisión Arqueológica Nacional, para la exportación con fines de análisis destructivos.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A25) ACUERDO FIRME

De la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar

Modificación de fecha final en acuerdo de prórroga de dedicación exclusiva.

Prórrogas dedicación exclusiva de los funcionarios Elmer González Chavarría y María Elena Masís Muñoz, Vivian Solano Brenes, del Depto. de Proyección Museológica; Olman Solís Alpízar, Depto. Protección del Patrimonio Cultural, Nodier Cisneros Umaña, Jerry González Monge, Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

Ratificación de nombramiento de los señores Marco Antonio Jesús Garro, de la Unidad de Informática; y José Evelio Fallas Mora, de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar

En el siguiente punto, solicita la señora Anny Castro que la señora Marlen Rojas, que está más enterada en vista de que no tienen al jefe de Recursos Humanos, que les presente el punto uno y dos, y el tres de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Se prosigue conforme. El tema que sigue es la modificación de un acuerdo por ajuste de la fecha final de prórroga de dedicación exclusiva. Ustedes habían autorizado en sesión anterior la prórroga de dedicación exclusiva de la compañera Marianela Cambroneró Sánchez, del Departamento de Historia Natural, ella es bióloga. Originalmente y conforme a los trámites que se venían haciendo con anterioridad, la Oficina de Recursos Humanos hizo esa prórroga de dedicación exclusiva por cuatro años. El Ministerio de Cultura les devolvió el trámite y les solicitó que lo hicieran solamente por un año, que el plazo máximo de ahora en adelante iba a ser por un año. Entonces había que modificar ese acuerdo tomado solamente en el término del plazo final de la prórroga.

Por eso dice que con base en el artículo 157 de la Ley General de Administración Pública, que permite estas modificaciones de acuerdo, se modifica el acuerdo número 10, del acta 02, tomado en sesión ordinaria del 02 del 23, para que la fecha de rige se lea correctamente del primero de abril 2023, esa quedó igual, y hasta el 31 de marzo del 2024 inclusive. En los demás términos el acuerdo permanece incólume o invariable o como quieran que quede redactado.

Ese sería uno de los puntos, el que sigue son precisamente prórrogas de dedicaciones exclusivas. La mayoría están por un año, la de Elmer González, él es de diseño gráfico, María Elena Masís, historiadora, Viviana Solano, gestora cultural, todos de Proyección Museológica.

Don Olman Solís es el jefe del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, es por 1 año porque están sujetos a los estudios de liberalidad por parte del Ministerio de Cultura, que eso todavía no está resuelto, entonces un año es el plazo máximo autorizado.

En el caso de Nodier Cisneros y Jerry González, los dos son de la oficina de Recursos Humanos. Ellos están interinos en sus puestos, entonces el plazo máximo es de 6 meses. Nodier es el compañero que se encarga de lo que es las planillas y todo el control y seguimiento de vacaciones, ausencias, llegadas tardías, todo ese control; y Jerry, la plaza en propiedad de Jerry es de asistente ejecutivo de la Dirección General. Él participó en un concurso y fue ascendido interino en el puesto de Jefatura de Recursos

Humanos, la persona que estaba antes, ella se trasladó a otra institución y le pusieron un tiempo de prueba de seis meses. Ustedes han aprobado estas prórrogas de Jerry anteriormente porque están sujetas a que la señora Giovanna fuera nombrada en propiedad.

Ya más bien fue nombrada en propiedad, pero ahora que se está haciendo la solicitud nuevamente, el Ministerio de Cultura le informó a la oficina de Recursos Humanos que ya están saliendo los resultados de un primer concurso que habían hecho y que inmediatamente este proceso termine, que se espera que sea ahora entre marzo y abril, inmediatamente abre un segundo concurso donde vendría la plaza de él a concurso. Entonces él va a tener nuevamente que pasar el proceso de entrevista y concurso y toda esa gestión y ya si se toma la decisión él se nombraría en propiedad, entonces también a la vez, libera el puesto de asistente ejecutivo de la Directora General, que también está interino en ese momento, todo va como en cadena.

En las ratificaciones de nombramiento tenemos dos compañeros que son Marco Antonio Jesús Garro, él es de la Unidad de Informática, él cumplió su periodo de tres meses en diciembre, perdón, en febrero, finalizando febrero; y el compañero José Evelio Fallas Mora, de Recursos Humanos, también mañana cumple los 3 meses de prueba. Ya han sido evaluados, los dos con calificaciones de excelentes y entonces son aptos para ocupar los puestos y la recomendación de ambas jefaturas, de Informática y de Recursos Humanos, es que sean ratificados en sus puestos. Están a disposición las propuestas de los acuerdos.

Doña Anny Castro agradece la exposición, se presentan los borradores de acuerdos para revisión. No hay comentarios adicionales, por lo que se procede a votar este grupo de puntos de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, levantando la mano, para un total de siete votos a favor.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-080, del 15 de febrero del 2023, el Sr. Jerry González Monge, jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la modificación del acuerdo JAMNCR-2023-ACT-02-A10, de sesión ordinaria N° 002-2023, del 30 de enero 2023, relativo a la prórroga del contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Marianela Cambroneró Sánchez, por instrucción de la oficina homóloga, en el Ministerio de Cultura y Juventud

2. Que se recibe oficio MCJ-GIRH-0210-2023, de fecha 14 de febrero del 2023, en el cual se indica el plazo autorizado para las prórrogas de dedicación exclusiva, considerando las profesiones que se encuentran en estudio para conocer su liberalidad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Con base en el artículo 157 de la Ley General de Administración Pública, se modifica el acuerdo JAMNCR-2023-ACT-02-A10, tomado en sesión ordinaria N° 002-2023, para que las fechas de rige se lean correctamente a partir del 01 de abril del 2023 y hasta el 31 de marzo 2024, inclusive.

En los demás términos, el acuerdo permanece incólume.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A26) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-082, del 20 de febrero del 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del funcionario Elmer González Chavarría, cédula N° 1-1010-038.

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que el funcionario cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 20% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Elmer González Chavarría, cédula N° 1-1010-038, a partir del 01 de mayo del 2023 y hasta el 30 de abril del 2024, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A27) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-081, del 21 de febrero del 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria María Elena Masís Muñoz, cédula N° 1-0643-0017

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que la funcionaria cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, de la funcionaria María Elena Masís Muñoz, cédula N° 1-0643-0017, a partir del 08 de mayo del 2023 y hasta el 07 de mayo del 2024, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A28) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-0114, del 08 de marzo del 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Vivian Solano Brenes, cédula N° 1-0937-0359.

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que la funcionaria cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, de la funcionaria Vivian Solano Brenes, cédula N° 01-0937-0359, a partir del 16 de mayo del 2023 y hasta el 15 de mayo del 2024, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A29) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-0110, del 07 de marzo del 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del funcionario Olman Solís Alpízar, cédula N° 1-0624-0751

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que el funcionario cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Olman Solís Alpízar, cédula N° 1-0624-0751, a partir del 16 de mayo del 2023 y hasta el 15 de mayo del 2024, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente. Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A30) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-0111, del 07 de marzo del 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del funcionario Nodier Cisneros Umaña, cédula N° 5-0280-0543

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que el funcionario cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 25% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Nodier Cisneros Umaña, cédula N° 5-0280-0543, a partir del 26 de mayo del 2023 y hasta el 25 de noviembre del 2023, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A31) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-0115, del 08 de marzo del 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la prórroga al contrato de la dedicación exclusiva a su nombre, como funcionario del Depto. Administración y Finanzas

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que el funcionario cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Jerry González Monge, cédula N° 6-0260-0436, a partir del 16 de junio del 2023 y hasta el 15 de diciembre del 2023, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A32) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-089, del 23 de febrero del 2023, el Sr. Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la ratificación de nombramiento del funcionario Marco Antonio Jesús Garro, cédula # 8-0080-0048, de la Unidad de Informática, conforme lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980.

2. Que el jefe de la unidad en la que se desempeña el funcionario remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y su desempeño ha sido de muy bueno a excelente, siendo idóneo para ser ratificado en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento del Sr. Marco Antonio Jesús Garro, funcionario de la Unidad de Informática, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad

Número de Pedimento: MN-00007-2022

Resuelto por: Nómina # 00639-2022

N° puesto: 380791

Clase de puesto: Profesional en Informática 1-B, especialidad: Informática y Computación

Ubicación: D.G. – Unidad de Informática

Persona nombrada: Marco Antonio Jesús Garro, cédula # 8-0080-0048

Fecha de rige: 01 de diciembre del 2022.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A33) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-116, del 08 de marzo del 2023, el Sr. Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la ratificación de nombramiento del funcionario José Evelio Fallas Mora, cédula # 1-1701-0317, del Depto. de Administración y Finanzas, conforme lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980.

2. Que el jefe del área en la que se desempeña el funcionario remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y su desempeño ha sido excelente, siendo idóneo para ser ratificado en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento del Sr. José Evelio Fallas Mora, funcionario del Depto. de Administración y Finanzas, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MN-00010-2022.

Resuelto por: Nómina # 00601-2022

N° puesto: 380805

Clase de puesto: Oficinista de S.C. 1, especialidad: Labores Varias de Oficina

Ubicación: Departamento Administración y Finanzas

Persona nombrada: José Evelio Fallas Mora, cédula # 1-1701-0317

Fecha de rige: 30 de diciembre del 2022.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A34) ACUERDO FIRME

Solicitud de autorización para pago de montos correspondientes a indexación de sumas salariales a pagar por concepto de ejecución de sentencias judiciales

La señora Castro indica que ahora que seguimos comunicados con la Licenciada María Marlene y solicita por favor, que les explique el pago de indexación a beneficiarios de sentencias judiciales, brevemente, por favor.

La señora Perera explica que el tema de la indexación proviene de un reajuste salarial de la Dirección General de Servicio Civi, DG-078-89, que estuvo vigente del 14 de septiembre de 1989 al 4 de mayo de 1994, no se les aplicó a una serie de funcionarios, como 300 funcionarios o más, en el Museo tenemos como 20. Una primera parte interpuso una demanda que fue en el 2011, después hubo otros que lo presentaron en el 2019. De estas del 2011, los tribunales no se pronunciaron con respecto a la indexación. La indexación significa traer el dinero al valor real, entonces, si antes valía 100 colones a ver ahorita, con el índice de precio al consumidor, cuánto equivale esos 100 colones. Eso es aparte de los intereses y de la suma que se les adeuda cada uno. En esa primera del 2011, los tribunales no se pronunciaron.

Hace como un mes, don Jerry les pregunta que como no se pronunció, si hay que otorgarlo o no; entonces hicieron una serie de investigaciones para emitir el criterio y se encontraron una resolución de la Sala Segunda que les indica que si no se otorga, se debe dar de oficio. No obstante, le pone que sería de un mes antes de presentarse la demanda, hasta un mes antes del pago efectivo. Ese sería el rango si no lo solicitan, si ellos lo hubieran solicitado desde el 2011, desde ahí se traería, tendrían derecho a la indexación. Y en el caso de un señor, Francisco Corrales, ese caso si es del 2019 y los tribunales sí lo dieron de oficio, aunque él tampoco lo pidió, entonces se le puso igual, él era del 8 de febrero 2019 hasta un mes antes del efectivo pago.

Ese fue el criterio que nosotros emitimos, estaba bien fundamentado porque nos encontramos una resolución de la Sala Segunda, del 21 de abril 2021 y una revista judicial donde fue interpretado por un magistrado para aclarar un poquito el punto, porque inclusive entiendo que los cálculos los estaban sacando desde el 2011 hasta la fecha, entonces fue la solicitud. Si tienen alguna pregunta.

Doña Anny Castro solicita proceder con la revisión del acuerdo, está proyectado, así va a quedar en el acta. La secretaria de actas explica que no se indican montos porque lo que están pidiendo es la autorización para incluir ese rubro, para proceder a hacer los cálculos a pagar. Si no hay consultas se procede para aprobar.

La señora Anayensy Herrera menciona que no escuchó muy bien el comentario anterior, pero su pregunta va por ese lado, que este acuerdo es para pagar o para calcular, y si ese monto estaría contemplado en el presupuesto, si no va a afectar el presupuesto este año, porque no se imagino cuánto es ese monto, si se va a pagar intereses. y de cuántos años. Quiere que le aclaren.

La secretaria de actas procede a explicar. Efectivamente, este tema de las sentencias judiciales fue algo que sorprendió al Museo el año pasado. Entonces, el año pasado prácticamente no se pudo hacer ninguna cancelación porque no habían recursos. Entonces ya para el presupuesto de este año, si se contemplaron las partidas y todos los recursos necesarios. En un principio se pensaba que iban a ser montos muy grandes, pero hasta el momento, en sesiones anteriores, los mundos que se han manejado de los pagos de varias sentencias de varios compañeros, el monto máximo ha sido 265000 colones y de ahí para abajo

incluso uno fue de 10000 colones. Ya también en sesiones anteriores se ha explicado que había necesidad de autorizar ese pago de las sentencias para poder determinar una fecha de cierre de la cancelación del monto bruto, digamos, del monto básico, para a partir de ahí, aplicar una herramienta del Poder Judicial que permitiera hacer el cálculo de los intereses.

Pero los intereses son sobre esos montos, y ahí no a todos les cubren todos los años desde el principio, hay una serie, porque hubo además posterior normativa de Servicio Civil que ya dejó sin efecto algunas otras, entonces no es que esto es un acumulado de 20 años para acá, en realidad los montos son mucho menos de lo que se esperaba. Ahora, igual de esta manera, es necesario aprobar que se incluya ese monto de indexación para que a partir de ahora entonces ellos hagan los cálculos, pero la expectativa no es que sean montos exageradamente altos.

Cuando ellos iniciaron esos procesos de sentencias judiciales, entendemos que las primeras sentencias de otras instituciones públicas sí eran montos millonarios, pero en realidad aquí, hasta el momento, como le digo, la más alta ha sido 265000 colones, la que ha pasado aquí por Junta, entonces sí está contemplado en el presupuesto, porque eso todavía faltan otros casos de venir.

Unos se pagarán en este año, otros habrá que pagarlos el próximo año, dependiendo del presupuesto, pero no son montos que van a herir terriblemente el presupuesto de la institución, porque de otra forma no se podría hacer este año, habría que contemplarlo para un próximo período económico.

La señora Patricia Soto agrega no quedarle claro lo que van a aprobar; en esta sesión no van a aprobar el pago porque no tenemos el cálculo, sino incluir la indexación, ese término de indexación, esto es confirmado. La señora Castro revisa la redacción del acuerdo, al cual se le da lectura. Doña Patricia agrega entonces que en otra sesión ya tendríamos los datos de esas personas para aprobar el monto de esa pretensión a pagar. La secretaria de actas aclara que como fue solicitado el acuerdo casi que se ahorrarían ese paso, se aprueba que Financiero haga el cálculo que será revisado por Legal, por Recursos Humanos, por todos los que corresponden, y entonces ellos de una vez proceden a hacer el pago, y que después pueda venir a la Junta con carácter informativo. Si lo que quieren es ver primero los montos a pagar por esa indexación, entonces habría que modificar el acuerdo que sería aprobar contemplar el importe respectivo por indexación y solicitar que nuevamente se vuelva a conocer. Doña Ifigenia confirma que los montos son muy bajos.

La señora Anny Castro prosigue indicando que sí están aprobando el pago y que no conocen los montos, entonces sí es mejor que conozcan el tema en una próxima sesión, cuando ya esté más claro, entonces aprobar la modificación para aprobar la actualización para la indexación a beneficiarios de sentencias judiciales.

La señora Ileana Vega expone que efectivamente no pueden aprobar un acuerdo de esta naturaleza sin contenido, o sea, no pueden aprobar montos que no conocen, entonces si amerita modificar ese acuerdo en el sentido de que se apruebe que el área financiera y contable establezca los montos a pagar y una vez realizados los cálculos, se traigan a esta Junta Administrativa para proceder a su análisis y eventual acuerdo, o no, tiene que ser así.

Se procede con la corrección del acuerdo propuesto, se somete a votación levantando la mano, y se aprueba con siete votos a favor.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-092, del 23 de febrero del 2023, el Sr. Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y Finanzas, solicita la autorización para proceder con el pago de la indexación sobre el monto de las sumas salariales a cancelar, correspondientes a los expedientes N° 11-004329-1027-CA y # 19-000-593-1178-LA, de

funcionarios activos y exfuncionarios del Museo Nacional de Costa Rica, beneficiados con la ejecución de sentencias judiciales.

2. Que, al momento de solicitar la autorización para proceder con el pago de los montos correspondientes a la ejecución de las sentencias judiciales, no se tuvo conocimiento de la necesidad de reconocer la indexación sobre el monto de las sumas salariales a cancelar, por lo que se requiere la aprobación del órgano colegiado para proceder con esta retribución económica.

3. Que esta solicitud tiene sustento en el Dictamen C-155-2021, de la Procuraduría General de la República, emitido el 01 de junio del 2021.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar que el Área Financiero-Contable de esta institución proceda a realizar los cálculos de los montos a pagar por concepto de indexación a cada uno de los siguientes beneficiarios, y una vez calculados, se comuniquen a esta Junta Administrativa para su conocimiento y toma de decisiones:

Expediente # 11-004329-1027-CA

NOMBRE	CEDULA	ESTADO	# DE ACUERDO PAGO DE DIFERENCIAS SALARIALES E INTERESES	FECHA DE ACUERDO
ROJAS GARRO MYRNA	1-0519-0071	Activa	A-20-1426	09/11/2022
VALERIO LOBO WILSON	1-0447-0201	Exfuncionario	JAMNCR-2023-ACT-02-A06	30/01/2023
VASQUEZ LEIVA RICARDO	1-0536-0997	Exfuncionario	JAMNCR-2023-ACT-02-A07	30/01/2023
GUERRERO MIRANDA JUAN VICENTE	2-0281-1395	Exfuncionario	JAMNCR-2023-ACT-02-A08	30/01/2023

Expediente # 19-000-593-1178-LA

NOMBRE	CEDULA	ESTADO	# DE ACUERDO PAGO DE DIFERENCIAS SALARIALES E INTERESES	FECHA DE ACUERDO
CORRALES ULLOA FRANCISCO	1-0542-0273	Activo	JAMNCR-2023-ACT-02-A05	30/01/2023

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A35) ACUERDO FIRME

La Sra. Anny Castro agradece la participación de la señora María Marlene Perera. La señora Ileana Vega solicita la permanencia de la señora Perera para que explique un poco, en vista de que fue la coordinadora del órgano director del proceso y le parece importante que se quede. La señora Anny Castro manifiesta estar de acuerdo por lo que se prosigue.

Recurso de apelación interpuesto contra la Resolución JAMNCR-2023-001, Acuerdo firme JAMNCR-2023-ACT-02-A18, por robo de computadora portátil

La señora Anny Castro solicita a Marlene Perera o a Ileana, que les cuenten en qué consistió la apelación de esta señora. Revisó la respuesta a este recurso, la vio muy amplia, muy bien, pero por favor, que les cuenten un poquito especialmente para doña Patricia y para doña Anayensy.

María Marlene inicia indicando que el recurso interpuesto por la exfuncionaria estuvo básicamente en dos partes, primero, cuestionó todos los hechos probados, y una segunda parte fue sobre el nexo causal. Entonces, por ejemplo, ella siempre tuvo la teoría del caso porque no tenía muy claro quiénes eran los que firmaban, la autorización materializada en la boleta, porque no es tanto firmar la boleta, sino que es

una autorización, entonces ella siempre dijo que la autorización estaba en el contrato de teletrabajo y que ella se lo mandó a la Directora para que lo firmara.

La Jefe declaró que sí, que ella le dio la autorización. El asunto es que la boleta la firma la Jefatura, el funcionario y el encargado de bienes.. A pesar de que ella, la Jefatura, declara que ella le dio la autorización, no aparecía la autorización del encargado de bienes. Solicitamos certificación de todos los departamentos involucrados, inclusive informática, Recursos Humanos, mismo correo de la dirección., todos los que ella decía y no encontraron absolutamente ningún documento, ni siquiera enviado, ni siquiera el famoso contrato de teletrabajo, porque inclusive algunos funcionarios, a pesar de que se acogieron al teletrabajo, no enviaron el contrato. No sabe si se quedó en las jefaturas, pero en la Comisión, que participa inclusive la funcionaria de la unidad de asesoría jurídica, Cinthia Solórzano, no estuvieron ahí, no todo el mundo mandaba los contratos.

Esa fue siempre la tesis de ella, y solicitaba que fuera el informático que declarara, el señor que ya está fallecido, el jefe, que él sí había firmado la boleta, pero él no la firmaba. Él firmó una boleta, pero para hacerle el traslado de informática, cuando el equipo está nuevo, a ella y posteriormente la salida, pero de sede, él no podría firmar la autorización de salida normal.

Y hay una declaración, inclusive, de la JMC, que ella llevó de testigo, y dijo que durante pandemia no le mostraban nada al oficial de seguridad, solo le decían que llevaba un equipo de la institución, una computadora y ahí mismo, declaró, no le enseñaban ningún papel.

También dijo que en la institución era un desorden y que la institución no le archivó los correos de ella, la cuenta de correo cuando se fue, ni la información de la computadora, pero se le indicó ahí una resolución de la sala Constitucional que dice que el patrono tiene prohibido tener acceso a esa información del funcionario. Eso son datos confidenciales y que ella, hay un manual de la institución, confeccionado por Informática, que dice que ella era la que tenía que respaldar el correo si tenía algún interés en algún documento. Además, todos los funcionarios debemos de archivar y guardar tanto en un archivo personal, como del área o el departamento, la información.

La señora Anny Castro agradece la información y pregunta a doña Ileana si tiene algún comentario o ampliación de su parte. Doña Ileana agrega, para las compañeras que se integran el día de hoy a la Junta, se trata de una exfuncionaria del museo que, en momentos de la pandemia hacía teletrabajo y por esa razón fue que ella se llevó la computadora a su casa. Estando no en su casa, porque tuvieron una situación ahí, sino en la casa de un hermano, se metieron a robar y entonces se robaron la computadora.

Finalmente, en la resolución que tomó esta Junta en enero de este año, a ella se le consideraba responsable civil por la pérdida del activo de la computadora, no por el robo como tal, porque eso sí tiene que quedar muy claro, no por el robo como tal, sino por el procedimiento que bien explicada Marlene, el procedimiento de lo que es la salida del equipo, estaba viendo aquí el reglamento, buscando la resolución que es muy amplia, el reglamento de autorización de salida de bienes de la institución, es por ahí donde se le considera a ella responsable, porque no se logra acreditar, a lo largo de todo el proceso, que ella hubiera cumplido con los canales adecuados para haber sacado la computadora de la institución. Y aunque ella alega que no existió un registro claro, que en la práctica se utilizaba otra cosa, que simplemente declara la jefe que ella dio el visto bueno de forma verbal, que no existe control de correos y demás, en la resolución que se está sometiendo a esta Junta queda clarísimo que existe lo que se llama un acto reglado, es decir, que existe un reglamento institucional que regula este tipo de procesos y que no se puede desconocer solo porque en algún momento las jefaturas, o quiénes eran los competentes para esos efectos, no aplicaran los controles debidos, de manera que cuando ella presenta este recurso, en el sentido de que se tuvo como hechos probados cosas que para la actora no son hechos probados, se van descartando uno a uno, por esta razón que apuntábamos y que tanto señalaba Marlene como ella ahora.

Efectivamente que hay un nexo causal entre la responsabilidad que se le aplica y el hurto del que fue objeto ella, o el robo, la pérdida del bien. No se está considerando que hubo responsabilidad de ella, por supuesto, en la pérdida del tema o su custodia, pero si una responsabilidad civil por las razones anteriormente comentadas, de cómo fue que ella logró tener ese bien en la casa sin cumplir los controles, de manera que por eso es que se está proponiendo que se declare sin lugar el recurso de reposición que está planteando la exfuncionaria, y que se mantenga en firme la resolución inicial de esta Junta, en donde se le está solicitando a ella que proceda a pagar el bien de acuerdo con el valor del mercado, por un monto de 800 dólares, ya sea pagaderos en dólares o en colones, en cinco tractos mensuales de 160 dólares cada uno. Se le acreditaron ahí las cuentas del banco del Museo correspondiente.

Entonces, pues ese es el tema, fue un proceso arduo, se recibió mucha prueba documental y testimonial y consideran que efectivamente no lleva razón la recurrente, que debe confirmarse la resolución tomada inicialmente por esta Junta.

La señora Anny Castro agradece a ambas y consulta para aprobación, solicita por favor levantar la mano, lo que están de acuerdo, en la resolución del rechazo de la apelación del recurso de reposición planteado. Votan a favor seis de los miembros participantes. La señora Anayensy Herrera manifiesta preferir abstenerse porque no entiende muy bien el proceso y cómo no tiene antecedentes de cómo fue que se llegó al primer acuerdo inicial, entonces en ese caso prefiere abstenerse.

Museo Nacional de Costa Rica
Procedimiento Administrativo
Responsabilidad civil por la pérdida
de un bien bajo su custodia
Expediente N° MNCR-ODP-003-2022
Resolución Recurso de Reposición
Investigada LBV
RES JAMNCR-2023-018 16:50 pm
Acuerdo JAMNCR-2023-ACT-03-A36, del 29 de marzo 2023

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. ÓRGANO DECISOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO POR RESPONSABILIDAD CIVIL POR LA PÉRDIDA DE UN BIEN BAJO SU CUSTODIA. San José, a las dieciséis horas con cincuenta minutos del 29 de marzo de 2023, resuelve Recurso de Reposición, contra el Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario N.º MNCR-OD-003-2022, presentado por la exfuncionaria LDBV, cédula de identidad 0-0000-0000, licenciada en Antropología con énfasis en Arqueología, SJ, HC ERP, 000 mn, ef del MNCR, nombrada como PSC 3, puesto N° 000000, quien ingresó a laborar para el MNCR el 00 de d de 0000, que se acogió a su p a partir del 0 de f de 0000.

RESULTANDO:

1.-Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica mediante Resolución Final RES JAMNCR-2023-001, 16:12 Acuerdo firme JAMNCR-2023-ACT-02-A18, N° JA-046-2018, de las dieciséis horas con doce minutos del treinta de enero de 2023 resuelve Procedimiento Administrado Ordinario por RESPONSABILIDAD CIVIL POR LA PÉRDIDA DE UN BIEN BAJO SU CUSTODIA, acto final del procedimiento seguido contra la **ELDBV, cédula de identidad 0-0000-0000.**

2.- Que la Resolución Final RES JAMNCR-2023-001, 16:12 Acuerdo firme JAMNCR-2023-ACT-02-A18, N° JA-046-2018, de las dieciséis horas con doce minutos del treinta de enero de 2023, **fue notificada el viernes 9 de febrero de 2023 a las 12:27** medio día, vía correo electrónico tanto a la investigada como a su representante legal LCVP, carné N° 00.000.

3.- Que la **ELDBV**, CI 0-0000-0000 en tiempo y forma interpone el recurso de reposición, contra la Resolución Final RES JAMNCR-2023-001, 16:12 Acuerdo firme JAMNCR-2023-ACT-02-A18, N° JA-046-2018, de las dieciséis horas con doce minutos del treinta de enero de 2023, al presentar vía correo electrónico el recurso de reposición el día 13 de febrero de 2023 a las 14:57 horas.

CONSIDERANDO

1- Analizados los aspectos de legitimación y temporales del presente recurso se tiene como procedente su estudio y resolución.

2- Análisis de fondo:

I.-Sobre el primer motivo que alega la recurrente en que se fundamenta el recurso se indica en lo que interesa:

1.- Alega la recurrente;

“PRIMER MOTIVO: FALTA DE HECHOS DENTRO DEL ELENCO DE HECHOS PROBADO”

1.- “1. En el hecho probado 1, se lee “en fecha que no consta”, mientras que en hecho probado 3 se lee “en fecha exacta ignorada, a mediados del 2020”. El dato temporal segundo, se extrae de la declaración de mi representada y de la prueba documental que obra en autos, así como el testimonio de MC. De modo, que el hecho probado 1 debe corregirse al respecto.”

Como se puede evidenciar a lo largo de la resolución, siempre se indicó que la recurrente retiró el activo en fecha exacta ignorada, a mediados del 2020.

La señora MC, EJ de la recurrente y testigo indicó en su declaración, “a mediados del 2020” nunca indicó fecha exacta, no consta ni documentalmente ni en ninguna declaración cuando fue exactamente que sacó el activo de la Institución. Como se indicó en la resolución y que copio en lo que interesa el hecho probado 3, tal como se tuvo por probado, por lo que este órgano colegiado, determina que no procede corrección solicitada por cuanto no consta fecha exacta tal como se indicó en la resolución recurrida:

“3.- Se tuvo por demostrado que la investigada LBV retiró en fecha exacta ignorada, a mediados del 2020, la computadora portátil Patrimonio Activo número 0000-000000 y el Activo número 0000-000000, sin la autorización de salida del bien por parte del jefe del departamento y el funcionario del área de control de Bienes que autoriza, (ver Prueba enumerada como N° 6 del expediente administrativo).”

2.- Alega la recurrente;

“2. En el hecho probado número 3 se lee: “sin haber informado de forma escrita como lo indica el Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento de la Ley de administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.”

No indica cual es la inconformidad en su recurso, lo alegado en este punto, no coincide con lo indicado en la resolución recurrida en el hecho 3 de la resolución, se cita hecho 3 de la resolución:

“3.- Se tuvo por demostrado que la investigada LBV retiró en fecha exacta ignorada, A mediados del 2020, la computadora portátil Patrimonio Activo número 0000-000000 y el Activo número 0000-000000, sin la autorización de salida del bien por parte del jefe del departamento y el funcionario del área de control de Bienes que autoriza, (ver Prueba enumerada como N° 6 del expediente administrativo).”

3.- Alega la recurrente;

“3. El hecho probado número 3 y el hecho probado número 4, deben ser recalificados a Hechos no probados, por las siguientes razones: 1) La Administración no tiene prueba alguna de que el jefe del departamento no haya autorizado el retiro de los activos en cuestión, al contrario, la testigo MC declaró que ella autorizó el retiro del bien de la institución y que para tal efecto se llevó el debido procedimiento, líneas de la declaración que de la testigo que la resolución ignora por completo. 2) La Administración no ha tiene prueba alguna de que el funcionario del área de control de bienes (Esteban Quirós) no haya autorizado la salida del bien, al contrario, se tiene concretamente la boleta que demuestra la asignación de dicho equipo a mi persona, proviniendo de un traslado por parte del señor Esteban Quirós, lo cual a la vez se tiene por probado en el hecho número 5 de la resolución. De modo que lo concluido en el hecho probado número 3 y 4, se basa en presunciones en vez de prueba. En la página número 9 de la resolución se lee: “En la declaración, la señora C indicó que informaron de forma verbal”, no obstante, en la página 10 se lee el extracto de tal declaración: “34- Por qué medio reportó a doña R, verbal o por correo no me acuerdo”, de modo que la primera afirmación señalada es falsa y se sirve de manera parcial de un testimonio que logra tergiversar lo dicho por la testigo, con lo cual llega a una conclusión errada. De modo que debe ser descartada.”

3.1.-En cuanto al primer punto alegado en el punto 3:

“1) La Administración no tiene prueba alguna de que el jefe del departamento no haya autorizado el retiro de los activos en cuestión, al contrario, la testigo MC declaró que ella autorizó el retiro del bien de la institución y que para tal efecto se llevó el debido procedimiento, líneas de la declaración que de la testigo que la resolución ignora por completo.”

Como se ha venido indicando, aunque su jefatura declara en la audiencia, que la recurrente contaba con su autorización, dicha autorización y sus requisitos son lo que la doctrina llama, acto reglado, al estar regulado mediante un Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y su

Reglamento, la citada norma impone como requisito para sacar los activos de la institución, que la autorización debe materializarse mediante los formularios antes indicados, en este caso la Jefatura inmediata de la investigada declaró que ella le dio la autorización para sacar el equipo, no obstante la prueba testimonial por sí mismo **no es prueba idónea**, ni es prueba suficiente para demostrar la autorización de la salida de dicho bien, la prueba idónea es el formulario debidamente firmado.

Aunado a lo anterior, no consta ni con prueba testimonial, ni documental que la recurrente tuviera la autorización del encargado de bienes, quien también debe dar la autorización de salida del activo, por el contrario, se cuenta con la certificación de la Unidad de Bienes que no consta la salida del equipo en dicha área. Además de lo anteriormente indicado, la señora CM declaró que durante la pandemia sacaban la computadora sin autorización y que no se le mostraba ningún “papel”, al oficial de seguridad, solamente le decían que llevaban la computadora.

Por esos motivos es que en la valoración de la prueba se tuvo como prueba no idónea la testimonial de la señora C, para demostrar que la recurrente si tuvo autorización para sacar el equipo de cómputo de la institución de acuerdo a lo normado por la Institución.

Extracto de declaración MC

31.-Mientras operó el teletrabajo, y el permiso de llevar la computadora a la casa cual era el procedimiento en la entrada y salida de los guardas.

Si mas no me recuerdo a los guardas le decíamos que llevábamos la computadora del departamento, pero no se le mostraba ningún papel para darles.

3.2-En cuanto al segundo punto alegado en el punto 3:

“2) La Administración no ha tiene prueba alguna de que el funcionario del área de control de bienes (Esteban Quirós) no haya autorizado la salida del bien, al contrario, se tiene concretamente la boleta que demuestra la asignación de dicho equipo a mi persona, proviniendo de un traslado por parte del señor Esteban Quirós, lo cual a la vez se tiene por probado en el hecho número 5 de la resolución. De modo que lo concluido en el hecho probado número 3 y 4, se basa en presunciones en vez de prueba”

No lleva razón la recurrente en lo alegado, al indicar que “la administración no tiene *prueba alguna de que el funcionario del área de control de bienes (Esteban Quirós) no haya autorizado la salida del bien.*

En primer lugar, el funcionario Esteban Quirós, era el jefe de informática y no de la Unidad de bienes, en segundo lugar “porque según el formulario que autoriza la salida de activos, la autorización la deben otorgar y firmar además del funcionario que retira y su jefatura inmediata, el encargado de bienes y no el jefe de informática.

Lo anterior reafirma que la recurrente no llenó el formulario de “salida de activo”, porque de forma errada cree que el que firma la autorización es el jefe de Informática. La unidad de informática firma el traslado de activos cuando son equipos de cómputos o la autorización de salida de activos del personal a su cargo, o como este caso cuando se traslada un activo de un funcionario a otro y debe ser ubicado en otra sede como fue el caso de la recurrente, que se le trasladó el equipo y tuvo que sacarlo de la sede Bellavista a la sede Pavas donde laboraba la recurrente, por ese motivo firmó la salida del activo el jefe de informática.


En este caso en concreto, el encargado de informática dentro de sus competencias, traslada de forma definitiva o asigna el activo mediante boleta *en fecha 14 de junio de 2019*, (Ver documento enumerado

N°40), a la recurrente, pero nada *tiene que ver el traslado de un activo*¹ que es el cambio de lugar y/o custodia de forma definitiva, con la *salida del activo*. Lo anterior de acuerdo con el Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos **artículo 3 inciso 39)** que se da entre funcionarios (Ver documento enumerado N°40).

Se adjunta a continuación, la Boleta Traslado de activo, del Jefe de la Unidad de Informática a la investigada, para su uso y custodia (Ver documento enumerado N°40) de fecha 13 de junio de 2019, firmada por el jefe de informática Esteban Quirós en dicha calidad y en calidad de funcionario que entrega el activo “traslado de activo” a la recurrente.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		FECHA: 13/06/2019
DEPENDENCIA: INFORM.		TRASLADO A: DPPC
TRASLADO DE ACTIVOS		
CANTIDAD	DESCRIPCION	PL.
1	LAPTOP THINKPAD UL	B04-0000.
REVISADO POR OFICIAL DE SEGURIDAD:		FECHA:
FUNCIONARIO QUE ENTREGA:		RECIBIDO CONFORME:
ESTEBAN QUIROS	Firma	LEYDY BONILLA
Nombre	Firma	Nombre
AUTORIZADO POR:	ENCARGADO DE ACTIVOS:	
ESTEBAN QUIROS	ADRIANA QUESADA	
Nombre	Firma	Nombre

Con la boleta de fecha 14 de junio de 2019, de “salida de activo” para que la recurrente, lo pudiera sacar de Sede Bellavista a Sede Pavas donde laboraba la recurrente.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	
AUTORIZACION DE SALIDA DE ACTIVOS	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y OTROS	
MATERIALES NO HISTORICOS NO PATRIMONIAL	
FECHA DE SALIDA: 13/06/19	ACTIVO #: 2019-00000
FECHA DE ENTREGA: 13/06/19	DESCRIPCION: Laptop PAVAS
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RETIRA: Leydy Bonilla	DESTINO O MOTIVO: Sede Bellavista
CEDULA #: 114000000	
FIRMA RESPONSABLE DE: 	
VI Bº JEFE DEPTO.	VI Bº CONTABILIDAD
	VI Bº VIGILANCIA

Consta en el expediente administrativo y se ha indicado a lo largo de la resolución recurrida, la certificación Oficio DAF-PI-2022-CE-01, de fecha 29 de setiembre de 2022, suscrito por el señor William Segura Castillo, Proveedor Institucional y encargado del área de bienes, donde da fe que no consta la salida o autorización de salida de dicho bien, en el mismo sentido el Oficio DPPS-2022- O-16, suscrito por Olman Solís Alpízar, jefe del Departamento de Protección de Patrimonio Cultural (DPPC), con fecha 26 de setiembre del 2022, donde leixr, departamento donde la recurrente tenía la obligación de archivar la autorización debidamente firmada por todos los funcionarios competentes para la salida del activo, según la normativa que se indicó a lo largo de la resolución. Según certificación Oficio DG-2022-O-340,

¹¹ Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos **artículo 3 (...)** **39) Traslado:** El traslado o la reasignación de bienes implica cambiar definitivamente de lugar y custodia los bienes dentro de la Administración Central, no se modifica cuantitativamente ni cualitativamente el patrimonio del Estado. Los bienes traspasados mantienen el mismo número de identificación.

de fecha 30 de septiembre 2022, suscrita por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, en calidad de Directora General, donde certificó que no se encontraron solicitudes de aprobación o visto bueno de contratos de teletrabajo a nombre de la ex LBV, tanto de los correos que ingresaron en ese periodo, de la SLBV, como de la SMCM

Aunado a que ni la directora, ni los funcionarios de informática, tienen que firmar la salida de activos de la recurrente, solamente la Jefatura inmediata y el encargado de bienes y como se ha indicado también en la resolución recurrida, los contratos de teletrabajo no autorizan la salida de activos solamente se indica la pertenencia del equipo a utilizar en la modalidad de teletrabajo.

En Certificación GIRHA NO.-2022-C-170, de fecha 10 de noviembre de 2022, que consta en dicho expediente, suscrita por el señor Jerry González Monge, Jefe de la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica, en dicha calidad y como Coordinador de la Comisión de Teletrabajo del Museo Nacional de Costa Rica, certifica que *“en la cuenta de correo electrónico de la Comisión de Teletrabajo Institucional, no se encontraron documentos ni contratos correspondientes a contratos de teletrabajo de la SLBV”*. (prueba enumerada como 14, 19,21, que consta en el expediente administrativo digital).

Aunado a lo anterior, se indicó en la resolución recurrida que los correos no son medio de archivar información, la recurrente debió archivar el documento en el archivo digital del departamento para el que laboraba y en su archivo personal, en el supuesto que hubiere solicitado la autorización. Tampoco las cuentas de correo electrónico son una forma idónea para demostrar la autorización de salida de un activo, porque solamente pueden demostrar que se envió la solicitud no que se haya autorizado, máxime que deben llevar 2 firmas, además de la del funcionario solicitante.

Recordemos que las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), indican que los documentos se deben de archivar en virtud de su utilidad, y para preservar documentos e información que la institución debe conservar conforme a las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Además, deben estar disponibles, accesibles, tener respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico.

“5.5 Archivo institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.”

Tal como se indicó en la resolución objeto del recurso, la directora general no autoriza la salida de activos. Si la recurrente lo que quería probar era que existía un contrato que la autorizaba a realizar teletrabajo debidamente firmado, se demostró que en la cuenta de correo de la Dirección General no se encuentra dicho contrato, los contratos de teletrabajo no autorizan la salida del equipo a utilizar, solamente se indica si la funcionaria va a utilizar equipo Institucional o propio. En caso de que utilice equipo institucional, posteriormente debe de llenar el formulario de autorización, con las firmas respectivas para sacar el equipo. Contrato que tanto la recurrente como su Jefatura deberían tener archivado en su departamento previo a acogerse al teletrabajo, debidamente firmado.

El artículo 7 inciso k) del Reglamento para el registro y control de bienes, traslada la Responsabilidad a los funcionarios a cargo de bienes, llenar el formulario, informar sobre el uso que se le dé al bien, entre otros y por lo tanto es el funcionario que tiene bajo su custodia el activo, quien tiene que demostrar en todo momento donde está el bien, que el mismo está bajo su custodia, que tiene autorización para su traslado en caso de que no se encuentre en las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica.

El artículo 7:

(...)

k) Informar mediante oficio o formularios establecidos por la institución, sobre cualquier cambio del estado físico o de utilización del bien, así como los activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas, que se encuentren bajo su uso, administración, custodia o protección.

No es cierto que la administración no tiene pruebas, se probó la conducta omisiva de la recurrente en función de la totalidad de las pruebas aportadas en el expediente, las cuales se valoran con arreglo al principio de la sana crítica, de acuerdo con el artículo 298, inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública, conforme a criterios de lógica, experiencia, ciencia y correcto entendimiento humano, así como lo establecido el artículo 41.5 del Código Procesal Civil, artículo 481 del Código de Trabajo y la jurisprudencia que a continuación se cita:

Ley General de la Administración Pública

Artículo 298.-

(...)

2. Salvo disposición en contrario, las pruebas serán apreciadas de conformidad con las reglas de la sana crítica.

Código Procesal Civil

41.5 Apreciación de la prueba. *Las pruebas se apreciarán en su totalidad, conforme a criterios de lógica, experiencia, ciencia y correcto entendimiento humano, salvo texto legal que expresamente disponga una regla de apreciación diversa.*

Código de Trabajo

Artículo 481.- *Las pruebas se valorarán respetando el resultado del contradictorio, con criterios lógicos, de la experiencia, la ciencia, el correcto entendimiento humano y las presunciones humanas o legales.*

Deberán expresarse los fundamentos fácticos, jurídicos y de equidad de las conclusiones y las razones por las cuales se les ha conferido menor o mayor valor a unas u otras.

Si bien la apreciación debe llevarse a cabo de forma armónica en atención al conjunto probatorio, es prohibido hacer una referencia general a este último

como único fundamento de una conclusión, sin hacer la indicación concreta de los elementos particulares y de derecho que sirven de apoyo.

Sala Primera de la Corte, Resolución N° 01245 – 2010, Fecha de la Resolución: 21 de octubre del 2010 a las 9:45 a. m.

Tratándose de prueba de igual valor (como, por ejemplo: prueba testimonial), no incurrir los juzgadores en error alguno al concederle mayor valor a una en lugar de la otra, por constituir el simple ejercicio de una facultad discrecional, concedida por la ley en la apreciación probatoria, con arreglo al principio de la sana crítica (artículo 330 Código Procesal Civil).

Tribunal Contencioso Administrativo Sección VI, Resolución N° 00070 – 2019, Fecha de la Resolución: 17 de junio del 2019 a las 10:00 a. m., Expediente: 16-006510-1027-CA

*En la dinámica de los procedimientos administrativos, el ordinal 298.2 de la Ley General de la Administración Pública impone que, salvo norma en contrario, las pruebas deben ser apreciadas de conformidad con las reglas de la sana crítica. Tal principio rector de la ponderación probatoria se refleja en el canon 85 del Código Procesal Contencioso Administrativo, en tanto que el precepto 41.5 del Código Procesal Civil establece que **las pruebas deben ser apreciadas en su totalidad, conforme a criterios de lógica, experiencia y correcto entendimiento humano, salvo texto legal en contrario**. Las reglas de la sana crítica imponen un análisis unitario de las probanzas, en armonía con los enunciados de lógica, experiencia y entendimiento. Cabe hacer notar que el procedimiento administrativo tiene por objeto establecer la "verdad real" de los hechos que sirven de base al motivo del acto, con pleno respeto de los derechos e intereses legítimos de los administrados (y las partes). (la negrita no es del original)*

Aunado a lo anterior, se indica que los hechos que se le imputan a la recurrente, por la omisión en el deber de diligencia, al no solicitar autorización materializada mediante formulario, con las dos firmas que requiere además de la suya, y haber sacado un activo el cual fue robado con pérdidas para la Institución, es calificada como culpa grave, al haber causado un daño a la administración y haber debilitado el control interno, con fundamento en la siguiente normativa entre otras como quedó indicado en la resolución recurrida:

-Ley General de la Administración Pública artículo 203, 210 siguientes y concordantes.

-Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119, incisos 2,8,10, artículo 121, inciso 13 y artículo 124.

-Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo 114, 110, incisos b), p) y r).

-Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo 7 inciso i) y k)

Alega la recurrente en el punto 3:

“De modo que lo concluido en el hecho probado número 3 y 4, se basa en presunciones en vez de prueba. En la página número 9 de la resolución se lee: “En la declaración, la señora C indicó que informaron de forma verbal”, no obstante, en la página 10 se lee el extracto de tal declaración: “34- Por qué medio reportó a doña R, verbal o por correo no me acuerdo”, de modo que la primera afirmación señalada es falsa y se sirve de manera parcial de un testimonio que logra tergiversar lo dicho por la testigo, con lo cual llega a una conclusión errada. De modo que debe ser descartada.”

En este apartado lleva razón la recurrente al indicar que, se indicó que en declaración de la señora C se indicó que informó de manera verbal cuando se pasó a vivir de casa a Escazú y la funcionaria indicó que “de forma verbal o por correo no me acuerdo”

Se inserta lo declarado por la señora C en lo que interesa:

33.- En algún momento L hizo cambio de domicilio,
Ella hizo cambio algunos meses, se le reportó a doña R, se pasó de H a E

34.-Por qué medio reportó a doña R
Verbal o or correo no me acuerdo

No obstante, la testigo no recuerda si fue escrito o verbal, y en segundo lugar como se ha venido indicando, la prueba testimonial por sí mismo no es prueba idónea ni es prueba suficiente para demostrar la autorización de la salida de dicho bien, que debe ser autorización mediante formularios con las 3 firmas que ya se ha indicado infinidad de veces. En tercer lugar de acuerdo con el artículo 7 inciso k) del Reglamento para el registro y control de bienes, debió sacar el activo de su casa de habitación a la casa del hermano en Escazú, igualmente mediante formulario nuevamente, debidamente firmado por la recurrente, por encargado de bienes y la jefatura, no a la directora señora RF y menos verbal o por correo, aunado a que según las certificaciones ya mencionadas, no consta que haya salido el equipo mediante formulario, ni la autorización del encargado de bienes en ninguna de las 2 oportunidades.

Nótese nuevamente que la recurrente insiste que la directora le dio la autorización, cuando no le corresponde a ella autorizar la salida del activo a la recurrente.

Quedó plenamente demostrado con la declaración de la jefe señora MCM declaró, según se evidencia del documento enumerado como N° 39 folio 8 de expediente administrativo, que durante la pandemia no solicitaban permiso de salida de la computadora, ni le mostraban al oficial de seguridad documento alguno, solamente le indicaban que llevaban la computadora del departamento, sin el formulario de autorización de salida del activo, con firma jefatura, encargado de bienes y la recurrente.

Extracto de declaración MC

31.-Mientras operó el teletrabajo, y el permiso de llevar la computadora a la casa cual era el procedimiento en la entrada y salida de los guardas.

Si mas no me recuerdo a los guardas le decíamos que llevábamos la computadora del departamento, pero no se le mostraba ningún papel para darles.

4.-Alega la recurrente

4. *En el hecho probado número 6 se tiene por demostrado que al momento de la sustracción de los activos en cuestión, esta se encontraba en la casa de habitación de la suscrita, la cual contaba con medidas aceptables requeridas de seguridad, por lo cual, debe agregarse como hecho probado: que el resultado dañoso, conformado por la sustracción de los activos que nos ocupan por parte de un tercero, no es un hecho atribuible directa ni indirectamente por la suscrita, sino que correspondió a una fuerza mayor. Ya que en la página 9 de la resolución se lee: “Dado lo anterior, el Órgano Decisor, considera que la investigada no fue negligente en la custodia y protección de la computadora portátil”.*

Efectivamente con la prueba documental y testimonial se determinó que tenía “condiciones seguridad aceptables” en su casa de habitación, de donde le robaron la computadora, no obstante, lo anterior no quiere decir que la investigada no haya tenido responsabilidad o *no* haya sido negligente a la hora de sacar el bien objeto de este proceso, de la institución sin la autorización requerida de los competentes para otorgar la autorización.

La misma jefatura indicó como se indicó en el punto anterior que **durante la pandemia no solicitaban permiso de salida de la computadora, ni mostraban ningún documento al oficial de seguridad solamente le indicaban que llevaban la computadora del departamento.**

Violentado las normas previstas para ello, como el Manual de Normas Institucionales en seguridad, aprobado por Junta por medio de Acuerdo sesión 1335, de fecha 23 de agosto de 2019, acuerdo A-05-1335, así como el Reglamento para el registro y control de bienes, según lo indicado en el artículo 7 inciso k) del Reglamento para el registro y control de bienes.

La exfuncionaria fue negligente al sacar el equipo sin autorización requerida materializada en el formulario de salida de equipo y así quedó demostrado en el procedimiento administrativo por responsabilidad civil, porque tenía la obligación de solicitar autorización materializada **mediante formulario con las respectivas firmas la salida de dicho bien**, no solo la de su Jefatura sino del encargado de bienes de acuerdo a la normativa supra citada.

Si la funcionaria no solicitó la autorización requerida, no es posible que la Institución tenga un documento inexistente. No obstante, nótese que el Órgano Director solicitó certificaciones de todas las instancias involucradas con dicho fin, tanto de oficio como a solicitud de la investigada y todos los departamentos involucrados certificaron que no había ningún documento que demostrara la salida de dicho bien.

5.-Alega la recurrente

“5. Se echa de menos el hecho probado que los correos electrónicos de la suscrita, ni de mi superior, ni del señor Esteban Quirós no fueron

resguardados por la administración, incluyendo los adjuntos. Además, sin siquiera mencionar ni justificar por qué no fue tomado en consideración en la resolución que nos ocupa, específicamente las declaraciones de la testigo MC, en cuanto a que la suscrita suscribió más de un contrato de teletrabajo y que después del primero, solicitó el uso del equipo de cómputo correspondiente al aquí cuestionado, para llevarla a su casa para efectos de cumplir con el trabajo en modalidad teletrabajo, lo cual debe rectificarse agregando el hecho probado correspondiente.”

5.1.-En cuanto a lo que alega la recurrente:

“5. Se echa de menos el hecho probado que los correos electrónicos de la suscrita, ni de mi superior, ni del señor Esteban Quirós no fueron resguardados por la administración, incluyendo los adjuntos.”

Este Órgano Decisor indicó en la Resolución recurrida, que las cuentas de los funcionarios que ya no laboran para la institución son eliminadas, de conformidad con *Normas Institucionales sobre Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica*.

También se tuvo por probado de conformidad con artículo 28, 39, 40, 58, 60, 52. Inciso e) Normas Institucionales sobre Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica, la obligación de los funcionarios a quienes se les asigne dispositivos o equipos portátiles de tecnologías de información respaldar periódicamente los archivos y la documentación oficial de la Institución conforme se requiera, por lo que la recurrente debió respaldar la información.

Como se ha reiterado, ni los correos son medios de almacenar información de interés institucional, ni el señor Esteban Quirós quien fue jefe de Unidad de Informática tiene que firmar ni el contrato de teletrabajo ni la salida de activos de la institución, con excepción de que se realice el traslado del activo (de un funcionario a otro) y por consiguiente la salida del activo de una sede a otra por motivo de traslado o la salida de activos de sus subalternos.

5.2.-En cuanto a lo que alega recurrente:

“Además, sin siquiera mencionar ni justificar por qué no fue tomado en consideración en la resolución que nos ocupa, específicamente las declaraciones de la testigo MC, en cuanto a que la suscrita suscribió más de un contrato de teletrabajo y que después del primero, solicitó el uso del equipo de cómputo correspondiente al aquí cuestionado, para llevarla a su casa para efectos de cumplir con el trabajo en modalidad teletrabajo, lo cual debe rectificarse agregando el hecho probado correspondiente.”

No es cierto lo que indica la recurrente, consta en la resolución recurrida, donde se indicó: que el contrato de teletrabajo no es la forma establecida por la institución para la salida de activos como si lo es el formulario, con las 3 firmas ya mencionadas. En el contrato de teletrabajo solamente se informa la pertenencia del equipo a utilizar en dicha modalidad, sea este personal o institucional, como lo declaró la señora CM, según se evidencia del documento enumerado como N° 39 folio 5 de expediente administrativo.

Igualmente, la señora CM declaró según se evidencia del documento enumerado como N° 39 folio 8 de expediente administrativo **que durante la pandemia no se le mostraba ningún documento de salida de equipo al oficial de seguridad solamente le indicaban que llevaban la computadora del departamento:**

Extracto de declaración MC:

31.-Mientras operó el teletrabajo, y el permiso de llevar la computadora a la casa cual era el procedimiento en la entrada y salida de los guardas.

Si mas no me recuerdo a los guardas le decíamos que llevábamos la computadora del departamento, pero no se le mostraba ningún papel para darles.

6.-Alega la recurrente

“6. Se echa de menos el hecho probado de que sin siquiera mencionar ni justificar por qué no fue tomado en consideración en la resolución que nos ocupa, específicamente las declaraciones de la testigo MC, en cuanto a que la suscrita informó debidamente a su jefatura y al departamento de bienes, mediante oficio diligenciado vía correo electrónico, con firma digital, el retiro del activo en cuestión al amparo de los contratos de teletrabajo posteriores al primero firmado por la suscrita, lo cual debe rectificarse agregando el hecho probado correspondiente.”

Nótese que, aunque su jefatura declara, que la recurrente, contaba con su autorización para sacar el equipo, dicha autorización y sus requisitos son lo que la doctrina llama, un acto reglado, que indica que la autorización debe ser mediante los formularios antes indicados, en este caso la Jefatura inmediata de la investigada declaró que ella le dio la autorización para sacar el equipo, no obstante la prueba testimonial como se indicó en la resolución recurrida, por sí misma **no es prueba idónea** ni es prueba suficiente para demostrar la autorización de la salida de dicho bien, la prueba idónea es el formulario debidamente firmado u otra prueba que refuerce su dicho, pero de la prueba documental ni testimonial se logra determinar que contaba con autorización del área de bienes quien también debe dar la autorización.

Asimismo, va en contra de lo regulado por el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública que indica que la Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico sólo podrá realizar aquellos actos que autorice dicho ordenamiento.

Artículo 11.-

1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

Aunado a lo anterior, la certificación Oficio DAF-PI-2022-CE-01, de fecha 29 de setiembre de 2022, suscrito por el señor William Segura Castillo, Proveedor Institucional y encargado del área de bienes, da fe que no consta la salida o autorización de salida de dicho bien, aunado a que como se indicó en la resolución recurrida el contrato de teletrabajo solamente se informa la pertenencia del equipo a utilizar en dicha modalidad, sea este personal o institucional y a la declaración de la testigo CM que declaró, **que durante la pandemia no se le mostraba ningún documento de salida de equipo al oficial de seguridad solamente le indicaban que llevaban la computadora del departamento.**

También es importante hacer notar que es hasta este momento (con el recurso de reposición) que la

recurrente indica que solicitó autorización de la Unidad de bienes.

Toda la Teoría del Caso de defensa por parte de su recurrente y su representante, y toda la prueba aportada y solicitada, sus manifestaciones en la conclusión al final de la audiencia, fue en el sentido que, si solicitó autorización por escrito, mediante contrato de teletrabajo y también de que tenía Autorización de la directora, del jefe de informática y del Jefe de Recursos Humanos. No obstante, en este alegato, el mismo no encuentra concordancia con la declaración de la recurrente cuando indicó que solicitó autorización a informática y a Recursos Humanos.

Declaración recurrente LB

“Doña Marlene pregunta Para que nos indique. Usted indica que su Jefatura le dio permiso para sacar el bien, se hizo por escrito.

DL responde que Sí, porque las boletas que nos dan. Teníamos que llenar. Como ya todo se hacía digital, pues yo firmaba digital. Se la tiraba a M. Y ella tenía que tirarla a informática y a Recursos Humanos. Ya he usado firma digital. Esos es el cambio, firma digital y el que empezáramos a hacer archivos digitales. Cosa es un departamento que tiene que llevar más que todo archivos de papel con los casos que lleva de años y eso empezó a hacer. ¿Y para personas yo, cuando usted habla de boleta es son los formularios que fueron diseñados para los formularios que se diseñaron? Que también cambian de formato dependiendo de los meses. “

7.-Alega la recurrente

“7. No se aprecia entre los hechos probados, que, a la fecha de los hechos en cuestión, la institución no modificó el Reglamento ni manuales de procedimiento para disponer formal e inequívocamente como tramitar el retiro de equipos durante la pandemia por Covid -19, situación que fue sorpresiva y no estaba prevista en dichas normas, llevando a las instituciones a emplear los mecanismos más prácticos y eficientes para que no se interrumpieron las funciones ni el trabajo efectivo. Nada de esto consideró la resolución, a pesar de que se tiene al respecto el testimonio de MC, la declaración de la suscrita y la propia experiencia del órgano tramitador del procedimiento, todos, funcionarios que vivieron y les consta de propia mano lo anterior, así como el hecho de que todos los funcionarios de la institución firmaron más de un contrato de teletrabajo. Asimismo, a pesar de que citan en la página 15 un extracto de la declaración de la testigo MC, en cuanto al procedimiento empleado por la institución para el uso de activos. Por lo que la afirmación que consta en la resolución de que el teletrabajo no es una forma apropiada para la asignación y retiro de bienes es incorrecta, ya que las normas existentes en ese entonces no regulan el actuar en casos de pandemia y necesidad imperiosa de teletrabajo. De modo que debe agregarse lo correspondiente como hecho probado.”

No lleva razón la recurrente al indicar que *“la institución no modificó el Reglamento ni manuales de procedimiento para disponer formal e inequívocamente como tramitar el retiro de equipos durante la pandemia por Covid -19, situación que fue sorpresiva y no estaba prevista en dichas normas.”*

Como lo declaró la recurrente, los formularios se firman de forma digital y se envían por correo, por lo

que a pesar de la pandemia no era necesario cambiar ni el Reglamento ni los manuales.

Al día de hoy inclusive, más del cincuenta por ciento de los funcionarios se encuentran laborando modalidad de teletrabajo y antes de la pandemia ya había algunos funcionarios laborando modalidad teletrabajo y no ha sido necesario cambiar dichos reglamentos, entre ellos el permiso de salida de activos, porque los mismos se pueden hacer tanto en formato digital como formato físico.

El Museo Nacional le ha ido suministrado paulatinamente a todos los funcionarios (con excepción de algunos de los funcionarios del área de Servicios Generales) el certificado correspondiente para firmar de forma digital los documentos generados por la institución, así como suministrando herramientas como discos duros externos, cd, espacio en el servidor de la Institución, para archivar los documentos digitales.

La Institución cuenta con normativa interna y normativa externa, que regula como se generan los documentos digitales y su respectivo archivo, por lo que los efectos de la pandemia en nada perjudicaron el procedimiento de salida de activos porque las firmas se podían hacer de forma digital y se enviaban por correo, como lo indicó la recurrente en su declaración antes citada.

Aunado a lo anterior, la institución tiene normativa de uso institucional relativamente reciente, y anterior de que la recurrente sacara el activo sin autorización, que van de la mano con los sistemas informáticos que utiliza la institución actualmente tales como:

1.-El Manual de procedimientos del Museo Nacional de Costa Rica, para la Asignación de Hardware y Software, aprobado mediante el acuerdo a-25-1278, de la sesión número: 1278, del día 23 del mes de junio del 2017,

2.- Las Normas Institucionales en Seguridad del Museo Nacional de Costa Rica 21 de mayo de 2019, en cuanto a la Salida de activos o de bienes acuerdo A-05-1335 tomado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, según consta en la Sesión Ordinaria No. 1335 celebrada el 09 de agosto del 2019, ratificado en la Sesión Ordinaria N° 1337 del 23 de agosto del 2019

3.- El manual, “Normas Institucionales sobre Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica, aprobado por Junta Administrativa del MNCR en el acuerdo a-19-1332, de la sesión número: 1332, del día 28 del mes de junio del 2019, que regula que en caso de cese de funciones o de traslado del funcionario a otra oficina o unidad laboral, el Jefe deberá informar a la Unidad de Informática, para la cancelación de la cuenta de acceso de usuario y contraseña del equipo que tenía asignado.

De acuerdo a las *Normas Institucionales sobre Tecnologías de Información del Museo Nacional* los funcionarios a quienes se les asignan dispositivos o equipos portátiles de tecnologías de información, tales como Laptop, tabletas u otros, deberán adoptar al menos las siguientes medidas de seguridad: (...) artículo 52, inciso e) **Respaldar periódicamente los archivos y la documentación oficial de la Institución** conforme se requiera; pero en todo caso deberá hacerse el respaldo de la información al menos una vez al mes y si se trata de información altamente sensible deberá realizarse diariamente.

Aunado a que la recurrente aceptó en su declaración que las boletas se hacían digital y que ella firmaba digital y que también tenían que hacer archivos digitales, y en ese entonces no indicó nada sobre la imposibilidad de firmar la autorización de salida del equipo como se citó líneas atrás.

8.-Alega la recurrente

“8. Se extraña el hecho probado derivado de la declaración del señor William Segura, actual funcionario del departamento de bienes, cuando refirió a que su declaración versaba sobre el deber ser de los procedimientos de retiro de bienes y el cómo procura él tramitarlos, aclarando que para la fecha de los hechos él

no trabajaba en dicho departamento y no le consta exactamente cómo se hacía, pero expresó con claridad que sí estaba enterado de que antes de su llegada se hacía diferente. También declaró dicho funcionario que él ha detectado varios casos de activos que están asignados a un funcionario sin que consten las boletas y procedimientos que vigentes, que había desorden en la documentación del departamento y que las auditorías de bienes no eran efectivas en el pasado porque no sea realizaban correctamente ni surtían los frutos apropiados, sino que al respecto medió negligencia de la institución, resorte ajeno a la suscrita, y en el mismo sentido se tiene el testimonio de MC. Por lo cual debe rectificarse el elenco de hechos probados, agregando el hecho probado correspondiente a lo aquí expuesto. “

En cuanto a lo alegado por la recurrente, se le indica que la declaración del señor William Segura, actual jefe del área de Proveeduría, quien tiene a cargo la Unidad de bienes, fue útil para aclarar la imputación del hecho tercero del cual se exoneró de responsabilidad a la investigada, no obstante, como bien lo indica la recurrente, el señor Segura declaró que no tenía conocimiento de la pérdida del Activo porque no trabajaba para la institución, como se cita en lo que interés;

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

La licenciada Glenda Vargas pregunta ¿Ha tenido conocimiento, ha podido ver algún documento que tenga que ver con este caso en la computadora que tenía asignada?

Don William No, no tengo idea conocimiento.

No es cierto lo indicado por la recurrente en este punto, en ningún momento el señor Segura indicó en su declaración, ni se evidencia de dicha declaración que había un desorden, tampoco indicó nada sobre auditorías al área, ni que medió negligencia de la institución en este caso. Lo que indicó fue “que le había indicado la encargada de bienes, que un activo asignado para ser usado en Sede Bellavista está siendo usado en Pavas. Asimismo, contestó preguntas sobre las funciones que realiza en la Unidad de bienes y que según su experiencia como se deben hacer los diferentes procedimientos que se llevan en la Unidad.

La licenciada Glenda Vargas pregunta ¿Estas preguntas son más generales? Se ha encontrado con casos donde esté asignado un un activo de Bellavista que esté haciendo uso en pavas.

Don William, Sí, me he encontrado casos me los me lo han manifestado. Digamos no formalmente, sino en los avances preliminares, los avances preliminares que me ha dado la encargada de bienes, que es la que está encargada de los activos de los activos y inventario.

La licenciada Glenda Vargas pregunta ¿Y cuántos casos es o este es caso aislado?

Don William hay varios activos que se encuentren en esa situación. No tengo mi número de casos, solo me han reportado que sí. Sí han encontrado varias situaciones.

No obstante, lo anteriormente indicado por la recurrente, sobre los diferentes procesos que se llevan en la Unidad de bienes, no tienen relación directa con la responsabilidad de la funcionaria de cumplir con las normas correspondientes para la salida de activos de la Institución, **como es solicitar su autorización a su jefatura y llenar la boleta o formulario con las firmas de jefatura, encargado de Unidad de bienes y el funcionario que solicita la salida del activo**, tal como se supra indicó.

9.-Alega la recurrente

“9. A lo largo de la resolución se lee: “debería estar” aludiendo a la prueba documental idónea que no fue encontrada, sin considerar que los departamentos a los cuales se les pidió certificar información no pudieron hacerlo porque no la tienen, sin explicar por qué no la tienen, por qué no consta en la institución, cuya respuesta es porque el Museo no resguardó apropiadamente dicha información. Por ejemplo, a la fecha nadie ha sido capaz de explicar por qué de la suscrita sólo encontraron un contrato de teletrabajo, si estuve meses en dicha modalidad, y quien fue mi jefa inmediata declaró que sí se suscribieron los contratos y fueron diligenciados por correo electrónico. Además, en la resolución se lee: “tampoco fue aportado por la investigada”, así como invocaciones a que la carga de la prueba le corresponde a los funcionarios, invocando un reglamento, con lo cual ignora el razonamiento absolutamente infundado que: 1) tanto la suscrita como mi jefe inmediata, a la fecha de inicio de este procedimiento nos encontrábamos jubiladas, y el funcionario de bienes de aquel entonces Esteban Quirós, fallecido, de modo que existe una imposibilidad material y legal de tener y poder aportar la prueba documental requerida; 2) que el numeral sobre deber probatorio no me aplica porque al momento de iniciar este procedimiento NO soy funcionaria, razón por la cual aquí se busca atribuirme responsabilidad civil y no disciplinaria, de modo que no podría aportar prueba a la cual ya no tenía acceso y por deber legal, no debía conservar. 3) pretende aplicar una norma procesal de carga probatoria proveniente de un reglamento, por encima del Código de trabajo, desconociendo y quebrantando la jerarquía de las fuentes. De modo que las conclusiones y hechos probados para la atribución de responsabilidad se basan en meras presunciones, suposiciones contrarias a la ley. 4) En la página 25 de la resolución se lee: “dichas cuentas de correo electrónico no son el medio idóneo para respaldar la información”, ignorando nuevamente que la suscrita ya no era funcionaria cuando empezó este procedimiento y que por ello desconoce el manejo y respaldo de la información que hiciera la institución de todo aquello contenido en su computador, afirmando, al igual que la testigo MC que los documentos relativos al retiro de los bienes y asignación para teletrabajo se gestionó vía correo electrónico, pretendiendo lo imposible: si la suscrita hubiera sido todavía funcionaria y hubiera tenido el correo electrónico institucional, allí hubiera ubicado la prueba referida, se trata de prueba documental con firma digital, útil para demostrar su dicho, lo cual no es posible por el hecho de que no soy funcionaria ahora y que la institución cerró el correo electrónico sin respaldar su contenido.”

9.1.- en cuanto a lo que alega la recurrente en este punto:

9.A lo largo de la resolución se lee: “debería estar” aludiendo a la prueba documental idónea que no fue encontrada, sin considerar que los departamentos a los cuales se les pidió certificar información no pudieron hacerlo porque no la tienen, sin explicar por qué no la tienen, por qué no consta en la institución, cuya respuesta es porque el Museo no resguardó apropiadamente dicha información. Por ejemplo, a la fecha nadie ha sido capaz de explicar por qué de la suscrita sólo encontraron un contrato de teletrabajo, si estuve meses en dicha modalidad, y quien fue mi jefa inmediata declaró que sí se suscribieron los contratos y fueron diligenciados por correo electrónico.

Se indicó en la resolución recurrida, que si no consta la boleta de salida de activo es porque la recurrente no sacó el activo como lo ordena la normativa, mediante autorización y las respectivas firmas en la boleta para poder sacar el activo de la institución. La anterior conclusión se llegó después de Valorar la prueba aportada tanto documental como testimonial y que consta en el expediente, y quedó probada la conducta omisiva de solicitar autorización y llenar el formulario con las respectivas firmas, de la recurrente en función de la totalidad de las pruebas aportadas en el expediente, las cuales fueron valoradas con arreglo al principio de la sana crítica, de acuerdo con el artículo 298, inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública, conforme a criterios de lógica, experiencia, ciencia y correcto entendimiento humano, así como lo establecido el artículo 41.5 del Código Procesal Civil, y la jurisprudencia ante citada.

Se tomó en cuenta entre otras pruebas, la declaración de la señora CM según se evidencia del documento enumerado como N° 39 folio 8 de expediente administrativo que indicó **durante la pandemia no se le mostraba ningún documento de salida de equipo al oficial de seguridad solamente le indicaban que llevaban la computadora del departamento.**

Las certificaciones de los diferentes departamentos no se encontraba la citada autorización de salida del equipo, que la investigada siempre quiso hacer creer al Órgano Director, que la autorización de salida del equipo constaba en el contrato de teletrabajo, siendo que como se ha venido indicando en dichos contratos no se autoriza salida de equipos, solo que va a usar que institucional o personal.

Que la recurrente según la normativa citada tenía la obligación de archivar el citado formulario tanto en su archivo personal para demostrar la salida del activo, como en el archivo del departamento donde laboraba y no lo hizo.

Aunado a que se indicó que los correos electrónicos, no son medios de archivo información, no obstante, se solicitó la certificación de la información en dichas cuentas de correo electrónico y no se encontró dicha boleta o formulario de autorización de salida de activo.

También la recurrente trató de demostrar que ella le envió a la directora y a la Unidad de informática *cuyo jefe era el señor Esteban Quirós, (fallecido)* la boleta o formulario de salida del activo por correo para la firma de la autorización de salida del activo, siendo que ninguno de los 2 funcionarios (ni la directora ni el jefe de informática en ese entonces el señor Esteban Quirós) tienen que autorizar y firmar dicho formulario, solamente la jefatura y el encargado de bienes.

La recurrente indica que *“el Museo no resguardó apropiadamente dicha información”*, no obstante, se le olvida que el Museo lo componen los funcionarios que la incluía a ella y a su jefatura, y tenía la obligación de resguardar toda la información según se ha venido indicando.

Si no se encuentra el contrato de teletrabajo, ni el formulario de autorización debidamente firmado en el archivo del departamento, ni lo tiene la recurrente en su archivo personal, ni ningún otro archivo digital o físico, y no se encontró en las cuentas de correo de los certificados por las diferentes áreas, es porque no fue enviado para su respectiva firma, incumpliendo su responsabilidad de resguardar la información y que ahora le quiere atribuir la responsabilidad al Museo.

Así mismo tenía la recurrente, la obligación de resguardar la información de su interés del correo electrónico cuando se jubiló y no lo hizo, por lo que no es de recibo, que le quiere también atribuir la responsabilidad a la Institución que no hicieron el respaldo.

Siendo el correo electrónico que suministra la Institución una cuenta de correo de uso personal, para que los funcionarios ejecuten las labores y cuentan con clave del funcionario y por lo tanto el Museo no puede por ley “resguardar” o archivar dicha información, aunado que tampoco tiene la clave de acceso al correo la cual la conservaba la recurrente. Al estar jubilada la recurrente y no pertenecer a la Institución la cuenta de correo fue cerrada.

9.2-Alega la recurrente:

2) que el numeral sobre deber probatorio no me aplica porque al momento de iniciar este procedimiento NO soy funcionaria, razón por la cual aquí se busca atribuirme responsabilidad civil y no disciplinaria, de modo que no podría aportar prueba a la cual ya no tenía acceso y por deber legal, no debía conservar.

Lleva razón la recurrente en indicar que “al no ser funcionaria de la institución no puede aportar prueba por no tener libre acceso a la información”.

No obstante, el Órgano Director, recabó toda la prueba solicitada por la recurrente y otra prueba de oficio que a consideración del Órgano director era pertinente y consta en el expediente.

Que las conclusiones a que arribó el Órgano Decisor lo fue utilizando el Principio de la valoración de la prueba con las reglas de la sana crítica, de acuerdo con el artículo 298, inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública, conforme a criterios de lógica, experiencia, ciencia y correcto entendimiento humano, así como lo establecido el artículo 41.5 del Código Procesal Civil, y 481 del Código de Trabajo y la jurisprudencia. El Órgano Decisor llegó a conclusión de que la recurrente no había solicitado autorización para sacar el equipo.

También se llegó a la conclusión de que la recurrente no hizo ni el respaldo de su propio correo, cuando se jubiló, obligación que tenía ella por normativa, no obstante, en este alegato le atribuye la responsabilidad al Museo, siendo su responsabilidad.

Nótese que en un correo del recurrente enviado al señor Jerry González jefe de Recursos Humanos, le solicita la boleta de salida de activos firmada por Esteban Quirós, anterior jefe de Informática, y la aporta como prueba. Siendo que la recurrente indicó que sacó el activo como a mediados del 2020 y la boleta aportada es de fecha 14 de junio de 2019 y que el que firma la boleta de salida de activos es su jefatura y el encargado de Bienes y no de informática, esa boleta fue firmada cuando se le asignó el activo y se autorizó a trasladar el activo de sede Bellavista a la Sede Pavas donde laboraba la recurrente. Se cita en lo que interesa lo solicitado por la recurrente al Jefe de Recursos Humanos en correo 7 de octubre 2022:

“4.- La boleta de salida, estaba bajo los archivos digitales de Esteban Quirós, anterior jefe de informática, e Informática indica que no. Tuvo acceso a los archivos luego del fallecimiento de Esteban.

5.- Me surge la inquietud si cuando se enviaron los documentos de teletrabajo, Esteban hubiese enviado impresas dichas boletas a mi expediente, o bien, si podría haber algún documento donde se me autorizaba a sacar dicha computadora de la institución”

En la supra insertada boleta de **salida de activos** (color rosado) es el formato anterior que utilizó informática para salida del activo de una sede a otra (de sede Bellavista a sede Pavas), cuando se hizo el **traslado de activos** de informática a la señora LB, en ninguna de las boletas (ni de salida de Activos, traslado de activos, o boletas anteriores o las usadas a partir del 2019) llevan la firma de la directora para la salida del activo.

Ante la pregunta ¿porque no se encontró el formulario o boleta de salida de activos? La respuesta es porque no solicitó la autorización por escrito, y si la solicitó fue a su jefatura como la jefa MC lo declaró, pero no al encargado de bienes según la certificación. Y si la solicitó a la directora, además de que no lleva dicha firma, tampoco se encontró en la cuenta de correo de la directora, dicho formulario, como quedó probado con la certificación que consta en el expediente. Aunado a lo anterior, era responsabilidad de la recurrente tener custodiada en sus archivos y enviar una copia al archivo del departamento para el cual laboraba, donde tampoco consta la autorización de salida de activo, según certificación de su actual jefatura.

Extracto de la página 3, de las conclusiones de la recurrente:

Como complemento del mismo punto, la testigo MC declaró que la Suscrita realizó el debido trámite de autorización de la salida del bien activo número 0000-000000 para mi casa de habitación, según el procedimiento que se utilizaba en ese momento, que quien ocupaba el cargo de directora del Museo lo aprobó, además refirió a que en mi caso firmé más de un contrato de teletrabajo, que en el primero no me llevé la computadora pero en los siguiente sí. Además ratificó que el

9.3.-Alega la recurrente:

3) pretende aplicar una norma procesal de carga probatoria proveniente de un reglamento, por encima del Código de trabajo, desconociendo y quebrantando la jerarquía de las fuentes. De modo que las conclusiones y hechos probados para la atribución de responsabilidad se basan en meras presunciones, suposiciones contrarias a la ley.

Como se indicó, se probó la conducta omisiva de la recurrente de no haber solicitado autorización y llenado el formulario de salida del activo con las firmas correspondientes, en función de la totalidad de las pruebas aportadas en el expediente, las cuales se valoran con arreglo al principio de la sana crítica, de acuerdo con el artículo 298, inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública, conforme a criterios de lógica, experiencia, ciencia y correcto entendimiento humano, así como lo establecido el artículo 41.5 del Código Procesal Civil, y la jurisprudencia supra citada.

No obstante, también se indica como se dijo línea atrás que el Órgano Director, recabó toda la prueba solicitada por la recurrente y otra prueba que a consideración del Órgano era pertinente y consta en el expediente.

El Código de Trabajo en su artículo 478, indica a quien le corresponde la carga de la prueba y en qué circunstancias no solamente se le atribuye al patrono la carga de la prueba, como lo quiere hacer ver la recurrente, interpretando la norma a su favor.

En la parte final del artículo indica que le corresponde a la parte patronal demostrar “aquellos que tiene la obligación de mantener debidamente documentados o registrados”,

Artículo 478.- En los conflictos derivados de los contratos de trabajo, le

corresponde a la parte trabajadora la prueba de la prestación personal de los servicios y, a la parte empleadora, la demostración de los hechos impositivos que invoque y de todos aquellos que tiene la obligación de mantener debidamente documentados o registrados.

Como lo indica la recurrente, en el Artículo 478 del Código de Trabajo establece una lista de los casos en que le corresponde al empleador o la empleadora probar su dicho, no se encuentra el supuesto del objeto de este proceso, salvo la facilidad de obtener la información por parte de la parte patronal por encontrarse jubilada la recurrente, no obstante, en ningún momento la Institución le negó algún tipo de prueba, colaboración o acceso a la documentación, para su defensa.

Si no se encuentra la información documentada, o registrada, lo es porque la recurrente no sacó el activo con la autorización requerida por medio del formulario y con las firmas competentes como se ha venido indicando y por eso no se encuentra archivada ni en los archivos del departamento donde laboraba la investigada ni en los correos de la directora porque no le correspondía firmar a la directora, ni el encargado de bienes, porque no le fue solicitada la autorización, ni en la del Jefe de informática porque tampoco le correspondía autorizar la salida, como lo quiso hacer ver la recurrente, pero si la recurrente tenía la obligación de archivar dicha información.

Por lo tanto no hay forma que la institución tenga un documento que la recurrente no realizó, en ningún momento se está obviando la jerarquía de las normas, no obstante se reitera que el Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central en su artículo 7, inciso K), le impone la responsabilidad al funcionario a cargo de los bienes informar mediante oficio o formularios establecidos por la institución, y si la funcionaria no cumplió con esa obligación no hay forma que la Institución tenga un documento que no se hizo ni se archivó como correspondía.

*Artículo 7.- **Responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes.** Será responsabilidad de los funcionarios a cargo de bienes, lo siguiente:*

(...)

k) Informar mediante oficio o formularios establecidos por la institución, sobre cualquier cambio del estado físico o de utilización del bien, así como los activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas, que se encuentren bajo su uso, administración, custodia o protección.

9.4.-Alega la recurrente:

4) En la página 25 de la resolución se lee: “dichas cuentas de correo electrónico no son el medio idóneo para respaldar la información”, ignorando nuevamente que la suscrita ya no era funcionaria cuando empezó este procedimiento y que por ello desconoce el manejo y respaldo de la información que hiciera la institución de todo aquello contenido en su computador, afirmando, al igual que la testigo MC que los documentos relativos al retiro de los bienes y asignación para teletrabajo se gestionó vía correo electrónico, pretendiendo lo imposible: si la suscrita hubiera sido todavía funcionaria y hubiera tenido el correo electrónico institucional, allí hubiera ubicado la prueba referida, se trata de prueba documental con firma digital, útil para demostrar su dicho, lo cual no es posible por el hecho de que no soy funcionaria ahora y que la institución cerró el correo electrónico sin respaldar su contenido.

Según lo alegado por la recurrente, se reitera que el Órgano Director, recabó toda la prueba solicitada por

la recurrente y otra prueba que a consideración del Órgano era pertinente y consta en el expediente, y que las cuentas de correo se eliminaron por haber dejado de laborar para Institución según la normativa antes indicada y la que tenía que hacer el respaldo del correo era la recurrente.

9.5.-Alega la recurrente:

“(...) dichas cuentas de correo electrónico no son el medio idóneo para respaldar la información”, ignorando nuevamente que la suscrita ya no era funcionaria cuando empezó este procedimiento y que por ello desconoce el manejo y respaldo de la información que hiciera la institución de todo aquello contenido en su computador que por ello desconoce el manejo y respaldo de la información que hiciera la institución de todo aquello contenido en su computador; “

*Nadie puede alegar ignorancia de la ley y menos una funcionaria que según consta en las certificaciones aportada y lo indicado por ella misma laboró en la institución por más de 00 años. De acuerdo a las “Normas Institucionales sobre Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica, **a quienes se les asigne dispositivos o equipos portátiles de tecnologías de información respaldar periódicamente los archivos y la documentación oficial de la Institución conforme se requiera; mínimo de forma mensual, por lo que le correspondía a la recurrente respaldar la información y no a la Institución como lo quiere hacer creer. Y si se trata de información altamente sensible deberá realizarse diariamente, así como el artículo 58, que establece la obligación de respaldar periódicamente los datos y la información oficial que se ha producido para la Institución conforme se requiera.***

9.6.-Alega la recurrente:

“(...) afirmando, al igual que la testigo MC que los documentos relativos al retiro de los bienes y asignación para teletrabajo se gestionó vía correo electrónico, pretendiendo lo imposible: si la suscrita hubiera sido todavía funcionaria y hubiera tenido el correo electrónico institucional, allí hubiera ubicado la prueba referida, se trata de prueba documental con firma digital, útil para demostrar su dicho, lo cual no es posible por el hecho de que no soy funcionaria ahora y que la institución cerró el correo electrónico sin respaldar su contenido.”

En este punto alega la recurrente que los documentos relativos al retiro de los bienes y asignación para teletrabajo se gestionó vía correo electrónico y como ya no es funcionaria no pudo ubicar la prueba referida y que la institución cerró el correo electrónico sin respaldar su contenido.

Pese a que la cuenta se cerró y que la recurrente ya no es funcionaria, la Institución solicitó de oficio y a gestión de la recurrente certificaciones de las unidades correspondientes de que certificaran la existencia de los supuestos correos que envió la recurrente y no se encontró el documento solicitando la boleta de autorización de salida del equipo.

Es importante también tomar en cuenta lo que ya se ha dicho líneas atrás, que de acuerdo con las “Normas Institucionales sobre Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica” las cuentas de correo electrónico son asignados a los funcionarios para su uso mientras laboran en la Institución, a quienes se le asigna una clave solamente de uso del funcionario, **por lo que la Institución no tiene acceso a dicho cuenta de correo y por lo tanto no puede realizar respaldo, solamente el funcionario dueño de la cuenta.**

A la salida del funcionario de la Institución, por renuncia, despido, jubilación u otro, la institución cierra la cuenta.

El funcionario que tenga asignada una cuenta de correo electrónico deberá adoptar todas las medidas necesarias de previo a la terminación de la relación laboral, a efectos de recuperar la documentación de los correos electrónicos de su interés, así como de informar a sus contactos electrónicos, según lo estime pertinente, de su nuevo medio para recibir la comunicación personal.

Artículo 28. — A todo funcionario autorizado por la Jefatura de la oficina o unidad laboral se le asignará una cuenta de acceso de usuario y contraseña al equipo de tecnologías de información, la cual es intransferible, por lo que deberá adoptar las medidas necesarias para mantener en secreto su clave de acceso y será el responsable por el uso que se le dé a la cuenta. Asimismo, solo podrá utilizar la cuenta propia que le ha sido asignada. En caso de cese de funciones o de traslado del funcionario a otra oficina o unidad laboral, el Jefe deberá informar a la Unidad de Informática, para la cancelación de la cuenta de acceso de usuario y contraseña del equipo que tenía asignado.

Artículo 39. — (...) En caso de cese de funciones del funcionario, el Jefe deberá informar a la Unidad de Informática, para la cancelación de la cuenta de correo electrónico. (...) Artículo 40. — La vigencia de la cuenta será por el periodo en que la persona labore para la Institución. Los espacios de almacenamiento de las cuentas serán definidos por la Unidad de Informática de acuerdo con los recursos disponibles y con base en las necesidades del usuario. El funcionario que tenga asignada una cuenta de correo electrónico deberá adoptar todas las medidas necesarias de previo a la terminación de la relación laboral, a efectos de recuperar la documentación de los correos electrónicos de su interés, así como de informar a sus contactos electrónicos, según lo estime pertinente, de su nuevo medio para recibir la comunicación personal. No obstante, lo anterior, habrá un periodo de dos meses de gracia, contados a partir de la fecha de terminación de la relación laboral, a efectos de que el exfuncionario pueda realizar la copia de la información contenida en su correo electrónico institucional. Pasados los dos meses de terminada la relación de servicio, la Administración procederá a la cancelación del acceso y la cuenta a nombre del exfuncionario.

Con lo indicado en este apartado por la recurrente, es obvio que no realizó ningún respaldo de su cuenta, porque alega que el Museo no realizó el respaldo de una cuenta de correo electrónico que utilizaba ni de la computadora, ambas de uso y con clave de la recurrente.

El Museo no podía respaldar ni las cuentas de correo ni la computadora porque constituyen un acto ilegal, por ello es que según la normativa indicada es la recurrente la que podía y debía hacer dichos respaldos, como se cita en lo que interesa jurisprudencia de la Sala Constitucional donde indica que dichas acciones **“vulneran el derecho a la intimidad y al secreto de las comunicaciones “**

“Exp: 15-005805-0007-CO, Res. N.º 2015007357, SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. San José, a las nueve horas quince minutos del veintidós de mayo de dos mil quince.

IV.- *Así las cosas, si la Directora Ejecutiva del Patronato Nacional de Ciegos ordenó el bloqueo de las cuentas de correo electrónicas de los recurrentes y se impuso al menos del título y fecha del correo, produjo con ello una amenaza*

cierta e inminente a sus derechos fundamentales, lo que también facilita que cualquier persona ajena, se impusiera del contenido de los mensajes y documentos privados sin el consentimiento de los agraviados, lo que supone una violación al artículo 24 de la Constitución Política. De conformidad con el criterio reiterado de esta Sala, los patronos se encuentran obligados a garantizar que los datos de carácter privado del trabajador que existan en su computador institucional no sean manipulados sin su consentimiento, pues, de lo contrario, se vulneraría su derecho a la intimidad. En ese sentido, se ha destacado que, si bien el computador que se entrega como herramienta de trabajo es de propiedad institucional, lo cierto es que ello no implica que el empleado no pueda tener control sobre la información de índole privada que sobre su persona exista ahí, pues ello es una garantía irrenunciable, en atención a lo dispuesto por el artículo 24 constitucional (ver entre otras, sentencia 2013-001779 de las 9 horas 05 minutos del 8 de febrero del 2013). De esta manera, conforme a los elementos probatorios que constan en autos, se demuestra el agravio apuntado por los recurrentes debido a que sus cuentas de correo electrónico de su lugar de trabajo en el Patronato Nacional de Ciegos, fueron bloqueadas y la accionada tuvo acceso a ellas, sin comunicación ni autorización previa, por lo que se han lesionado sus derechos a la intimidad y al secreto de las comunicaciones, por lo que procede declarar con lugar el recurso. -“

10.- Alega la recurrente

“10. Se debe tener como hecho probado que por constar la prueba documental el traslado del bien que nos ocupa a nombre de la suscrita, el hecho de que en el sistema no se encontrara asignado a mi nombre, da cuenta del desorden documental presente en el departamento de bienes que explica por qué no se encuentran los documentos y, además, que es un hecho totalmente ajeno y no reprochable a la suscrita, por ser resorte de otro departamento y funcionarios.”

El hecho que en los sistemas informáticos de Unidad de bienes no se encuentre el traslado del bien, no tiene nada que ver con la obligación de la recurrente de llenar la boleta o formulario para la salida del activo, recoger las firmas de su jefatura y el encargado de bienes que autorizan el activo.

La recurrente declaró que envió la boleta a la directora y a informática para su firma, no obstante, los que la autorizan la salida son su Jefatura y el encargado de bienes.

Y si no la envió al encargado de bienes, no puede estar ni en el correo, ni en el archivo de dicha unidad.

Nótese que si se encuentran las respectivas boletas cuando le fue trasladado el activo y cuando se le autorizó la salida de Sede Bellavista a sede Pavas el cual era su centro de trabajo, por lo que no es un desorden como lo indica la recurrente.

11.- Alega la recurrente;

“11. Debe tener como hecho NO probado que la suscrita hiciera uso no racional y manejo inadecuado del equipo que me fue asignado para el desarrollo de mis actividades laborales, en vez de la conclusión que consta en la página 21 de la resolución, por cuanto, lo demostrado estriba a que la computadora estaba en mi casa de habitación y que esta contaba con las medidas de seguridad pertinentes, indicativo del uso para teletrabajo, sin que

se tenga absolutamente nada que se contrario a lo anterior.”

Este alegato de la recurrente no es consecuente con los hechos probados, como lo son que la funcionaria sacó el activo de la institución sin la autorización requerida. Tome en cuenta que, a estas alturas del proceso, la recurrente no tiene claro quienes autorizan y firman la salida de dicho equipo, porque como se indica en su declaración y en las conclusiones, algunas veces indica que la envió a la directora y a informática para firma, y en el texto que se inserta a continuación indica que la envió para firma a Informática y a Recursos Humanos.

El hecho de que la recurrente tuviera medidas de seguridad aceptables en su casa de habitación, no le quita la responsabilidad por la negligencia con la que actuó a no solicitar la autorización correspondiente de salida del equipo como se ha venido indicando tanto en esta Resolución como el objeto del recurso.

Aunado a que la recurrente, quiso hacer creer que solicitó el permiso por medio del contrato de teletrabajo.

Por otra parte, su Jefatura inmediata MC, declaró que durante la pandemia no solicitaban permiso de salida de la computadora, ni le mostraban al oficial de seguridad documento alguno, solamente le indicaban que llevaban la computadora del departamento.

Declaración LB, la recurrente:

“Doña Marlene pregunta Para que nos indique. Usted indica que su Jefatura le dio permiso para sacar el bien, se hizo por escrito.

Doña L responde que Sí, porque las boletas que nos dan. Teníamos que llenar. Como ya todo se hacía digital, pues yo firmaba digital. Se la tiraba a M Y ella tenía que tirarla a informática y a Recursos Humanos. Ya he usado firma digital. Esos es el cambio, firma digital y el que empezáramos a hacer archivos digitales. Cosa es un departamento que tiene que llevar más que todo archivos de papel con los casos que lleva de años y eso empezó a hacer. ¿Y para personas yo, cuando usted habla de boleta es son los formularios que fueron diseñados para los formularios que se diseñaron? Que también cambian de formato dependiendo de los meses. “

Declaración de la jefa de la recurrente, señora MCM documento enumerado como N° 39 folio 8 de expediente administrativo.

Extracto de la declaración MC

31.-Mientras operó el teletrabajo, y el permiso de llevar la computadora a la casa cual era el procedimiento en la entrada y salida de los guardas.

Si mas no me recuerdo a los guardas le decíamos que llevábamos la computadora del departamento, pero no se le mostraba ningún papel para darles.

II.-Sobre el segundo motivo en que fundamenta la recurrente su recurso tal como se indica a continuación:

SEGUNDO MOTIVO: INEXISTENCIA DE NEXO CAUSAL ENTRE LA SUPUESTA FALTA ATRIBUIDA Y EL RESULTADO DAÑOSO.

1.- Alega la recurrente lo que se indica en lo conducente con respecto a la inexistencia del nexo causal entre la supuesta falta atribuida y el resultado dañoso:

“Así, en la resolución se descarta que haya mediado negligencia de la suscrita en la tenencia del bien, pero al final afirma que incurrió en culpa grave como criterio de imputación subjetiva, sin precisar en qué consistió esa culpa con relación al resultado dañoso, en concreto: ¿qué culpa tuvo la suscrita de que un tercero se robara la computadora del Museo cuando se encontraba en mi casa de habitación? Porque la respuesta es que la suscrita no tuvo ninguna culpa del robo, esto fue un hecho de fuerza mayor.”

No lleva razón la recurrente al indicar que en la resolución se descarta que haya mediado negligencia de su parte, en la tenencia del bien, pero al final afirma que incurrió en culpa grave como criterio de imputación subjetiva.

Recordemos que la imputación a la investigada lo fue por 3 hechos, en el primero fue por la *“Por la supuesta negligencia en la custodia y protección de los bienes Patrimonio Activo número 0000-000000, marca LENOVO, Thinkpad E 570, procesador 15-7200, y el Activo número 0804-005943 software SP-FMP9-FILE MAKER PRO- MS OFFICE 2016STD WINDOWS 10, al haberse llevado a su casa de habitación ... donde fue sustraída mediante robo el día 12 de noviembre de 2021, en horas de la madrugada”*

Efectivamente con la prueba documental y testimonial se determinó que tenía “condiciones seguridad aceptable” en su casa de habitación, no obstante, lo anterior no quiere decir que la investigada no haya tenido responsabilidad o no haya sido negligente a la hora de sacar el bien objeto de este proceso, en fecha exacta ignorada (hasta por la misma investigada) según lo declaró la investigada, quien indica que a mediados de 2020 retiró el equipo, sin el procedimiento establecido previamente en el Manual de Normas Institucionales en seguridad, aprobado por Junta por medio de Acuerdo sesión 1335, de fecha 23 de agosto de 2019, acuerdo A-05-1335, por medio del formulario correspondiente, el cual debió estar autorizada la salida de activos del Museo, firmado por la Jefatura inmediata y el funcionario de control de bienes.

La funcionaria fue negligente y así quedó demostrado en el procedimiento administrativo por responsabilidad civil, porque tenía la obligación de solicitar la autorización mediante formulario la salida de dicho bien y que contaba con la autorización para la salida, formulario que contiene, la firma de los funcionarios competentes de acuerdo al El Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos en su artículo 7, inciso K) o contar con su respaldo,. A pesar de que el Órgano Director solicitó certificaciones de todas las instancias involucradas con el fin de encontrar la supuesta solicitud de autorización de salida del activo, tanto de oficio como a solicitud de la investigada, todos los departamentos involucrados certificaron que no había ningún documento que demostrara la salida de dicho bien.

2.- Alega la recurrente lo que se indica en lo conducente con respecto a que la resolución acude a palabras generales, sin precisar cuál es el nexo de causalidad entre la conducta supuestamente infringida por la suscrita y el resultado dañoso:

“La resolución acude a palabras generales, sin precisar cuál es el nexo de causalidad entre la conducta supuestamente infringida por la suscrita y el resultado dañoso, al indicar: “a consecuencia del actuar de la investigada cumple con lo indicado en la ley General de Administración Pública para que la servidora deba indemnizar...” al tiempo que señala “al ser un daño efectivo y susceptible de ser evaluable...sobre todo imputable a la funcionaria investigada”, sin que en ninguna parte de la resolución se diga cómo es que se me imputa el robo de la computadora.”

No es cierto lo que indica la recurrente en este apartado de que la resolución fue general al precisar cuál es el nexo causal entre la conducta supuestamente infringida y el resultado dañoso, en la página 40 y 41 de la resolución recurrida, donde se indica en lo que interesa:

*“El Órgano Decisor considera que, si existe un nexo causal entre el daño causado a la administración y la conducta desplegada por la investigada, en modo de culpa grave y por lo tanto le asiste responsabilidad civil y debe responder civilmente por el daño causado al Museo Nacional de Costa Rica, al haber actuado con negligencia en el ejercicio de sus deberes y funciones o con ocasión del mismo. La exfuncionaria fue omisa en cumplir con las normas de control interno, al sacar la computadora portátil, identificados como **Patrimonio Activo número 0000-000000, marca LENOVO, Thinkpad E 570, procesador 15-7200, y el Activo número 0804-005943 software SP-FMP9-FILE MAKER PRO- MS OFFICE 2016STD WINDOWS 10**, de las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica sede Fabio Góngora, sin la autorización previa de los funcionarios competentes, materializada mediante el formulario previsto para dicho fin, **contraviniendo con las normas de control interno que tiene establecido el Museo Nacional, de acuerdo a las normas supra citadas, como son el Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, a la Ley General de Control interno como las “ Normas Institucionales sobre Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica, entre otras normativas.***

Por lo anterior la exservidora, tiene la obligación de restituir o pagar el bien objeto del proceso, de forma personal de acuerdo al valor del mercado el cual se estimó según Oficio DG- 2022-O-240 del 30 de setiembre del 2022 emitido por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, avalúo que se determinó en la suma de \$800,00, (ochocientos dólares) que incluye tanto la computadora portátil como el software que tenía instalado, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Tesorería Nacional, aunque no haya tenido la intención de provocar las consecuencias que produjo su forma de actuar, como fue el robo de la computadora portátil de su casa de habitación ubicada en HC de la ERP, 000mn, robo cometido por un tercero, no obstante el incumplir con las normas de control interno de la Institución, es un acto reprochables a la funcionaria; quien indica en la parte final de sus conclusiones que tenía casi 00 años de laborar para la administración, siendo la misma con un perfil de pcs3, por lo que no puede indicar que ignoraba el procedimiento de salida de activos y sus consecuencias, asumiendo el riesgo de forma personal al sacar el bien sin la autorización requerida y de forma indebida, imprudente o descuidada, siendo un descuido grave, un olvido de reglas elementales de prudencia en el desempeño de su cargo, y más aun siendo reincidiendo al trasladar de su domicilio en H al domicilio de su hermano en E igualmente sin solicitar información por escrito y sin pedir nuevamente la autorización , cuando tenía la obligación de hacerlo según se ha venido indicando a lo largo de este informe. Indicando también en este apartado que además del valor pecuniario de la computadora, esta contenía información sensible como ella mismo lo declaró ante el Organismo de Investigación Judicial.

Dicho daño causado a consecuencia del actuar de la investigada cumple con lo indicado en la Ley General de la Administración Pública para que la

exservidora deba indemnizar al Museo Nacional de Costa Rica, al ser un daño efectivo susceptible de ser evaluable, como consta en el expediente e individualizable y, sobre todo imputable a la funcionaria investigada, todo lo anterior con fundamento en jurisprudencia y fallos judiciales como a continuación citamos: El Tribunal de Apelación Civil y Trabajo Alajuela Sede Alajuela Materia Laboral Resolución N° 00135 – 2020, de Fecha de la Resolución: 21 de abril del 2020 a las 3:34 p. m. Expediente: 14- 000197-1288-LA, indica que la culpa es la omisión de la conducta debida sea por negligencia imprudencia o impericia, y la hace responsable, aunque no haya actuado con intención de provocar consecuencias que produjo, como se cita a continuación:

*“En derecho DOLO se entiende como la “Voluntad deliberada de cometer un delito, a sabiendas de su carácter delictivo y del daño que puede causar.”
“Dolo y culpa La culpa es la omisión de la conducta debida para evitar daño, bien sea por negligencia, imprudencia o impericia. La culpa se diferencia del dolo ya que el sujeto no actuó con intención de provocar las consecuencias que produjo su forma de actuar, mientras que el dolo es la intención de cometer el acto y causar sus consecuencias.”*

Para mayor claridad se resume lo relativo al nexo causal de la siguiente manera:

- 1.-Como se indicó a lo largo de la resolución, con respecto a la omisión de la recurrente, fue que de forma negligente, sacó el equipo sin autorización requerida materializada en el formulario de salida de equipo, sin las respectivas firmas de su jefatura y del encargado de bienes y que se llevó a su casa de habitación la computadora, junto con el software y la información sensible que contenía dicha computadora todo en contravención a la normativa tanto interna como externa que regula la salida de dichos bienes.
- 2.-Lo anterior ocasionó un daño a la administración, que fue desencadenado por la negligencia de la recurrente con su conducta omisiva, con consecuencias dañinas para la Administración, por la pérdida de la computadora, junto con el software y la información sensible que contenía dicho computador, por un robo en su casa de habitación, donde la tenía sin la debida autorización.
- 3.- La relación de causalidad entre omisión y el daño causado, es que la exfuncionaria sacó el bien de las Instalaciones del Museo Nacional sin la autorización requerida, la cual se materializa en un formulario debidamente firmado por encargado de bienes, su jefatura y la recurrente. Incumpliendo con su deber y con la normativa aplicable y sin la autorización antes indicada, se lleva la computadora a su casa de habitación, donde reincide con su incumplimiento con la normativa supra citada y debilitando el control interno, al trasladar a la casa de habitación de un hermano la computadora quien reside en E, donde se trasladó a vivir temporalmente la recurrente.

Estando nuevamente en su casa de habitación ingresa un tercero y se la roba.

Se debe tomar en cuenta que los equipos tecnológicos como lo son las computadoras portátiles son bienes de alto valor, equipos de uso delicado, fáciles de trasladar, por lo que la investigada al tenerlo bajo su custodia, debía cuidarlo y seguir las normas de control interno para sacar la computadora de la institución.



Al sacarlo sin autorización, en contravención de la normativa aplicable, se logra determinar que la omisión, que provocó el robo de la computadora constituye una falta grave.

Nótese que, en la denuncia realizada por la recurrente ante el OIJ, enumerada como N 6, del expediente administrativo, declara la exfuncionaria, que de todos los objetos de valor que hay en una casa de habitación, los objetos que le robaron fueron la computadora objeto de este proceso, un IPAD, una

computadora HP, dinero efectivo y un salveque.

OBJETOS Robado			
M. Objeto:	2481218		
Tipo de Objeto:	Varios		
Sub Tipo de Objeto:	Computadores y Accesorios		
Marca:	LENOVO	Color:	Negro
Modelo:	THINKPAD E570	Serie:	PF171Y9
Descripción:	PORTATIL, DPC-LAPTOP, PLACA 0894-000000, PROCESADOR I5-7200 2.50GHZ, RAM 8, 500 GBS DE DISCO DURO, SOFTWARE SP-FMPS- FILE MAKER PRO, 0894-00845 MS OFFICE 2016STD, OEM-Y10 WINDOWS 10		
Cantidad Objetos:		Unidad:	Unidad
OBJETOS Robado			
M. Objeto:	2481221		
Tipo de Objeto:	Varios		
Sub Tipo de Objeto:	Computadores y Accesorios		
Marca:	HP	Color:	Plateado
Modelo:	ENVY	Serie:	T3AB0HR NOTE
Descripción:	6GBS SSD WINDOWS 10		
Cantidad Objetos:		Unidad:	Unidad
OBJETOS Robado			
M. Objeto:	2481222		
Tipo de Objeto:	Varios		
Sub Tipo de Objeto:	IPAD		
Marca:	APPLE	Color:	Plateado
Modelo:	NO APORTA	Serie:	NO APORTA
Descripción:	ESTUCHE PROTECTOR A PRUEBA DE GOLPES COLOR AZUL CON NEGRO		
Cantidad Objetos:		Unidad:	Unidad
OBJETOS Robado			
M. Objeto:	2481223		
Tipo de Objeto:	Dinero		
Sub Tipo de Objeto:	Cobro Costarricense		
Descripción:	150000		
Cantidad Objetos:		Unidad:	Unidad
OBJETOS Robado			
M. Objeto:	2481224		
Tipo de Objeto:	Varios		
Sub Tipo de Objeto:	Salveques		
Marca:	CATERPILLAR	Color:	Negro
Modelo:	NO APORTA	Serie:	NO APORTA
Descripción:	VALORADO EN 40 MIL COLONES		
Cantidad Objetos:		Unidad:	Unidad

Es advertido sobre las penas en que la ley castiga la denuncia calumniosa y la simulación de delito. Leído, ratifica y firma.

[Firma]  

3.- Alega la recurrente lo que se cita en lo que interesa, con respecto a la ruptura del nexo casual, al indicar que “no existe conexión causal entre la realización de los procedimientos o no, con el hecho del robo “como se cita en lo que interesa:

“La ruptura en el nexo causal para la atribución de responsabilidad se verifica en que las faltas que la resolución me atribuye radican en el supuesto incumplimiento de procedimientos para retiro de la computadora del Museo, y que al aplicar el ejercicio de que la suscrita sí hubiera realizado los procedimientos que se señalan como no cumplidos, esta conducta NO CAMBIARÍA EN NADA EL RESULTADO DAÑOSO CORRESPONDIENTE AL ROBO DE LA COMPUTADORA POR PARTE DE UN TERCERO, porque no existe conexión causal entre la realización de los procedimientos o no, con el hecho del robo, de modo que no existe nexo de causalidad, ni mucho menos responsabilidad de la suscrita por dicho resultado dañoso. “

3.1.-En primer lugar, lo que indica la recurrente que cito a continuación:

“La ruptura en el nexo causal para la atribución de responsabilidad se verifica en que las faltas que la resolución me atribuye radican en el supuesto incumplimiento de procedimientos para retiro de la computadora del Museo, y que al aplicar el ejercicio de que la suscrita sí hubiera realizado los procedimientos que se señalan como no cumplidos,”

Es importante tomar en cuenta que la funcionaria tenía bajo su custodia para su uso el activo objeto de este proceso.

Así mismo como se indicó en el punto anterior, si existe nexo causal entre la omisión del deber que tenía la recurrente de sacar los activos con la debida autorización materializada por formularios con la firma del encargado del almacén de bienes y su Jefatura y la suya, no obstante de forma negligente sacó el activo del Museo Nacional, de un alto valor la cual contenía información sensible como la misma recurrente lo declaró en la denuncia del OIJ sin dicha autorización contraviniendo las normas previstas por el Museo

Nacional como por la Administración de bienes del Gobierno Central, con el fin de proteger los bienes que están a cargo de funcionarios, bien que fue robado mientras estaba bajo su custodia.

El hecho que un tercero haya robado el bien no rompe el nexo causal como alega la recurrente, porque como lo vimos en el punto anterior, si la recurrente hubiera sacado el activo con las autorizaciones correspondientes) Jefatura inmediato y el encargado de bienes) como lo indica la normativa y mediante el formulario, se le hubiera aplicado como eximente de responsabilidad ese hecho de un tercero.

En este caso concreto la causa eficiente o adecuada en la producción del daño, es decir la actuación que desencadenó la consecuencia dañina, fue sacar el equipo incumpliendo la normativa tanto interna como externa que el Museo Nacional de Costa Rica tiene regulado para ello, como lo es el Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos artículo 7 incisos i) y k) y las Normas Institucionales en Seguridad del Museo Nacional de Costa Rica de fecha 21 de mayo de 2019, entre otras normas, en cuanto a la Salida de activos o de bienes y sus consecuencia, lo que provocó el robo del activo.

En este caso nos encontramos ante la Responsabilidad civil subjetiva², que tiene el servidor público ante la Administración, prevista en el artículo 210 de la Ley General de la Administración Pública, que indica que el servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a ésta por dolo o culpa grave³

Artículo 210.-

1. El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a ésta por dolo o culpa grave, aun que no se haya producido un daño a tercero.

Lo anterior tiene su fundamento en los artículos 1045 Código Civil, que indica la obligación que se tiene de reparar los daños y perjuicios según se cita a continuación:

ARTÍCULO 1045.- Todo aquel que, por dolo, falta, negligencia o imprudencia, causa a otro un daño, está obligado a repararlo junto con los perjuicios.

En cuanto a lo indicado por la recurrente al indicar que un tercero fue quien se robó la computadora y por lo tanto se rompe el nexo causal porque no fue ella quien se la robó, quiere decir que el daño o pérdida del activo por robo de un tercero, se debió a lo que la doctrina llama “caso fortuito”.

A pesar de que el Código Civil reconoce **el caso fortuito⁴ y la fuerza mayor como eximentes de**

2 Responsabilidad civil subjetiva la cual surge a la vida jurídica cuando se ha acreditado que el sujeto activo ha ocasionado un daño, como consecuencia de una conducta dolosa o culposa. (Tribunal Segundo Civil Sección Extraordinaria, Resolución N° 00086 – 2006, Fecha de la Resolución: 12 de mayo del 2006 a las 10:05 a. m).

³ Guillermo Cabanellas en el Diccionario Jurídico Elemental (18ª. ed.-Buenos Aires -Heliasta, 2006), Define culpa grave como: “El descuido o desprecio absoluto en la adopción de las precauciones más elementales para evitar un mal o un daño”

⁴ Víctor Pérez Vargas nos dice que “...el caso fortuito, a diferencia de la fuerza mayor, que se caracteriza generalmente por su inevitabilidad, tiene más bien por eje definitorio la imprevisibilidad; por esta razón es determinante que el sujeto, antes de la producción del acontecimiento haya actuado con diligencia: para determinar la previsibilidad debe tomarse en cuenta la diligencia del buen padre de familia. **Se ha dicho que, si a pesar de tal diligencia, el evento sigue siendo imprevisible, estaremos en presencia del caso fortuito; éste exige de culpa, no hay, pues, responsabilidad, pero si el daño no fue previsto por no usarse la diligencia debida, estaremos ante una conducta negligente determinante de responsabilidad. La culpa excluye,**

responsabilidad civil, requieren de ciertos requisitos para ser aplicados, y es cumplir con sus obligaciones, caso contrario es responsable de los daños y perjuicios que ocasione.

La doctrina define el caso fortuito como “*el impedimento que sobreviene para cumplir la obligación, debido a un suceso extraordinario ajeno a la voluntad del deudor*”. Es un evento **imprevisible** aun utilizado una conducta diligente (**hecho humano**).⁵

El artículo 831 del Código Civil indica que para que se extinga la obligación es necesario que la pérdida se **produzca por caso fortuito pero que no haya mediado culpa del deudor o de la persona de quien es responsable, que no sea responsable del caso fortuito.**

ARTÍCULO 831.- Para que esa pérdida produzca la extinción de la obligación, es necesario:

1°.- Que la pérdida haya acaecido por caso fortuito, sin que haya mediado hecho o culpa del deudor.

2°.- Que el deudor no esté constituido en mora.

3°.- Que no sea responsable de casos fortuitos.

4°.- Que no sea deudor de la cosa a consecuencia de un robo.

*(...) el hecho de que a esa situación que la doctrina denomina caso fortuito no es otra cosa que darle un nombre al evento que sucede que hace imposible el cumplimiento de la prestación **sin responsabilidad para el deudor, en virtud de que éste ha actuado con la mayor diligencia posible cuando de buena fe, y a pesar de ello ha sucedido un hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento.***⁶

(...)

El deudor diligente toma todas las previsiones necesarias para realizar debidamente la prestación debida. Y si aconteciere algo imprevisto ya no sería culpa del obligado.

(..)

En síntesis, el caso fortuito hay que analizarlo a la luz del concepto de culpa. No hay culpa si el hecho que acontece es imprevisible para el hombre medio que ha actuado bajo la diligencia del buen padre de familia. En este aspecto el caso fortuito se diferencia de la fuerza mayor.

El caso fortuito excluye la culpa del obligado pues actúa dentro del elemento de la culpabilidad, y eso es así dentro del ámbito de la responsabilidad

en este sentido, al caso fortuito...” (Pérez Vargas, Víctor. “Derecho Privado”, Litografía e Imprenta LIL, s.a., 1994, San José, p. 408)

5 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR DIFERENCIA CONCEPTUAL Ms. C. Jorge Jiménez Bolaños (*) Revista de Ciencias Jurídicas Nº 123 (69-98) setiembre-diciembre 2010

6 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR DIFERENCIA CONCEPTUAL Ms.C. Jorge Jiménez Bolaños (*) Revista de Ciencias Jurídicas Nº 123 (69-98) setiembre-diciembre 2010

contractual como dentro de la responsabilidad civil extracontractual subjetiva más no con respecto a la responsabilidad objetiva

El Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo 7 inciso K) la obligación de la recurrente de Informar *mediante oficio o formularios establecidos por la institución, sobre cualquier cambio del estado físico o de utilización del bien* tal como a continuación se indica:

Artículo 7.- Responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes. Será responsabilidad de los funcionarios a cargo de bienes, lo siguiente:

(...)

k) Informar mediante oficio o formularios establecidos por la institución, sobre cualquier cambio del estado físico o de utilización del bien, así como los activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas, que se encuentren bajo su uso, administración, custodia o protección.

Así mismo el 7 inciso i), del citado reglamento, indica que **los funcionarios a cargo de bienes deberán restituir o pagar el bien de acuerdo con el valor de mercado, cuando se le compruebe culpa o dolo en la pérdida o robo de bienes públicos.**

“(...)

*i) Restituir o pagar el bien de acuerdo con el valor de mercado, **cuando se le compruebe culpa o dolo en pérdida o robo de bienes públicos.** El pago del bien se hará de conformidad con los lineamientos establecidos por la Tesorería Nacional.”*

Po su parte, la Ley General de Control Interno, regula lo referente al principio de responsabilidad civil y administrativa no solo del jerarca, titulares subordinados, sino de todo funcionario por el incumplimiento de los deberes en materia de control interno. Este control comprende las acciones de la Administración activa que tengan como objeto, entre otras la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, artículo 8 de dicha Ley.

Patrimonio público constituido por los fondos públicos (incluidos créditos) y los pasivos a cargo de los sujetos componentes de la Hacienda Pública (artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República).

Además, el **artículo 108** de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone la obligación del servidor público de responder civilmente por daños que cause:

“Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales”.

Por su parte la Ley General de Control interno en su artículo 8 y 38, define lo que se entiende por control interno y la responsabilidad que conlleva su no acatamiento por los servidores del Estado:

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

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

b) *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*

c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*

d) *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. (el subrayado no es del original)

(...)

*Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, **sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.***

(...)

“ARTICULO 74.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL SERVIDOR

El régimen de responsabilidad civil del servidor, por daños causados a los sujetos pasivos o a terceros, será el establecido en el ordenamiento de control y fiscalización contemplado en la presente Ley y en la Ley General de la Administración Pública”.

3.2.-En lo que indica la recurrente que cito a continuación:

“esta conducta NO CAMBIARÍA EN NADA EL RESULTADO DAÑOSO CORRESPONDIENTE AL ROBO DE LA COMPUTADORA POR PARTE DE UN TERCERO” ...

Lo indicado por la recurrente tiene relación con la **Teoría de la equivalencia de las condiciones**, teoría superada por los Tribunales de Justicia de nuestro país, desde hace años.

Que en resumen significa que, respecto a un evento dado, todas las concausas o condiciones preexistentes tienen el mismo valor, teoría que según indica la doctrina y la jurisprudencia, su aplicación estricta llevaría a situaciones de injusticia pues no se podría dosificar la responsabilidad y se extendería su concepto a límites inaceptable, según se cita en lo que interesa;

V.- En el campo del derecho público, es preciso determinar la relación de causa a efecto entre el hecho que se atribuye a la administración y el daño producido. Ese problema se encuentra lleno de dificultades por cuanto en todo evento se suceden varias causas, llamadas habitualmente concausas, y lo importante es determinar cuál de ellas es realmente productora del daño, o en todo caso, si se debe considerar que el daño es el resultado de la suma de todas esas circunstancias causales concurrentes. Existen varias doctrinas que se han

*ocupado del tema, **la denominada de equivalencia de condiciones mediante la que se afirma que**, respecto a un evento dado, todas las concausas o condiciones preexistentes tienen el mismo valor, teoría muy apreciada en el campo del derecho penal, pero cuya aplicación estricta llevaría a situaciones de injusticia pues no se podría dosificar la responsabilidad y se extendería su concepto a límites inaceptables; (...) (Eduardo García de Enterría y Tomás Ramón Fernández, *Curso de Derecho Administrativo II*, editorial Civitas S.A. Madrid, 1977, página 336).*

**Tribunal de Apelación de Sentencia Penal II Circuito Judicial de San José.
Resolución N° 01247 – 2015, Fecha de la Resolución: 04 de Setiembre del 2015 a las 10:45 a. m., Expediente: 08-201481-0485-PE**

“I.-[...] A este respecto, el Tribunal partió, ligeramente (ver folio 228 vuelto), de que "...esta situación de la bacteria no habría ocurrido si el ofendido no hubiera tenido que ser intervenido en dicho nosocomio, como consecuencia de la acción ilícita de los aquí imputados, por lo que de ninguna forma lo alegado vendría a constituir un eximente de responsabilidad para los aquí imputados" con lo que asumió, sin explicación alguna, **la teoría de la equivalencia de las condiciones, que es un posicionamiento hartamente superado en la dogmática mayoritaria**: "...la llamada teoría de la equivalencia de las condiciones o conditio sine qua non (...) —partiendo de un concepto de causalidad natural— todas las condiciones del resultado tienen idéntica y equivalente calidad causal (...)" (Velázquez Velázquez, Fernando. *Manual de derecho penal. Parte general*. Editorial Temis, segunda edición, 2004, pág. 268).

3.- Alega la recurrente en su " Pretensión " lo que se indica en lo conducente con respecto a solicitar que se declaren sin lugar las imputaciones realizadas en este procedimiento por tratarse de un hecho de un tercero y no tuvo ningún tipo de responsabilidad, como se cita en lo que interesa:

Con base en lo anteriormente expuesto, respetuosamente pido que se declaren sin lugar las imputaciones realizadas en este procedimiento y se me absuelva de toda responsabilidad por el robo de la computadora, activo número 0804-006000, por tratarse de un hecho de un tercero, en lo cual no tuve ningún tipo de responsabilidad, concretamente, la condenatoria a pagar dicho bien.

Se reitera que *el robo de la computadora por un tercero, constituye un hecho* imprevisible el cual hubiera sido una casual de eximente de responsabilidad de la responsabilidad civil y el consecuente pago de la computadora siempre y cuando la recurrente hubiera sido diligente, al sacar la computadora de la institución.

No obstante al violentar el control interno, la normativa aplicable ya supra indicada, no queda más que reiterar la responsabilidad que le asiste por el incumplimiento de sus funciones en grado de culpa grave, al no solicitar la salida del **Patrimonio Activo número 0000-000000, marca LENOVO, Thinkpad E 570, procesador 15-7200, y el Activo número 000-000000 software SP-FMP9-FILE MAKER PRO- MS OFFICE 2016STD WINDOWS 10**, de las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica sede Fabio Góngora con la debida autorización materializada mediante formularios y firmado tanto por su Jefatura inmediata, como la del encargado de bienes, que provocó el daño a la Institución para la cual laboraba.

Recordemos que el encargado de bienes debe tener un respaldo documental y estar enterado en todo

momento de los movimientos que sufre un activo sobre todo la salida y traslado del mismo de conformidad con Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central artículo 6 que indica en lo que interesa:

“Artículo 6.- Funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional.

(...)

Las funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional son las siguientes:

(..)

d) Mantener un registro actualizado del patrimonio de la institución, utilizando el sistema informático para el registro y control de bienes dispuesto para esos efectos por la DGABCA; debiendo registrar todos los bienes patrimoniales, así como los movimientos que se generen por altas y bajas de obras y bienes y servicios dados en concesión, incluyendo toda la información, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y lineamientos que emita la DGABCA.

Para tal fin, las dependencias y empresas correspondientes le proporcionarán a la UABI la información que requiera.

e) Contar con los formularios internos estandarizados, necesarios para tramitar las altas de bienes, asignación, reasignación, préstamos, baja de bienes, traslados, entre otros.

POR TANTO:

Este Órgano Decisor de procedimiento con base en las consideraciones que anteceden y los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública resuelve:

Declarar sin lugar el recurso de reposición, presentado por la recurrente exfuncionaria LDBV, cédula de identidad 0-000-0000, contra la Resolución RES JAMNCR-2023-001, de las dieciséis horas doce minutos, Acuerdo firme JAMNCR-2023-ACT-02-A18, N° JA-046-2018, de las dieciséis horas con doce minutos del treinta de enero de 2023.

Contra la presente resolución no cabe más recurso administrativo. Procédase, tal como se resolvió en el por tanto de la resolución recurrida.

Se abstiene de emitir su voto la Sra. Anayensy Herrera Villalobos, por no tener conocimiento ni claridad del proceso inicial realizado. Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A36)
ACUERDO FIRME

Solicitud de certificación de bienes en estado de ociosidad

Prosigue la señora Castro indicando que llegaron al último punto de esta sesión extraordinaria, tienen una solicitud que viene del Estado donde nos piden que cada cierto tiempo hay que certificar los bienes inmuebles en estado de ociosidad. Eso aplica a todas las instituciones públicas. Se procedió a hacer un estudio por edificio, de ver si hay inmobiliario ocioso. Para esto esta doña Ifigenia que nos va a dar una breve explicación.

Se refiere doña Ifigenia indicando que básicamente piden que la certificación venga firmada, aprobada por la Junta Administrativa, donde decimos que no tenemos ni propiedades ni muebles como vehículos,

por ejemplo, ociosos. Básicamente es una certificación, esto lo hace la Proveduría, en la unidad de Bienes, lo ratificó el Administrador, de que no hay vehículos ociosos y que las propiedades que tenemos todas están en uso. Hay que enviarlo a Hacienda y la fecha límite es el viernes, está apenas a tiempo porque esta ella no la podía firmar, entonces salimos con esto bien.

Se proyecta la propuesta de certificación redactada con los datos que había, la revisó la Proveduría y la asesoría legal también, y no tienen observaciones. Sería el documento que doña Anny le correspondería firmar, como presidenta de la Junta.

La señora Anny Castro solicita levantar la mano los que están de acuerdo en la certificación para ser enviada al Ministerio de Hacienda. Se cuentan siete votos a favor.

CERTIFICACIÓN JAMNCR-2023-CER-001

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. Quien suscribe, **ANNY CASTRO QUIRÓS**, en mi condición de **PRESIDENTA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo N° 088-C, del 30 de junio del 2022, del Ministerio de Cultura y Juventud, y con base en las facultades para emitir certificaciones así regulado por el *artículo 28, inciso 1*, de la *Ley General de la Administración Pública* (Ley N° 6227, del 2 de mayo de 1978) y sus reformas, **CERTIFICO QUE:** el Museo Nacional de Costa Rica no tiene bienes ociosos a la fecha, según lo comunicado mediante oficios Comisión NIC SP-2023-O-03, del 16 de marzo 2023, y DAF-PI-2023-O-063, del 13 de marzo 2023, de la Proveduría Institucional y área de Bienes del Museo Nacional, que tuve a la vista al momento de expedir esta certificación. Es todo. Extiendo la presente certificación en cumplimiento de lo indicado en la Ley No. 10092, a solicitud del Sr. Marvin Salas Hernández, Coordinador de la Comisión de Normas Internacionales para el Sector Público (NIC SP), del Museo Nacional de Costa Rica, al ser las siete horas del 30 de marzo del dos mil veintitrés. Exenta de cancelación de timbres por Ley número ciento setenta y cuatro del veintiuno de setiembre de mil novecientos cuarenta y ocho, y Ley número cuatro mil novecientos sesenta y uno, del primero de marzo de mil novecientos setenta y uno. -

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-03-A37) ACUERDO FIRME

La señora Anny Castro agradece el acuerdo tomado, por ser una sesión extraordinaria, al no haber más puntos que tratar, consulta si hay algún comentario, alguna observación de alguno de los miembros, de lo contrario, procedería a cerrar.

La señora Ileana Vega recomienda declarar en firme todos los acuerdos tomados, debe quedar en la grabación.

Considerando, que teniendo la Junta Administrativa el quórum suficiente para dar firmeza a todos los acuerdos tomados en la presente sesión extraordinaria, se determina de manera unánime por la totalidad de los miembros, que se proceda conforme. Levantan sus manos para la aprobación respectiva, contando siete votos, todos a favor.

Agradece su participación como siempre, ojalá puedan verse pronto, juntos en esta mesa. Va a tratar de seguir viniendo, presencial. Que pasen muy buenas tardes, muchas gracias a las nuevas compañeras y bienvenidas nuevamente. Es un gran honor tenerlas acá acompañándonos.

Se da por cerrada la sesión extraordinaria N° 003-2023, celebrada el 29 de marzo del 2023, al ser las 17:15 minutos de la tarde.

Queda manifiesto que el expediente y la grabación de la sesión constan en el expediente digital de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Anny Castro Quirós
Presidente

Ileana Vega Montero
Secretaria