

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS (1386)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 18 de junio 2021, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de la 1:00 p.m.

El día de hoy, viernes 18 de junio 2021, se procedió a realizar la sesión de marras mediante la herramienta tecnológica de videoconferencia y de manera excepcional, por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, resguardando los principios de colegialidad y simultaneidad, los que garantizan la voluntad colegial a través de la deliberación. Quien asiste de manera presencial, desde la sala de sesiones de Junta Administrativa ubicada en la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, en calidad de Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, fiscalizó en todo momento de la sesión la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

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

De manera virtual: Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Tesorera, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

No participan de la sesión ordinaria, con previa autorización, la Sra. Ivannia Montoya Arias y el Sr. Johnny Cartín Quesada.

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

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

ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de la Junta Administrativa, de manera presencial desde la sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y constatando la participación integral, de modo virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser la 1:13 minutos de la tarde.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1386

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1386 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1386, SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1386) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la sesión ordinaria N° 1385, del 04 de junio 2021

Se procede con la votación y las y los Directores acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1385 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1386) ACUERDO FIRME

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

TRAMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
18 DE JUNIO DEL 2021

APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIONES (SICOP)

N.º DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	MONTO ADJUDICADO	UNIDAD SOLICITANTE	NUMERO DE RESOLUCION
2021CD-000012-0009500001	TONER Y TINTAS	P01: CARTUCHO DE TINTA, COLOR NEGRO	¢265.500,00	¢203.315,25	INFORMATICA	RES JA 027-2021
		P02: CARTUCHO TINTA, COLOR NEGRO	¢256.500,00	¢203.315,25		
		P03: CARTUCHO DE TINTA, COLOR CIAN	¢225.000,00	¢203.315,25		
		P04: CARTUCHO DE TINTA, COLOR MAGENTA	¢183.000,00	¢203.315,25		
		P05: CARTUCHO DE TINTA, COLOR AMARILLO	¢216.000,00	¢203.315,25		
		P06: CARTUCHO DE TINTA, COLOR GRIS	¢210.000,00	¢203.315,25		
		P07: JUEGO DE REPUESTOS DE CABEZALES	¢570.000,00	¢549.010,50		
		P08: CINTA PARA IMPRESORA Ver análisis de ofertas adjunto	¢40.000,00	¢23.165,00		
2021CD-000014-0009500001	LICENCIA ZOOM PARA WEBINAR	P01: SUSCRIPCIÓN LICENCIA WEBINAR 100 DE ZOOM 1 AÑO	\$452,00	INFRUCTUOSA La oferta recibida supera el presupuesto asignado.	INFORMATICA	RES JA 026-2021

AUTORIZACION PAGO DE FACTURAS AÑO 2020 POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	UNIDAD SOLICITANTE
DAF-PI-2021-O-078 SOLICITUD A JUNTA PAGO DE FACTURAS 2020 PENDIENTES	Solicitud de realizar expediente administrativo para que se realice gestión de pago de facturas	Como complemento al oficio DAF-PI-2021-O-78, emitido por la suscrita, solicito autorización para realizar los 2 expedientes administrativos descritos a continuación, que permitan trasladar a la Asesoría Jurídica para que se gestione la resolución administrativa y se pueda hacer el pago respectivo. Cabe mencionar que las facturas de Corporación Pagraf, fue por consulta del proveedor comercial vía correo día 07 de junio que me di a la tarea de revisar y efectivamente se verifico junto con financiero los	DAF PROVEEDURIA
	pendientes del 2020.	registros del Bos y no existían las facturas pagadas, pero si llegaron el mismo de diciembre de 2020 al correo de DAF PROVEEDURIA7 facturación del Museo y el Departamento de Proyección Museológica dio la aceptación en esa misma fecha y el mismo día fue enviado a la Proveedora anterior. En cuanto al caso de la factura de Mudanzas Mundiales si bien tiene fecha de 2021, proviene de una contratación del 2020 promovida en fechas 12-11-20 y se nos informó la necesidad del pago de este servicio mediante oficio DPPC-2021-O-031 DPPC (se adjunta oficio), enviada por la Sra. Marlín Calvo, en su calidad de jefe del Departamento Protección del Patrimonio Cultural, donde detalla las diferentes situaciones que se dieron con las aduanas sobre diferencias de criterio en cuanto si se pagaba o no impuestos al darse un cambio en la ley de finanzas publicas que no se tenía claridad al momento de hacer la Repatriación de los bienes de patrimonio precolombino procedentes del Museo de Brooklyn, New York, Estados Unidos que fue para lo que se promovió la contratación de la empresa Mudanzas Mundiales en el 2020 , además informar que aún no se cuenta con el contenido presupuestario pero se ha solicitado en la III modificación presupuestaria (se adjunta) y está pendiente de aprobación por parte del Ministerio de Hacienda, pero para terminar con los casos que existes a la fecha sobre pagos de facturas pendientes del 2020 es que me adelanto a solicitar esta autorización en el caso de Mudanzas Mundiales y no se pasaría el expediente para gestión de resolución hasta que no se cuente con la certificación presupuestaria emitida por el área financiera del Museo.	

1. Contrataciones en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), 2 trámites:

Compra de tóner y tintas
Licencia zoom para webinar (infructuosa)

2. Autorización pago de facturas año 2020 por resolución administrativa

Oficio DAF-PI-2021-O-92, del 16 de junio 2021, de la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, a la Junta Administrativa, solicitando realizar, por medio del procedimiento de resolución administrativa, la cancelación de las siguientes facturas, por bienes y servicios recibidos en el año 2020:

Facturas N° 677 y 678, Empresa PAGRAF, fecha 04 diciembre 2020, monto ¢90.479,00

Factura N°100001010000021732, Empresa Mudanzas Mundiales, fecha 26 de marzo 2021, monto \$16.874,18

Oficio DPPC-2021-O-031, 14 abril 2021, Sra. Marlin Calvo Mora, Jefa Depto. Protección del Patrimonio Cultural, al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas, y a la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, sobre necesidad de pago de factura de repatriación de bienes de patrimonio precolombino provenientes del Museo de Brooklyn, Nueva York, Estados Unidos de Norteamérica.

3. Traslado de 10 expedientes digitales para resolución administrativa y pago de servicios y bienes recibidos en el 2020

Oficios DAF-PI-2021-O-080 y 081, del 07 de junio 2021, de la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, a la Sra. Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica, Con carácter informativo, se comunica la entrega de 10 expedientes de reclamos administrativos a la Asesoría Jurídica, el lunes 07 de junio 2021.

Al ser la 1:18 minutos de la tarde, ingresa la Sra. Karol Sequeira Rosales, Proveedora Institucional, para hacer una presentación detallada de los temas incorporados para aprobación y conocimiento, y atender las consultas y observaciones de las y los Directores.

1. Se refiere a la compra de toners y tintas, promovida desde la Unidad de Informática, a cargo de su jefatura, Sr. Julián Córdoba, y para uso de las diferentes oficinas del Museo Nacional. Son ocho líneas, ninguna infructuosa. Se adjuntó un análisis del proceso de descarte de ofertas. Se solicitó informar sobre la experiencia en brindar este servicio, las empresas que no se consideraron no cumplieron con este requisito.

De la licencia zoom, la empresa participante cotizó con sobreprecio, hasta tres veces el precio de mercado. Se realizó un estudio de mercado que indicó un precio de ¢25.000,00 y la oferta fue por ¢85.000,00. El estudio de mercado nos permite saber si un precio es ruinoso (demasiado barato para la calidad que se busca), o excesivo como en este caso.

Han encontrado varios casos donde los proveedores están participando con precios triplicados a lo que se encuentra en el mercado. No podemos desperdiciar los recursos que tenemos, no es conveniente.

La Sra. Sanabria confirma, en atención a la consulta de la Sra. Ana Cecilia Arias, que efectivamente debe iniciarse el proceso de nuevo.

2. Respecto al pago de facturas pendientes del año 2020, comenta la Sra. Karol Sanabria que cuando entregaron los 10 expedientes de reclamos administrativos a la Asesoría Jurídica, se incluyeron dos facturas de la Empresa PAGRAF. El proveedor solicitó la revisión de dos facturas adicionales, y se pudo confirmar que tampoco han sido canceladas. El monto total de estas dos

últimas facturas es de ¢90.479,00. Las facturas se recibieron el 04 de diciembre 2020, la unidad solicitante las recibió y envió a la Proveeduría Institucional, y de ahí no se continuó con el proceso.

Del caso de la Empresa Mudanzas Mundiales, es un trámite que viene desde el año anterior, 2020, sobre una importación desde el Museo de Brooklyn, New York. Por temas de aduanas no se pudieron desalmacenar las piezas el año pasado. La factura nos llegó hasta abril 2021 y lo que están cobrando es el bodegaje desde que ingresaron las piezas, a finales del 2020, hasta la fecha. Por el elevado monto no se contaba con ese presupuesto, por lo que se incluyó en la tercera modificación presupuestaria de este año (N° DGPN-H-006), que aún no ha sido aprobada. Para ir adelantando, solicita el acuerdo sujeto a que se apruebe esta modificación presupuestaria, y a que el departamento encargado del trámite proporcione la certificación del presupuesto correspondiente.

La Sra. Rocío Fernández informa que vamos a tener una conferencia de prensa para la presentación de una selección de las piezas que ingresaron. Por todos estos antecedentes, es la colección más cara en su repatriación. Se informará sobre el presupuesto estimado el año pasado, cuando se realizó la importación. Hubo varias falencias: discrepancias en Hacienda por el pago de impuestos que correspondían, falta de eficiencia administrativa, etc. Nunca habíamos tenido una coyuntura como esta, pero hemos tenido cambios en la ley y entender estos cambios nos llevó mucho tiempo.

La Sra. Karol Sanabria agrega que esto nace por la Ley de Finanzas Públicas, algunos temas quedan en transitorios y otros son asuntos de interpretación. Hubo mucha divergencia de criterios, lo que generó que llegáramos a este monto y en dólares, \$16.874,18, por eso dejamos una previsión del 10% en la modificación, para resguardarnos por la variación del tipo de cambio.

Al ser la 1:30 minutos de la tarde, concluye su participación la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, agradece el espacio brindado y se retira de la sesión ordinaria.

La Sra. Sylvie Salvatierra Durán, Ministra de Cultura y Juventud, se une a la sesión ordinaria al ser la 1:31 minutos de la tarde. Agradece la oportunidad de poder participar en esta sesión, para felicitar al Sr. Bernal Rodríguez Herrera, por el importante reconocimiento recibido, de la National Geographic Society, lo que es un gran honor para el Museo Nacional de Costa Rica, para la Junta Administrativa y el Ministerio de Cultura y Juventud.

Se siente muy feliz y satisfecha de los miembros que conforman la Junta Administrativa y muy bien acompañada, y de saber ahora, además, de los logros alcanzados por don Bernal Rodríguez, que los ha tenido bien escondidos.

Comenta que tuvo la oportunidad de conversar con don Bernal el día anterior, y la manera como cuenta lo que hace, más allá de puestos y títulos, denota que tiene un gran corazón para el Museo Nacional de Costa Rica.

Al ser contemporáneos, han recibido la enseñanza de maestros fundadores de nuestras instituciones, que han sido fundamento de nuestra sociedad, y que ahora nos parece tan significativa para las bases de las instituciones. Las nuevas generaciones no tienen esto, la construcción colaborativa, redes de trabajo y comunicación y colectividad.

Su referente, don Anastasio Alfaro, educador, maestro, que hoy es fuente del capital de conocimiento que ahora está accesible en las universidades, centros de estudio, sociedad, y que nos hace diferentes a los demás países centroamericanos. Ahora el reto es cómo transmitir esto a los jóvenes.

Actividades como por ejemplo un conteo navideño de murciélagos, que dirige y apoya don Bernal con un nivel tan grande de compromiso que lo ha llevado a ayudar a estudiantes centroamericanos para que vengan a especializarse, es un hecho que la llena de mucha ilusión, a partir de las personas que conformamos la institución. No debe ser tan modesto, debemos visualizar todo este conocimiento con las nuevas generaciones.

Los miembros de las Juntas son muy valiosos y se siente muy orgullosa de cada uno de ellos y de don Bernal. Cuando la gobernanza de nuestras instituciones viene de las Juntas Administrativas es verdaderamente un tema que resaltar en los casi 50 años que vamos a cumplir en el Ministerio de Cultura y Juventud.

El aporte de la Junta Administrativa lo podemos ver en:

1. el apoyo que brinda a la Dirección General en la mejora de la gestión de temas administrativos
2. en lo sustantivo, del conocimiento, en temas como clima organizacional, para que las personas estén mejor
3. en el apoyo y fortalecimiento a la institución
4. en las confluencias y equilibrio con personas de otras partes, que genera una convivencia de diálogo y respeto entre la Dirección General-Junta Administrativa-Despacho Ministerial, que permite que haya más personas colaborando desde un ámbito interdisciplinario. Ustedes le dan razón de ser al hecho de que las nuevas generaciones estén más presentes, considerando los desafíos de la comunicación. Se disculpas por no haber reconocido antes la gran capacidad de don Bernal, producto de su humildad. Agradece su apoyo y a doña Rocío Fernández, Directora General, por su rigor y compromiso con lo que ha logrado tener una Junta tan comprometida. Cada uno de ustedes representa un gran orgullo para este Ministerio.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace propicio el momento para reconocer la larga trayectoria de don Bernal Rodríguez en la Junta Administrativa, desde el año 2014, cuando juntos pasaron a formar parte del Órgano Colegiado. Expresa que todos los miembros de la Junta Administrativa se sienten muy felices por este reconocimiento, alcanzado con un hecho que trae una esperanza grande para este mundo que a veces sentimos que se nos va, pero que estas acciones nos dan nueva esperanza. No debe olvidar el gran aprecio y respeto que todos sentimos por usted.

El Sr. Bernal Rodríguez agradece las muestras de aprecio y felicitaciones recibidas. Recuerda que, en el 2014, mientras estaba de gira en Palmares, la señora Ministra lo llamó y lo sorprendió por haberle considerado para formar parte de la Junta Administrativa, desde ahí y aún ahora sigue aprendiendo. Don Ricardo José Méndez y doña Ana Cecilia Arias lo impresionaron mucho cuando se le acercaron para preguntarle si aceptaba ser Presidente de la Junta Administrativa y aceptó. Indudablemente, esa silla es de doña Ana, y es difícil de llevar. El Museo Nacional significa muchísimo y está muy feliz de pertenecer a la institución. A veces quisiera atender menos temas administrativos y poder hacer otras cosas, ya que parte del reconocimiento que recibió se desarrolló en el Museo Nacional, por eso insistió en que en toda la información que se compartiera estuviera presente el Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Sylvie Salvatierra Durán, Ministra de Cultura y Juventud, se retira de la sesión al ser la 1:54 minutos de la tarde, agradeciendo nuevamente el espacio brindado.

El Sr. Bernal Rodríguez comenta que el día de hoy recibió la felicitación de un familiar de don Anastasio Alfaro y le ofreció de regalo un libro con anotaciones de don Anastasio, que disfrutará por un tiempo y luego pasará a ser parte del Museo Nacional de Costa Rica. Las y los Directores le expresan sus felicitaciones por tan significativo gesto.

La Sra. Ana Cecilia Arias retoma la agenda de la sesión ordinaria, en el tema de Compras, conforme a lo expuesto por la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional. Indica que son dos partes a analizar, los trámites de contrataciones incluidas en el Sistema Integrado de Compras del Sector Público (SICOP), y las facturas pendientes de pago del período 2020. Son

tres facturas pendientes, con diferentes condiciones. La factura de la empresa Mudanzas Mundiales tuvo una situación de diferentes criterios sobre el tema de los impuestos, lo que fue alargando el proceso. No podemos retrasar el pago de esta factura porque sigue aumentando. Debemos autorizar el pago por medio del procedimiento de reclamo administrativo, sujeto a la aprobación de la modificación presupuestaria en que se contemplaron los recursos, conforme a lo informado por doña Karol Sanabria.

Por otra parte, las dos facturas de la Empresa PAGRAF deben ser trasladadas al órgano director de procedimiento establecido para la revisión de los bienes y servicios pendientes de pago del año 2020. Debemos analizar cuál es la manera correcta para insertar esta nueva información sin retrasar el proceso. Vamos a considerar la recomendación de la Sra. Ivannia Montoya, quien también hizo ver la pertinencia de solicitar que la Proveeduría Institucional haga un barrido de información para asegurarnos de que no quede ninguna factura del período 2020 sin pagar. Tenemos completa claridad en que se dio un manejo no adecuado de estos trámites.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta que tan difícil es hacer esta búsqueda de facturas pendientes. Doña Ana Cecilia Arias aclara que de acuerdo a la información brindada por la Sra. Karol Sanabria, la dificultad se da porque no hay registros de los movimientos.

Sobre el tema de la importación de piezas desde el Museo de Brooklyn, el Sr. Roy Palavicini comparte su inquietud sobre la procedencia de realizar una conferencia de prensa para compartir datos económicos, considerando que el país atraviesa por una situación difícil en este momento.

La Sra. Rocío Fernández hace ver que el tema de la inversión económica es una consulta habitual por parte de los medios de prensa, por lo que debemos estar preparados para brindar información sobre el monto económico presupuestado. Es común brindar información de los presupuestos invertidos en productos y servicios.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación a los temas expuestos por la Proveedora Institucional, Sra. Karol Sanabria Rosales, y acuerdan:

RESOLUCIÓN JA 026-2021
CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000014-0009500001
LICENCIA ZOOM PARA WEBINAR

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas del día 18 de junio del 2021, en sesión ordinaria 1386 se conoce proceso de contratación 2021CD-000014-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: LICENCIA ZOOM PARA WEBINAR

MONTO ASIGNADO:452 (USD)

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

RAZÓN INFRUCTUOSA: LAS OFERTAS SUPERAN EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS

(A-03-1386) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 027-2021
CONTRATACIÓN DIRECTA 2021CD-000012-0009500001
COMPRA TONER Y TINTAS PARA IMPRESORAS

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las trece horas y treinta y cinco minutos del día 18 de junio del 2021, en sesión ordinaria 1386 se conoce proceso de contratación 2021CD-000012-0009500001

POR TANTO:

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

EMPRESA ADJUDICADA:

COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANÓNIMA

Identificación: 3101237629

Partida	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
1	CARTUCHO DE TINTA, COLOR NEGRO MATE, NÚMERO DE PARTE C9403A (72), PARA EQUIPO DE IMPRESIÓN HP				c/u	265.500			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor					
3	441031059002570200000002			CARTUCHO PARA IMPRESORA DE FORMATO AMPLIO (PLOTTER), MARCA HP, MODELO T1100, COLOR NEGRO MATE, NÚMERO DE PARTE C9403A Marca HP Modelo C9403A					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total	
59.975	179.925	0 %	0	13 %	23.390,25	0	0	203.315,25	

Partida	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
2	CARTUCHO TINTA, COLOR NEGRO FOTOGRÁFICO, NÚMERO DE PARTE C9370A (72), PARA EQUIPO DE IMPRESIÓN HP				c/u	265.500			

Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor					
3	441031059200668600000002			CARTUCHO TINTA NEGRO FOTOGRÁFICO # C9370A PARA IMPRESORA DE FORMATO AMPLIO(PLOTTER) Marca HP Modelo C9370A					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total	
59.975	179.925	0 %	0	13 %	23.390,25	0	0	203.315,25	

Partida	Descripción del bien/servicio			Unidad	Presupuesto			
3	CARTUCHO DE TINTA, COLOR CIAN, NÚMERO DE PARTE C9371A (72), PARA IMPRESORA HP			c/u	225.000			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
3	441031059002963200000002			CARTUCHO PARA IMPRESORA DE FORMATO AMPLIO (PLOTTER), MARCA HP, MODELO T1100, COLOR CYAN, NÚMERO DE PARTE C9371A Marca HP Modelo C9371A				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
59.975	179.925	0 %	0	13 %	23.390,25	0	0	203.315,25

Partida	Descripción del bien/servicio			Unidad	Presupuesto			
4	CARTUCHO DE TINTA, COLOR MAGENTA, NÚMERO DE PARTE C9372A (72), PARA EQUIPO DE IMPRESIÓN HP			c/u	183.000			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
3	441031059200668700000002			CARTUCHO PARA IMPRESORA DE FORMATO AMPLIO (PLOTTER) COLOR MAGENTA # C9372A Marca HP Modelo C9372A				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
59.975	179.925	0 %	0	13 %	23.390,25	0	0	203.315,25

Partida	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
5	CARTUCHO DE TINTA, COLOR AMARILLO, NÚMERO DE PARTE C9373A (72), PARA IMPRESORA HP		c/u	216.000				
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
3	441031059002963000000002		CARTUCHO PARA IMPRESORA DE FORMATO AMPLIO (PLOTTER), MARCA HP, MODELO T1100, COLOR AMARILLO, NÚMERO DE PARTE C9373A Marca HP Modelo C9373A					
Precio unitario sin impuestos	Precio total s in impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarrear	Precio Total
59.975	179.925	0 %	0	13 %	23.390,25	0	0	203.315,25

Partida	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
6	CARTUCHO DE TINTA, COLOR GRIS, NÚMERO DE PARTE C9374A (72), PARA EQUIPO DE IMPRESIÓN HP		c/u	210.000				
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor					
3	441031059200668800000002		CARTUCHO PARA IMPRESORA DE FORMATO AMPLIO (PLOTTER) COLOR GRIS # C9374A Marca HP Modelo C9374A					
Precio unitario sin impuestos	Precio total s in impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarrear	Precio Total
59.975	179.925	0 %	0	13 %	23.390,25	0	0	203.315,25

Partida	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto
7	JUEGO DE REPUESTOS DE CABEZALES, PARA IMPRESORA PLOTTER, CON TRES CABEZALES COLOR NEGRO FOTOGRÁFICO- GRIS, MAGENTA Y CIAN, NEGRO MATE Y AMARILLO.		c/u	570.000
Cantidad	Código del producto del proveedor		Nombre del producto del proveedor	
6	441031109208423000000003		JUEGO DE REPUESTOS DE CABEZALES, PARA IMPRESORA PLOTTER, CON TRES CABEZALES COLOR NEGRO FOTOGRÁFICO- GRIS, MAGENTA Y CIAN, NEGRO MATE Y AMARILLO. Marca HP Modelo C9380A	

Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
80.975	485.850	0 %	0	13 %	63.160,5	0	0	549.010,5

Partida	Descripción del bien/servicio			Unidad	Presupuesto			
8	CINTA PARA IMPRESORA Epson TM-U220A COLOR NEGRO, CÓDIGO ERC-38B # C43S015374 CAJA 10 UNIDADES			c/u	40.000			
Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
2	441031129222272300000001	CINTA PARA IMPRESORA Epson TM-U220A COLOR NEGRO, CÓDIGO ERC-38B # C43S015374 CAJA 10 UNIDADES Marca EPSON Modelo ERC-38B NEGRO						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
10.250	20.500	0 %	0	13 %	2.665	0	0	23.165

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 08 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡1.792.067,00

(A-04-1386) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO DAF-PI-2021-O-92, DEL 16 DE JUNIO 2021, DE LA SRA. KAROL SANABRIA ROSALES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, SOLICITANDO REALIZAR, POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, LA CANCELACIÓN DE FACTURAS POR BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS EN EL AÑO 2020

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE ELABORE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NECESARIO Y REALICE LOS DEMAS TRÁMITES QUE CORRESPONDAN, PARA TRAMITAR EL RECLAMO ADMINISTRATIVO PARA LA CANCELACIÓN DE LAS SIGUIENTES FACTURAS, DE PRODUCTOS ENTREGADOS EN EL AÑO 2020, QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE PAGO:

FACTURAS N° 677 Y N° 678, DE LA EMPRESA CORPORACIÓN PAGRAF S. A., DEL 04 DICIEMBRE 2020, POR UN MONTO TOTAL DE ¢90.479,00 (NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE COLONES NETOS)

ESTOS PROCEDIMIENTOS DEBEN SER AVALADOS POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE ESTE ÓRGANO COLEGIADO PROCEDA CON LAS RESPECTIVAS RESOLUCIONES DE APROBACIÓN.” (A-05-1386) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DAF-PI-2021-O-92, DEL 16 DE JUNIO 2021, DE LA SRA. KAROL SANABRIA ROSALES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, SOLICITANDO REALIZAR, POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, LA CANCELACIÓN DE FACTURAS POR BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS EN EL AÑO 2020

OFICIO DPPC-2021-O-031, DEL 14 ABRIL 2021, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y A LA SRA. KAROL SANABRIA ROSALES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, SOBRE NECESIDAD DE PAGO DE FACTURA DE REPATRIACIÓN DE BIENES DE PATRIMONIO PRECOLOMBINO, PROVENIENTES DEL MUSEO DE BROOKLYN, NUEVA YORK

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE ELABORE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NECESARIO Y REALICE LOS DEMAS TRÁMITES QUE CORRESPONDAN, PARA GESTIONAR EL RECLAMO ADMINISTRATIVO PARA LA CANCELACIÓN DE LA FACTURA N°100001010000021732, DE LA EMPRESA MUDANZAS MUNDIALES, DE FECHA 26 DE MARZO 2021, POR UN MONTO DE \$16.874,18, POR SERVICIOS ENTREGADOS EN EL AÑO 2020, QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE PAGO.

ESTA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° DGPN-H-006, APROBADA MEDIANTE ACUERDO FIRME N° A-03-1383, DEL 07 DE MAYO 2021, Y A LA PRESENTACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE, POR PARTE DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL”. (A-06-1386) ACUERDO FIRME

“SE SOLICITA A LA PROVEEDORA INSTITUCIONAL, SRA. KAROL SANABRIA ROSALES, REALIZAR UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA, PARA LA BÚSQUEDA DE LAS FACTURAS DE MERCADERÍAS O SERVICIOS RECIBIDOS EN EL AÑO 2020 POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y QUE A LA FECHA SE ENCUENTREN PENDIENTES DE PAGO, PARA ASEGURARNOS DE QUE NO QUEDE NI UNA SOLA FACTURA SIN PAGAR.

PARA LO ANTERIOR, DISPONDRÁ DE UN PLAZO MÁXIMO DE 60 DÍAS NATURALES, A PARTIR DEL COMUNICADO DE ESTE ACUERDO, Y DEBERÁ INFORMAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE LOS HALLAZGOS ENCONTRADOS, PARA TRAMITAR LO QUE CORRESPONDA”. (A-07-1386) ACUERDO FIRME

Con relación al tema disciplinario sobre estas dos nuevas facturas de bienes y servicios recibidos en el año 2020, y que se encuentran pendientes de pago, comunicados el día de hoy por la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, en vista de que ya existe un órgano director de procedimiento que analiza y estudia la información relativa a facturas pendientes de pago del período 2020, las y los Directores consideran hacer el traslado y ampliar los cargos estudiados por el órgano director de procedimiento para incluir estas dos últimas facturas, por lo que determinan:

Al tener nueva evidencia sobre la existencia de dos facturas correspondientes a bienes y servicios recibidos en el año 2020, y que se encuentran pendientes de pago, de la cual están siendo informados hoy viernes 18 de junio 2021, las y los Directores acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-028-2021
(A-08-1386) ACUERDO FIRME

Conoce la Junta Administrativa del Museo Nacional supuestas irregularidades relacionadas con el pago de dos facturas correspondientes a mercadería recibida en el año 2020

RESULTANDO:

1. Que en sesión ordinaria N° 1381, del 13 de abril 2021, la Junta Administrativa tomó el acuerdo (A-05-1381) ACUERDO FIRME, comunicado mediante Resolución JA-MNCR-011-2021, para nombrar a la señora María Marlene Perera García, Asesora Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica y el señor Oscar Guzmán Sánchez, funcionario de la Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, para que integren junto con la señora Betsy Murillo Pacheco, un Órgano Director en calidad de Secretaría ad hoc de la Junta Administrativa, que instruya un procedimiento administrativo ordinario para determinar la existencia de eventuales responsabilidades disciplinarias y civiles, con miras a la determinación de la verdad real de los hechos atribuibles al Sr. MSH y a la Sra. AQCH y las posibles responsabilidades derivadas de ellas, por doce facturas de bienes recibidos en el año 2020 que no fueron canceladas antes del cierre del periodo 2020, por un monto de ¢16.134.475,66 (dieciséis millones ciento treinta y cuatro mil cuatrocientos setenta y cinco colones con 66 céntimos), con afectación en el presupuesto del año 2021, detalladas en el oficio DAF-2021-O-40, del 22 de marzo 2021, del Sr. MSH, en su calidad de JDAF.
2. Que en sesión ordinaria N° 1385, del 04 de junio 2021, la Junta Administrativa tomó el acuerdo (A-08-1385) ACUERDO FIRME, comunicado mediante Resolución JA-MNCR-025-2021, para trasladar la documentación relativa a las facturas 5094 y 5321 pendientes de pago, al órgano director de procedimiento administrativo nombrado mediante acuerdo (A-05-1381) ACUERDO FIRME, de sesión ordinaria N° 1381, del 13 de abril 2021, para que lleve a cabo una ampliación de los cargos del procedimiento, según corresponda. Para ello deberá asegurar que la modificación se haga en respeto a las garantías del debido proceso, asegurándose que la fijación de la fecha de audiencia respete lo indicado en el artículo 311 de la Ley General de la Administración Pública.
3. Que en sesión ordinaria N° 1386, celebrada el día de hoy viernes 18 de junio 2021, la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, del Departamento de Administración y Finanzas, expone a este órgano colegiado, de manera presencial, el reciente hallazgo de dos facturas de bienes recibidos por el Museo Nacional de Costa Rica en el año 2020, que

no fueron canceladas en el período 2020 como correspondía, y que a la fecha se encuentran pendientes de pago, y de la misma manera lo hizo constar en el oficio DAF-PI-2021-O-092, de fecha 16 de junio 2021, presentado en la sesión ordinaria N° 1386, celebrada el día de hoy, viernes 18 de junio 2021.

CONSIDERANDO

- I. Que el procedimiento administrativo ordinario se encuentra previsto de forma obligatoria en la Ley General de la Administración Pública para determinar la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final, cuando con éste se pudiera causar perjuicio al administrado y en los casos de posible aplicación de sanciones disciplinarias, a efecto de garantizar el debido proceso y el cumplimiento de los fines de la Administración, tal como se desprende de los artículos 214 y 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227.
- II. Que de acuerdo con el criterio de esta Junta Administrativa se tienen por conocido que los hechos señalados en las Resoluciones JA-MNCR-011-2021 y JA-MNCR-025-2021 se han visto ampliados nuevamente por el aparente no pago de otras dos facturas adicionales a las citadas en esas resoluciones, y que hasta el día de hoy se tiene conocimiento de lo sucedido, siendo que, al parecer, la Proveeduría dejó de aplicar o aplicó defectuosamente el proceso de recepción de servicios relacionados con las siguientes facturas (adquisición de bienes y servicios):

CONTRATACIÓN	FACTURA	FECHA	MONTO ¢	PROVEEDOR
2019LA-000007-0009500001 Servicio de Impresión Gráfico e informativo	677 y 678	04/12/2020	90.479,00	CORPORACIÓN PAGRAF, S. A.

El pago de dichas facturas afectará el presupuesto 2021 por un monto total de: ¢90.479,06 (noventa mil cuatrocientos setenta y nueve colones con 06 céntimos). 2. Que los controles internos relativos al proceso de pago y verificaciones administrativas financieras parecieran no haberse ejecutado de la manera correcta pues no se detectaron los problemas con la tramitación de dichas facturas hasta en las revisiones efectuadas durante el mes de junio 2021, por el personal de la Proveeduría Institucional.

POR TANTO:

Con base en lo anterior y según los principios de celeridad, informalismo y conservación de los actos, que rigen el derecho administrativo, se acuerda trasladar la documentación relativa a las facturas 677 y 678 pendientes de pago, al órgano director de procedimiento administrativo nombrado mediante acuerdo (A-05-1381) ACUERDO FIRME, de sesión ordinaria N° 1381, del 13 de abril 2021 para que lleve a cabo una ampliación de los cargos del procedimiento, según corresponda. Para ello deberá asegurar que la modificación se haga en respeto a las garantías del debido proceso, asegurándose que la fijación de la fecha de audiencia respete lo indicado en el artículo 311 de la Ley General de la Administración Pública. Comuníquese este acuerdo al órgano director para que proceda conforme a derecho. (A-08-1386) **ACUERDO FIRME**

ARTÍCULO V: Temas Oficina de Recursos Humanos. Dedicación exclusiva de la Sra. Sonia Salas Solano, analista de la Proveduría Institucional

GIRHA-2021-O-0292, 16 junio 2021, de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, Jefa de Gestión Inst. de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y Finanzas, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General. Se detalla la condición especial del nombramiento de la Sra. Salas, sujeto a que se oficialice el nombramiento del titular del puesto, y los plazos de remisión de documentos que se deben cumplir.

Oficio PI-2021-O-091, 16 de junio 2021, Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, a la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, Jefa GIRHA, justifica necesidad de que la funcionaria tenga el reconocimiento y pago de dedicación exclusiva

Nota de solicitud de la Sra. Sonia Salas Navarro, 24 de mayo 2021, a la Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional

Estudio de valoración de acogimiento al Régimen de dedicación exclusiva, de la oficina de Recursos Humanos

La Sra. Ana Cecilia Arias informa sobre el trámite solicitado por la oficina de Recursos Humanos, para la dedicación exclusiva de la Sra. Sonia Salas, analista de la Proveduría Institucional. El titular del puesto, Sr. Kevin Gutiérrez, está en un puesto interino en la Procuraduría General de la República (PGR). Hasta el mes de agosto se define si su nombramiento se consolida en la Procuraduría o si regresa al Museo Nacional. La preocupación de la Sra. Giovanna Espinoza, jefa de Recursos Humanos, es que la funcionaria se pueda ver afectada con la pérdida de su beneficio, el cual se podría ver afectado por:

1. Cumplimiento del tiempo establecido para la remisión de documentos al Ministerio de Cultura y Juventud. La normativa que regula el tema de dedicación exclusiva establece un plazo de 60 días de anticipación al vencimiento del beneficio, para la remisión de documentos, para no causar afectación económica a la funcionaria.

2. No hay certeza de lo que pueda ocurrir posterior al 16 de agosto, depende de la consolidación del puesto del titular, Sr. Kevin Rodríguez, en la PGR, aún no se tiene un documento que avale el procedimiento a seguir.

La Sra. Carolina Mora pregunta que es lo que se debería aprobar en este caso. Doña Ana Cecilia Arias explica que hay dos opciones posibles:

-Una prórroga al contrato de dedicación exclusiva por tres o seis meses más, en el caso de que se extienda el nombramiento interino del Sr. Kevin Rodríguez en la Procuraduría

-Un adendum al contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Sonia Salas, figura que se utiliza si hay un cambio en las condiciones de su contratación. La Sra. Salas fue contratada de manera interina, si ratifican a Kevin en la PGR, se puede ratificar a Sonia en el Museo Nacional y su condición cambia a un contrato en propiedad.

Lo anterior está sujeto a que se reciba el documento oficial por parte de la PGR, para conocer la condición del Sr. Kevin Gutiérrez en su puesto y poder tomar decisiones respecto al nombramiento de la Sra. Sonia Salas.

Indica la Sra. Giovanna Espinoza que hizo consulta al Ministerio de Cultura y Juventud y la recomendación es esperar hasta que tengan un documento oficial de la Procuraduría, pero no

quiere retrasar el inicio del proceso y envío de la información, para no hacerlo tardíamente, de acuerdo a los plazos establecidos por la normativa.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta, en caso de que haya un cambio en la ley, si eso afecta lo que se acuerde.

La Sra. Rocío Fernández explica que lo que se busca es velar por el beneficio de la funcionaria, los trámites son lentos y el temor es dejarla desprotegida, estamos tomando una medida preventiva. La Sra. Ana Cecilia Arias hace ver que la preocupación es respecto a las fechas y plazos que puedan vencer si esperamos la llegada de la información oficial.

Considerando todos estos razonamientos, las y los Directores emiten sus votos de aprobación y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2021-O-0292, DEL 16 JUNIO 2021, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON DETALLE SOBRE LA CONDICIÓN ESPECIAL DEL NOMBRAMIENTO DE LA SRA. SALAS, SUJETO A QUE SE OFICIALICE EL NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL PUESTO, Y LOS PLAZOS DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE DEBEN CUMPLIR

OFICIO PI-2021-O-091, DEL 16 DE JUNIO 2021, SRA. KAROL SANABRIA ROSALES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, CON JUSTIFICACIÓN SOBRE LA NECESIDAD DE QUE LA FUNCIONARIA TENGA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

NOTA DE SOLICITUD DE LA SRA. SONIA SALAS NAVARRO, DEL 24 DE MAYO 2021, A LA SRA. KAROL SANABRIA ROSALES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

ESTUDIO DE VALORACIÓN DE ACOGIMIENTO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Y CONSIDERANDO:

QUE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, DEBE REMITIRSE EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE AL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD CON UN PLAZO DE 60 DÍAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL BENEFICIO, PARA NO CAUSAR AFECTACIÓN ECONÓMICA A LA FUNCIONARIA SONIA SALAS NAVARRO, ANALISTA DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

QUE AÚN NO TENEMOS CONFIRMACIÓN OFICIAL RESPECTO A LA CONSOLIDACIÓN DEL PUESTO DEL TITULAR DEL CARGO, SR. KEVIN RODRÍGUEZ RIVERA, EN LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE REALICE EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO QUE CORRESPONDA, ADENDA O PRÓRROGA, AL ACUERDO DEL CONTRATO DEL 25% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA LA FUNCIONARIA SONIA SALAS NAVARRO, CÉDULA N° 1-900-0794, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 17 DE AGOSTO 2021 Y HASTA QUE

SE RESUELVA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE LA FUNCIONARIA, SUJETO A LA PRESENTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL TITULAR, POR PARTE DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”. (A-09-1386) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Temas del Depto. de Historia Natural

1. Protocolo de descarte de colecciones del Depto. de Historia Natural

Oficio DHN-2021-O-052, del 04 de junio 2021, de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, jefa del Depto. de Historia Natural, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con solicitud de aprobación del Protocolo de descarte de colecciones del Depto. de Historia Natural, del Museo Nacional de Costa Rica

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que solicito la revisión del documento a don Bernal Rodríguez, debido a la afinidad de su profesión.

Don Bernal hace las siguientes observaciones:

En términos generales el documento está muy bien. Todo material o ejemplar que llegue o se recolecte es muy valioso, por lo que en el tema de descarte se debe ser muy cuidadoso, y el texto tiene ese cuidado en términos de cómo proceder. Se percibe que el descarte es lo último que se quiere hacer.

En el desarrollo del texto van surgiendo algunas dudas, que se aclaran conforme se avanza en el documento. Puntualmente, recomendaría mejoras en lo siguiente:

Punto 6.1.2: Especificar que los criterios de valor para determinar si la colección o el espécimen es o no patrimonio natural del país, deben ser los indicados por el curador de la colección

Punto 6.1.3: Respecto al material adicional asociado a las colecciones, especificar que aun cuando este material no haya sido procesado y codificado para formar parte de la colección, también es propiedad del Museo Nacional de Costa Rica

Punto 6.2 De las excepciones para el descarte, se debe especificar cuál ley respalda estas excepciones

La Sra. Carolina Mora consulta sobre las líneas resaltadas en amarillo en el documento, a cuál comisión se refiere donde se indica expresamente, de la forma de eliminación definitiva a la que se someterá el material o los ejemplares, *“se realizará de acuerdo a los procedimientos de manejo y desecho de residuos biológicos y sustancias peligrosas del Museo Nacional de Costa Rica (necesidad pendiente de solventar por parte de la Comisión del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) del MNCR).”*

La Sra. Rocío Fernández aclara que debe seguir un protocolo establecido por la Comisión de Gestión Ambiental del Museo Nacional de Costa Rica.

Concluido el análisis, las y los Directores emiten sus votos de aprobación y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DHN-2021-O-052, DEL 04 DE JUNIO 2021, DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFA DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLO

DOCUMENTO “MANUAL DE PROCEDIMIENTO DESCARTE DE COLECCIONES DE HISTORIA NATURAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL DESCARTE DE COLECCIONES DE HISTORIA NATURAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

PUNTO 6.1.2 ESPECIFICAR QUE LOS CRITERIOS DE VALOR PARA DETERMINAR SI LA COLECCIÓN O EL ESPECÍMEN ES O NO PATRIMONIO NATURAL DEL PAÍS, DEBEN SER LOS INDICADOS POR EL CURADOR DE LA COLECCIÓN

PUNTO 6.1.3 RESPECTO AL MATERIAL ADICIONAL ASOCIADO A LAS COLECCIONES, ESPECIFICAR QUE AÚN CUANDO ESTE MATERIAL NO HAYA SIDO PROCESADO Y CODIFICADO PARA FORMAR PARTE DE LA COLECCIÓN, TAMBIÉN ES PROPIEDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

PUNTO 6.2 DE LAS EXCEPCIONES PARA EL DESCARTE, SE DEBE ESPECIFICAR CUÁL LEY RESPALDA ESTAS EXCEPCIONES

ADICIONALMENTE, SE SOLICITA LA COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, PARA QUE, EN UN PLAZO PRUDENCIAL, SE DESARROLLE UN PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL MANUAL APROBADO, CON LOS FUNCIONARIOS QUE CORRESPONDA.” (A-10-1386)
ACUERDO FIRME

2. Solicitud de reactivar la afiliación del Dr. Gregorio Dauphin, como investigador asociado

Oficio DG-2021-O-184, 15 de junio 2021, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a la Junta Administrativa, traslada solicitud del Dr. Gregorio Dauphin, con recomendación del Depto. de Historia Natural

Oficio DHN-2021-O-021, 21 de abril 2021, de la Sra. Ana Cecilia Pineda, jefa del Depto. de Historia Natural, con aval a la renovación del nombramiento

Nota de solicitud del Sr. Gregorio Dauphin López, para desarrollar el proyecto denominada Catálogo de Marchantiophyta y Anthocerotophyta de Centroamérica y la Isla de Cocos

Respecto al trámite de investigador asociado, la Sra. Ana Cecilia Arias comunica que el Sr. Gregorio Dauphin reúne las condiciones necesarias para la renovación de su condición de investigador asociado, gestión que tiene el apoyo del Depto. de Historia Natural y de la Dirección General, expresado mediante los documentos que acompañan la solicitud, por lo que, si las y los Directores estamos de acuerdo, podemos aprobar la renovación solicitada.

Se procede a realizar la votación correspondiente, para determinar:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS.

OFICIO DG-2021-O-184, DEL 15 DE JUNIO 2021, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, SOBRE SOLICITUD DEL DR. GREGORIO DAUPHIN Y RECOMENDACIÓN DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL

OFICIO DHN-2021-O-021, DEL 21 DE ABRIL 2021, DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFA DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL, CON CRITERIO SOBRE LA RENOVACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE INVESTIGADOR ASOCIADO

NOTA DE SOLICITUD DEL SR. GREGORIO DAUPHIN LÓPEZ, DEL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2020, CON SOLICITUD DE REACTIVAR SU NOMBRAMIENTO COMO INVESTIGADOR ASOCIADO, PARA EL DESARROLLO DE SU PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

Y EN LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:

EL AVAL A LA RENOVACIÓN DE NOMBRAMIENTO DEL SR. GREGORIO DAUPHIN LÓPEZ COMO INVESTIGADOR ASOCIADO DEL HERBARIO NACIONAL Y DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EMITIDO POR LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA DE SU PROPUESTA ENFOCADA EN EL ÁREA DE MANEJO DE COLECCIONES Y LA INTEGRACIÓN DE LOS EJEMPLARES DE LA ISLA DEL COCO RECOLECTADOS POR EL SEÑOR DAUPHIN

LA PERTINENCIA DE AMPLIAR LA RELACIÓN DE ESTA LABOR EN CUANTO A LOS OBJETIVOS, METODOLOGÍA, INVOLUCRADOS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO DEL CATÁLOGO DE MARCHANTIOPHYTA Y ANTHOCEROTOPHYTA DE CENTROAMÉRICA, Y LA ISLA DEL COCO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA RENOVACIÓN DEL ESTATUS DE INVESTIGADOR ASOCIADO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DEL DR. GREGORIO DAUPHIN LÓPEZ, PARA DESARROLLAR EL PROYECTO CATÁLOGO DE MARCHANTIOPHYTA Y ANTHOCEROTOPHYTA DE CENTROAMÉRICA; “BRIÓFITAS” DE LA ISLA DE COCOS, CON BASE EN LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

1. IDENTIFICAR, CURAR, DUPLICAR E INTEGRAR AL HERBARIO NACIONAL LA COLECCIÓN ANTES MENCIONADA QUE SE RECIBE EN PRÉSTAMO DE USJ.
2. PRODUCIR DUPLICADOS DE LOS ESPECÍMENES DE BRYOPHYTA (MUSGOS) Y ENVIARLOS A MODO DE INTERCAMBIO AL MISSOURI BOTANICAL GARDEN EN SAINT LOUIS, MISSOURI, ESTADOS UNIDOS.
3. PRODUCIR DUPLICADOS DE LOS ESPECÍMENES DE MARCHANTIOPHYTA (HEPÁTICAS) Y ENVIARLOS A MODO DE INTERCAMBIO AL HERBARIO DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL DE VIENA, AUSTRIA.
4. ORIENTAR AL PERSONAL TÉCNICO DEL HERBARIO NACIONAL EN EL ORDENAMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE LAS COLECCIONES DE LAS

DIVISIONES ANTES MENCIONADAS DEPOSITADAS EN EL RECINTO DE SANTO DOMINGO.

PARA ALCANZAR ESTOS OBJETIVOS, EL INVESTIGADOR ASOCIADO RECIBIRÁ LA COLABORACIÓN REGULAR SEMANAL DEL PERSONAL TÉCNICO DEL HERBARIO NACIONAL Y EL MATERIAL NECESARIO (FOTOCOPIAS, PAPEL, Y OTROS SUMINISTROS), CONFORME A LAS POSIBILIDADES DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL.

LA ATENCIÓN DE MANERA PRESENCIAL, POR VÍA TELEFÓNICA O INTERNET, PARA LA ORIENTACIÓN NECESARIA, Y EL APOYO DEL HERBARIO NACIONAL PARA EL ENVÍO DE MATERIAL A LOS HERBARIOS EXTRANJEROS SE BRINDARÁ DE ACUERDO A LA CAPACIDAD Y POSIBILIDADES DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL.

EL PLAZO DE ESTA RENOVACIÓN SERÁ DE DOS AÑOS, A PARTIR DE LA ENTREGA DEL MATERIAL EN PRÉSTAMO. EL INVESTIGADOR ASOCIADO ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DEL SR. ARMANDO ESTRADA CHAVARRÍA, COORDINADOR TÉCNICO DEL HERBARIO DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL". (A-11-1386) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas de la Auditoría Interna

1. Informe sobre equipos de cómputo

Oficio AI-2021-O-24, del 16 de junio 2021, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, a la Junta Administrativa, con el informe de Auditoría AI-2021-Inf-02 Estudio sobre el registro del inventario de hardware y software del MNCR en cumplimiento del Decreto N° 37549-JP.

Se recibe correo electrónico del Sr. Julián Córdoba, Jefe de Informática, de fecha 17 de junio 2021, sobre el cumplimiento del Decreto 37549-JP

2. Intercambio de correos del Auditor Interno con el Sr. WAB sobre Resolución AI-2021-RES-01 (archivo de denuncia sobre medida cautelar)

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre el informe de Auditoría presentado por el Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, relativo los equipos de cómputo del Museo Nacional de Costa Rica. Es un informe muy completo, que se complementa bien, y muestra que todo lo relativo a informática se está haciendo muy bien. Don Julián Córdoba, jefe de la Unidad de Informática, nos comunicó mediante correo electrónico, que ya estamos cumpliendo con lo indicado en el Decreto N° 37549-JP, relativo a los derechos de autor y conexos.

Respecto al intercambio de correo entre el Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, y el Sr. WAB, ex funcionario del Museo Nacional de Costa Rica, con carácter únicamente informativo, se trata de un intercambio de información debido a que el Sr. A no está de acuerdo con la resolución del Sr. Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica.

Se da por recibo.

ARTÍCULO VIII: ASUNTOS DIRECTORA

Informe de la dirección, sesión Junta Administrativa 18 de junio 2021

1. La directora informa que el proyecto *Cogestión comunitaria del patrimonio* a cargo de Jeison Bartels y María José Chinchilla fue aprobado en la IX Reunión de la Comisión Mixta Costa Rica-Colombia. En próximos días se iniciarán sesiones de coordinación para implementar la capacitación virtual en la que participarán funcionarios del MNCR vinculados a la gestión de los sitios patrimonio mundial en la zona sur, actores claves de las comunidades de Osa relacionados con acciones de cogestión de los sitios arqueológicos, y representantes de instituciones y asociaciones que trabajan con el patrimonio natural de la zona.
2. La señora Desirée Leonhardt informó oportunamente al MNCR que la visita oficial del Ministro de Relaciones Exteriores de Alemania se pospuso hasta nueva fecha. Se estará al pendiente en caso de incluirse una visita al MNCR por parte de la delegación alemana en el futuro.
3. La directora, el coordinador de Informática y la jefa del Departamento de Antropología e Historia gestionan una cita con la señora Marcela Brooks de Procomer para explicar la actualización que el MNCR hace a la base de datos Orígenes y pedir información sobre el vínculo de esa oficina de promoción del comercio exterior con otras plataformas como Geoexpora del Ministerio de Vivienda, el SIMOCUTE y el SINERUBE. El interés de la administración es conocer mejor el contexto actual para orientar los cambios a cargo del área de Informática hacia un portal de datos especializado más estratégico. Luego se pedirá otra reunión con el MIVAH con el mismo objetivo.
4. La encargada de planificación llevó a cabo una reunión con todas las jefaturas y coordinadores de programas para explicar cómo fue el proceso a su cargo para compilar la información correspondiente al Índice de Capacidad de Gestión 2020 que la Contraloría General de la República solicitó en abril del 2021. La herramienta vigente sólo se maneja en línea y cuenta con un instructivo que demanda estudio y cumplimiento puntual. El responsable de compilar es el encargado de Planificación que sólo actúa como intermediario puesto que la responsabilidad recae en los funcionarios: directora, jefes de departamentos, coordinadores de Proveduría, Recursos Humanos, Informática, etc. El resultado del 2020 ubicó al MNCR en un rango inicial que debe ser mejorado el próximo año. En ese sentido se programaron dos reuniones, una con jefaturas de áreas sustantivas y otra con áreas de administración, finanzas y contabilidad. La estrategia es incentivar el estudio y cumplimiento del instructivo para fortalecer la capacidad de gestión de la institución. La planificadora ha propuesto formar la Comisión de Administración Activa y los esfuerzos se orientan hacia ese objetivo.
5. El 16 de junio la directora hizo un recorrido con el arquitecto institucional Ronald Quesada por las instalaciones de Pavas para verificar el avance en las obras de mantenimiento del inmueble en el primer semestre 2021. La pintura del edificio tiene un avance del 75 por ciento, se hicieron mejoras en una rampa o acera que conecta las diferentes bodegas y se aumentó la capacidad de una alcantarilla, se concluyó la edificación de dos bodegas con láminas galvanizadas pintadas de blanco: una para almacenamiento del PMRC y otra para el DAH. Se acondicionó un área de trabajo para la cuadrilla de jornales de mantenimiento con baño propio y espacio de comedor. Se hicieron mejoras en las instalaciones eléctricas, se amplió la iluminación de áreas externas para mejorar las condiciones de vigilancia nocturna, y se cambió la cubierta del taller de restauración del DPPC con hierro galvanizado.
6. El 30 de junio, en horas de la mañana, se convocará a la prensa a la sede del MNCR en Pavas para presentar una selección de la colección arqueológica que el Museo de Brooklyn entregó al MNCR. Asistirá la Ministra de Cultura y oportunamente se remitirá invitación a los miembros de la Junta Administrativa.

7. El miércoles 16 de junio personal del Área de Servicios Generales y el Área Legal hicieron una inspección en el sitio arqueológico Agua Caliente por denuncia de presencia de ganado (tres vacas adultas y cinco terneros). Se constató acumulación de basura y desechos de los vecinos, y huella de vehículos que entran al terreno principal para extraer pasto. La dirección está a la espera del informe de Cinthia Solórzano y una estimación de gastos administrativos (tiempo laboral de funcionarios, kilometraje, gasolina, etc.). La dirección, el DAH y el Área Legal van a considerar hacer una denuncia penal contra el propietario de los semovientes.

Oficio AI-2021-O-22, del 10 de junio 2021, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General y al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas

Informe AI-2021-Inf-01, Riesgos de fraude en el proceso de boletería.

Solicitud del Museo de Arte Costarricense, préstamo o donación de materiales para restauración.

Oficio A-010-2021, del 16 de junio 2021, de la Sra. Ana Gabriela Sáenz Delgado, Área de Arquitectura del Museo de Arte Costarricense

La Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, se refiere a los siguientes temas:

1. Logramos confirmar el proyecto de colaboración con Colombia. La primera parte del proyecto llamado “Cogestión comunitaria del patrimonio” será de modalidad virtual. Lo gestiona el Sr. Jeisson Bartels, Administrador del Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, acompañado de la Planificadora Institucional, Srta. María José Chinchilla. Estamos esperando la comunicación directa de la contraparte del proyecto. Las capacitaciones virtuales se darán no solo para el personal de Finca 6 y funcionarios del Departamento de Antropología e Historia del Museo Nacional, sino que también habrá participación local, nos interesa mucho que el encargado de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Ciudad Cortés participe, ya se hizo la invitación formal, también dos funcionarios del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), por el binomio patrimonio natural-patrimonio cultural. Esperamos que sea el inicio de un intercambio que se vaya fortaleciendo con el paso de los años como nos ha pasado con México.

2. La Embajada de Alemania nos informó sobre la cancelación de la visita del Ministro de Relaciones Exteriores de Alemania. Esperamos que puedan visitar la exhibición del Bicentenario de la República, estamos en la mejor disposición de colaborar con la Embajada.

3. Vamos a gestionar una cita con la Sra. Marcela Brooks, de Procomer, ya que detectamos tanto la Sra. Myrna Rojas, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, como la Dirección, que es clave para entender como se está organizando desde Procomer, una red de bases de datos que está ligada con otras instituciones, como el Ministerio de Vivienda y otros. Nos interesa porque estamos por hacer cambios en la base de datos “Orígenes”, que se harán con recursos internos, no lo vamos a contratar, no tenemos capacidad económica, el encargado es el Sr. Jeffrey Tapia, de la Unidad de Informática, como contraparte. Queremos conocer las experiencias de manejo de bases de datos de otras instituciones para ver cómo podemos dialogar con otras bases de datos, de instituciones que son más estratégicas. Hasta ahora la base de datos Orígenes ha sido concebida más a lo interno, con servicios a arqueólogos independientes, pero si la vamos a mejorar hagámoslo entendiendo un poco la arquitectura de los sistemas que están operando hoy día, para que seamos más estratégicos, tengamos mayor presencia y el Museo Nacional se adecue más rápidamente a

los cambios que se requieren en la actualidad. Luego seguimos con otra reunión con la persona que se requiera en el Ministerio de Vivienda. En estas reuniones nos va a acompañar don Julián Córdoba, Jefe de la Unidad de Informática.

4. La Contraloría General de la República cambió este año la herramienta de medición de gestión, ahora utilizamos la herramienta de Índice de Capacidad de Gestión. El año pasado participamos en una prueba, pero a partir de este año, esa herramienta que había sido un ejercicio ya se consolidó, es la que está vigente, y sólo se maneja en línea, en la página web. La Planificadora Institucional. Srta. María José Chinchilla, se encarga de compilar la información. Este año apenas logramos obtener el índice que se llama “inicial”, el instructivo para cada uno de los componentes exige que se incorporen documentos de prueba, el Museo Nacional trabaja de manera efectiva en muchas cosas, pero sin las herramientas actualizadas, no tenemos un plan estratégico institucional. Hicimos una primera reunión, la Planificadora con todos los jefes de departamento, porque las jefaturas dan aportes, especialmente desde las áreas sustantivas como manejo de colecciones, investigaciones, etc., pero una de las áreas que más fiscaliza la herramienta es la parte administrativa, y sobre todo en Recursos Humanos y la Proveeduría Institucional. Hay énfasis en ratificar buenas prácticas en el sentido de verificar si hay capacidad de gestión proactiva en esas áreas, entonces vamos a tratar de que los funcionarios entiendan cual es el ámbito de la herramienta que les corresponde. Tuvimos una Proveedora y una jefa de Recursos Humanos que entraron en marzo 2021, contestando un documento en abril 2021 del cual no tenían mayor capacidad, por lo que en parte la nota es baja. Ahora no se trata de una nota como tal, sino niveles, básico, intermedio, óptimo, entonces tenemos que desarrollar una cultura institucional para que cada quien atienda lo que le corresponde y lo envíe a la Planificadora, y que tengan muy claro que deben tener los documentos de prueba de la información que envían.

5. Hizo un recorrido en la sede ubicada en Pavas, con el arquitecto institucional, Ronald Quesada, para ver los cambios y avances realizados en las instalaciones, de los cuales les hizo una descripción en el informe presentado para esta sesión. Sería importante que cuando asistan a la conferencia de prensa convocada para el 30 de junio en Pavas, a la que se les va a invitar, puedan verificar los cambios sustantivos que se han hecho, mejoras en estructura, mejor iluminación, más bodegas, el cambio es realmente grande, se siente muy satisfecha con las mejoras alcanzadas.

6. Desde el área de la Asesoría Jurídica del Museo Nacional y el Área de Servicios Generales tuvimos que acudir con urgencia a atender una denuncia en el sitio Agua Caliente, en Cartago. Otra vez tiraron basura, hay rastro de vehículos dentro de la propiedad y ganado. Está considerando llevar al señor responsable ante los Tribunales, el mayor riesgo es el carro que entra al fondo del lote a sacar pasto, debemos crear precedentes y en los últimos cuatro años, este señor vuelve a incurrir, lo denunciemos y lo hace de nuevo. No se si esto significa incurrir en un gasto, pero esto es patrimonio nacional y considero que ya hay que pasar a otro tipo de acción, si me autorizan voy a investigar cómo llevar una causa en ese sentido para ver qué les parece.

7. El Auditor Interno hizo una auditoría sobre riesgo de fraude en la Boletería, que me parece que estaba en su plan de trabajo de este año, y la eleva a la Dirección General y al Depto. de Administración y Finanzas. Tiene varias recomendaciones, entre ellas, a la Dirección General, que la Directora solicite a la Administración implementar una política antifraude para prevenir riesgos, y al Depto. de Administración y Finanzas, don Marvin Salas, le recomienda incorporar en los sistemas de gestión de la administración (como parte de las actividades de control), valores de tipo ético que garanticen un comportamiento adecuado a los valores institucionales, y presentar ante la Junta Administrativa el “Manual de Procedimientos-boletería versión N°2, entonces vamos a implementar esas recomendaciones.

Realmente pregunto que es una política antifraude, hay algún documento, no lo sé, voy a indagar al respecto; con todo respeto me parece que hacer una política anti fraude me suena como muy pretencioso, pero vamos a acatar las recomendaciones y tratar de que la Administración cumpla

con las recomendaciones. No se identificó ningún peligro inminente en la Boletería lo que es reconfortante.

8. Recibimos una solicitud del Museo de Arte Costarricense, de la arquitecta Gabriela Sáenz, homóloga de Ronald Quesada, arquitecto del Museo Nacional. Tienen un problema de restauración que deben resolver con carácter urgente, en los marcos de las ventanas del Salón Dorado, y no tienen materiales. Nos solicitan guantes de alta resistencia, mascarillas y gafas, tenemos guantes y gafas, mascarillas no. Con autorización de la Dirección General se procedió a hacer una boleta de entrega, con un carácter de donación y de colaboración. Lo comunico para conocimiento de la Junta Administrativa.

Estos son los avances de los últimos quince días.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta, sobre el sitio Aguacaliente, que debemos tomar cartas en el asunto, si no lo hacemos, podemos ser tildados de negligentes y eso sería muy complejo de justificar para el Museo Nacional. Puedo entender que el dueño de los animales tenga necesidad, o por mayor comodidad, pero es un sitio arqueológico, no podemos tener animales ahí, y definitivamente considero que sí hay que hacer la denuncia, es mucho más grave no hacerla. Sobre la basura y vehículos que ingresan hay que hacer una inversión grande para cerrar el sitio, y rotularlo, la pregunta es de dónde tomamos los recursos. Tenemos claridad en cuál es la situación y qué es lo que debemos hacer, pero la pregunta es cómo lo llevamos a la práctica, sino esto va a continuar.

Una de las grandes responsabilidades, ya no del Museo Nacional sino de los arqueólogos, es que tenemos que preservar la integridad del sitio arqueológico, si usted entra y sale con animales, con carros, con personas, el sitio se va contaminando y se va perdiendo, por esto yo si recomendaría hacer la denuncia. No sé si hay etapa de conciliación o ya le hemos dado suficiente tiempo al señor.

La Sra. Rocío Fernández agrega que vamos a hacer la denuncia, esta sería la tercera denuncia, aparte de eso vamos a interponer la demanda.

El Sr. Roy Palavicini indica que ya ha habido suficiente tiempo para conciliar, debemos proceder.

Prosigue la Sra. Ana Cecilia Arias comentando sobre la política antifraude. Hace quince días aprobamos enviar el protocolo de la Boletería al Auditor, no teníamos conocimiento de que ya el Auditor había recomendado a don Marvin Salas la presentación del manual ante la Junta, lo recibiremos con la reiteración del señor Auditor.

Probablemente obedezca a una redacción particular, pero prefiero el término de “riesgos” que ha utilizado anteriormente el Auditor, fraude implica dolo. El fraude no se da solo con los recursos económicos, la parte ética debe ir más allá, debe haber un correlato de los funcionarios, es tema de todos los días, que no se resuelve con un curso. Traducir la ética a los funcionarios es un tema muy amplio.

La Sra. Carolina Mora consulta si sabemos de otro Museo que tenga una política similar, es mejor aunar esfuerzos y compartir conocimientos. La Sra. Rocío Fernández va a consultar.

Agrega la Sra. Fernández que hay una práctica común de tendencia al fraude en el consumo de la gasolina, por lo que deben existir controles cruzados.

Relativo a la solicitud de materiales presentada por el Museo de Arte Costarricense, la Sra. Ana Cecilia Arias indica que le impresionó la solicitud, no puede visualizar al Museo Nacional dejando de brindar esa colaboración, con gusto se daría eso y más. No comprende las razones, falta de

previsión, recursos recortados, lo que piden son guantes y gafas, no es algo de gran valor como por ejemplo un vehículo, me alegra que se les pueda ayudar.

Se da por recibida y se agradece la información compartida por la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica.

ARTÍCULO IX: ASUNTOS DIRECTORES

Reconocimiento al Sr. Bernal Rodríguez Herrera, atendido durante la participación de la Sra. Ministra de Cultura y Juventud.

ARTÍCULO X: CORRESPONDENCIA

Oficio GIRHA-2021-O-0272, 03 de junio 2021, de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, Jefa de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica, al Bufete Hidalgo, Trejos y Chin Wo, sobre proceso de ejecución de sentencia administrativa en asunto laboral

Oficio DAH-2021-O-141, 14 de junio 2021, de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, a la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, con informe de asistencia virtual a la 8° sesión de la Conferencia de Estados Partes de la Convención 2001, tema de patrimonio subacuático

Oficio DG-2021-O-183, 11 de junio 2021, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a la Sra. Marlene Perera García, coordinadora de la Asesoría Jurídica, se solicita su participación en reunión del Depto. de Antropología e Historia y la Procuraduría General de la República, para una discusión jurídica y validación de un documento técnico para orientar la definición y el manejo de las áreas identificadas como reservas arqueológicas.

Oficio DG-2021-O-179, 09 de junio 2021, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a la Sra. SSM, D del MAC, se comunica el acuerdo A-16-1385, consulta a la Procuraduría General de la República, sobre apertura de procedimiento administrativo.

La Ana Cecilia Arias indica que la Sra. Giovanna Espinoza, jefa de Recursos Humanos, nos comparte la respuesta brindada desde su área, a una nota de solicitud enviada por un bufete, y como ella indica, se harán los estudios correspondientes y en ese momento se responderá, lo cual le parece muy apropiado.

También recibimos oficio de la Sra. Myrna Rojas, jefa del Depto. de Antropología e historia, quien, como punto focal sobre patrimonio subacuático, participó de manera virtual a una reunión muy interesante, organizada por la UNESCO, y rinde su informe a la Sra. Ministra de Cultura y Juventud.

Otro oficio de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a la asesora jurídica, María Marlene Perera, con solicitud de participar en reunión para la revisión de un documento técnico relativo a lo que ha sido un problema constante en la arqueología de Costa Rica, el saber qué es una reserva arqueológica, cómo se define, quién tiene jurisdicción sobre la reserva, que se hace en la reserva, hay muchas interrogantes, se está retomando el tema lo que me parece muy bien.

La Sra. Rocío Fernández comenta que la Sra. Myrna Rojas gestionó una reunión con un Procurador y su asistente, es un Procurador que históricamente ha colaborado mucho con el Museo Nacional en temas de gestión del patrimonio. Hay un documento del equipo de doña Myrna que se le va a presentar al Procurador y se van a discutir algunas dudas que el mismo equipo tiene. Lo que se quiere es que nuestra asesoría legal participe activamente para que cuando

el documento se eleve a la Junta Administrativa, haya tenido una coparticipación nuestra más técnica jurídica.

Y la última nota se la envía doña Rocío Fernández a la Sra. SS, D del MAC, sobre la aplicación del reglamento a un órgano director para una funcionaria del Museo Nacional que antes laboraba en el MAC, y le indica que estamos en proceso de redactar un dictamen para consulta ante la Procuraduría General de la República.

Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre una actividad en la que participó esta mañana, por invitación de la oficina de Recursos Humanos. El antiguo jefe de la Unidad de Informática, Sr. Esteban Quirós Valverde, que en paz descansa, había hecho un contacto con estudiantes de Informática de la Universidad Nacional, para un trabajo de un curso. Eligieron el tema del manejo de la gestión de vacaciones de los funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica. El trabajo les llevó año y medio y finalmente hoy lo presentaron y lo entregaron oficialmente a la institución. Participaron en la presentación, además de los estudiantes de la Universidad Nacional, la Sra. Lidieth Calvo de la oficina de Recursos Humanos, y el Sr. Raúl Blanco de la Unidad de Informática, quienes trabajaron junto con los estudiantes. El trabajo es muy bonito, hay que probarlo y ajustarlo para ver si funciona correctamente. Según Raúl Blanco, de aquí a final de año vamos a tener un sistema de manejo de las vacaciones bastante eficiente, que incluso se podría exportar a otras instituciones.

Toman un momento para desearle feliz cumpleaños a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General.

Se agradece la participación de las y los Directores y se cierra la sesión ordinaria N° 1386, al ser las 2:58 minutos de la tarde.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Sra. Betsy Murillo Pacheco
Secretaria