

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS CUATRO (1404)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 31 de enero 2022, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 10:00 a.m.

El día de hoy, lunes 31 de enero 2022, se procedió a realizar la sesión de marras mediante la herramienta tecnológica de videoconferencia y de manera excepcional, por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, resguardando los principios de colegialidad y simultaneidad, los que garantizan la voluntad colegial a través de la deliberación. Quien asiste de manera presencial, desde la sala de sesiones de Junta Administrativa ubicada en la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, en calidad de Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, fiscalizó en todo momento de la sesión la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

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

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

No participa de la sesión ordinaria el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, con previa justificación.

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

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

ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de la Junta Administrativa, de manera presencial desde la sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y constatando la participación integral, de modo virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las 10:14 minutos de la mañana.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece el haber aceptado el cambio de fecha de la sesión ordinaria, para contar con un cuórum de la mayoría de los miembros, necesario para el análisis y aprobación de los acuerdos. Comenta que debido a la agenda amplia en temas que requieren profundidad de análisis, se trasladó la atención de los Auditores Externos para la próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1404

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

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación y acuerdan, de forma unánime:

“APROBAR LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1404, SIN MODIFICACIONES.”
(A-01-1404) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 1403, celebrada el 13 de enero 2022.

La Sra. Dora María Sequeira recomienda una serie de mejoras de forma, en cuanto a la redacción del documento, así como la ampliación de dos acuerdos, de tal manera que se lea como sigue:

...

ARTÍCULO VI: Plan piloto presentado por el Ministerio de Cultura y Juventud (Ministra y equipo técnico). Proyecto de fortalecimiento institucional

“CON BASE EN LOS INSUMOS ENTREGADOS POR PARTE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, A SABER:

OFICIO DM-1229-2020, DEL 05 NOVIEMBRE 2021, DE LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, A LA SRA. PILAR GARRIDO GONZALO, MINISTRA MIDEPLAN, AL SR. LUIS ANTONIO ROMÁN HERNÁNDEZ, GERENTE DEL ÁREA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y AL SR. JORGE ORTEGA VINDAS, JEFE DE LA UNIDAD REFORMA DEL ESTADO, CON UNA PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN DEL SECTOR CULTURA QUE ICLUYE UN PLAN PILOTO Y SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO

PRESENTACIÓN DEL PLAN PILOTO EN VERSIÓN POWER POINT

BORRADOR DE UN CONVENIO GENERAL

Y CONSIDERANDO LA REVISIÓN EXHAUSTIVA, APORTES Y OBSERVACIONES HECHAS POR LOS MIEMBROS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, SE ACUERDA REMITIR OFICIO A LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, CON SOLICITUD DE ACLARACIÓN SOBRE UNA SERIE DE DUDAS Y CONSULTAS QUE SURGEN A PARTIR DEL ANÁLISIS REALIZADO POR LOS MIEMBROS DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA.” (A-08a-1403) ACUERDO FIRME

...

ARTÍCULO VIII: Consulta al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, vacaciones y adelanto de periodos a funcionarios del Depto. de Administración y Finanzas

“CONSIDERANDO EL ANÁLISIS PROFUNDO QUE ESTE TEMA HA GENERADO A LO INTERNO DEL ÓRGANO COLEGIADO, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA HACER CONSULTA ESCRITA A LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, PARA CONOCER LOS AVANCES SOBRE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SR. MARIO GARCÍA MARÍN. TAN PRONTO SE DISPONGA DE ESTA INFORMACIÓN, SE REVISARÁ EL TEMA NUEVAMENTE PARA DETERMINAR LO QUE CORRESPONDA.” (A-10-1403) ACUERDO FIRME

Adicionalmente, se discute sobre el plazo a otorgar a la coordinadora de la Asesoría Jurídica, para la atención del criterio legal sobre el plan piloto y proyecto de fortalecimiento del sector cultura. Se somete a votación y se determina unánimemente, que se comunique el acuerdo con plazo de 10 días hábiles.

Con base en estas observaciones, las y los Directores proceden con la votación y acuerdan de manera unánime:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1403, CON LA INCORPORACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECTORA DORA MARÍA SEQUEIRA.” (A-02-1404) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Temas Área Financiero Contable. Presentación de la Srta. Paula Jiménez, Contadora

- Estados financieros con corte al 31 de diciembre del 2021.
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Rendimiento Financiera
- Estado de Cambios En El Patrimonio
- Estado de Flujos De Efectivo
- Estado de Situación Y Evolución De Bienes
- Balance de Comprobación
- Notas a los Estados Financieros

AUXILIARES DE CUENTAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

1.1 Activo Corriente

1.1.1 Efectivo y equivalentes de efectivo

1.1.1.01. Efectivo

Detalle	Saldo 2021	Saldo 2020
Banco de Costa Rica Cta. 221054-1 C	4 973 163	10 454 338
Banco de Costa Rica Cta. 331928-B C Garantías	5 487 094	1 828 987
Banco de Costa Rica Cta. 37042-B \$	18 910 320	6 572 728
Banco de Costa Rica Cta. 0474783-6 \$ Garantías	33 250	29 673
Banco Nacional de Costa Rica	5 300	-
Caja Única Cta. 73900011236301011 C cta auxiliar	-	1 168 273 266
Caja Única Cta. 73911180421322628 C Garantías	11 358 983	463 826
Caja Única Cta. 73900011236302014 \$	-	2 637 209
Caja Única Cta. 73900011236302020 \$	-	451 124
Caja Única Cta. 73911180421322611 \$ Garantías	-	8 919 721
Caja Única Cta. CR38073915804000027813 C Cta presupuestaria	-	-
Caja Única Cta. 73900011236301011 C cta recursos anteriores	-	-
Cajas chicas	1 487 418	1 487 418
Valores a depositar en el país	3 642 484	2 863 126
Total efectivo y equivalentes de efectivo	45 898 012,47	1 203 981 413,79

1.1.3 Cuentas a cobrar a corto plazo

1.1.3.06 Cuentas a cobrar a funcionarios a corto plazo

Funcionario	Monto
Eduardo Vollo Vargas-PF	139 000,00
Total cuentas por cobrar a funcionarios	139 000,00

1.1.3.97 Cuentas a cobrar en gestión judicial

Nombre	Monto
Oscar Coarova	50 000,00
Total cuentas en gestión judicial a cobrar	50 000,00

1.1.9 Otros activos a corto plazo

1.1.9.01 Gastos a devengar a corto plazo

Póliza	Monto
Valores en Tránsito	333 668,66
Robos	140 113,00
Equipo Electrónico	248 987,00
Responsabilidad Civil	986 648,00
Incendio	225 263,00
Riesgos Nombrados	255 066,00
Riesgos del Trabajo	14 261 634,00
Automóviles	7 499 680,00
Total pólizas de seguros	23 949 059,66

2.1 Pasivo Corriente

2.1.1 Deudas corto plazo

2.1.1.1 Deudas comerciales a corto plazo

Proveedor	Factura	Monto
CORPORACION QUIMISOL SOCIEDAD ANONIMA	1238 C	234 904,40
JIMENEZ Y TANZI SOCIEDAD ANONIMA	2562 C	12 882,00
JIMENEZ Y TANZI SOCIEDAD ANONIMA	3551 C	237 519,22
SISTEMS ENTERPRISE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIM	6454 C	111 306,36
ACCESOS AUTOMATICOS SOCIEDAD ANONIMA	30696 C	824 900,00
BUTTERFLY KINGDOM SOCIEDAD ANONIMA	138 C	387 545,40
ADRIANA MIREYA MENDEZ GONZALEZ	24 C	4 999 000,01
ADRIANA MIREYA MENDEZ GONZALEZ	26 C	999 800,00
CORPORACION PAGRAJ SOCIEDAD ANONIMA	912 C	642 129,28
FUMIGADORA CONTROL TECNICO DE PLAGAS SOCIEDAD	14731 C	1 130 000,00
PRISKANA CARTAGINESA SOCIEDAD DE RESPONSABILI	588 C	196 049,35
PRISKANA CARTAGINESA SOCIEDAD DE RESPONSABILI	591 C	135 600,00
REPOSTERIA MARAY E I R L	901 C	22 500,00
REPOSTERIA MARAY E I R L	906 C	26 750,00
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	11961 C	21 999,00
ASESORIA OPTIMA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL ASOSI	24196 C	1 606 295,00
SISTEMS ENTERPRISE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIM	6421 C	1 068 909,50
PROPERIODICOS LIMITADA	7619 C	157 070,00
JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL	141315 C	9 698 151,43
SERVICIOS NITIDOS PROFESIONALES SNP SOCIEDAD	7070 C	7 252 046,13
COMERCIALIZADORA A T DEL SUR SOCIEDAD ANONIMA	5297 C	142 408,25
CONSORCIO DE INFORMACION Y SEGURIDAD SOCIEDAD	4305 C	1 085 859,10
CONSORCIO DE INFORMACION Y SEGURIDAD SOCIEDAD	4449 C	1 085 859,10
CONSORCIO DE INFORMACION Y SEGURIDAD SOCIEDAD	4454 C	18 606 434,02
RADIOGRAFICA COSTARRICENSE SOCIEDAD ANONIMA	139274 C	9 438 302,51
SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SEMMULES S	6505 C	2 439 028,82
PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (COSTA RICA) SO	7263 C	712 210,10
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5149 C	45 280,03
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5150 C	131 949,92
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5151 C	410 122,20
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5152 C	382 329,62
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5153 C	372 900,00
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5158 C	141 250,00
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5181 C	310 120,64
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5239 C	141 250,00
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5340 C	135 600,00
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5241 C	147 922,65
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5242 C	223 449,20
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5255 C	61 100,03
FEUYEA SOCIEDAD ANONIMA	5257 C	2 467 807,00
GRUPO EMPRESARIAL EL ALMENDRO SOCIEDAD ANONIM	8773 C	766 592,00
EMERGENCIAS MEDICAS DEL CONTINENTE SOCIEDAD A	254466 C	312 000,00
TRACTOMOTRIZ SOCIEDAD ANONIMA	16445 C	517 136,14
TRACTOMOTRIZ SOCIEDAD ANONIMA	16447 C	138 476,25
JORGE EDUARDO FERNANDEZ PERAZA	93 C	234 113,40
JORGE EDUARDO FERNANDEZ PERAZA	94 C	1 353 095,90
JORGE EDUARDO FERNANDEZ PERAZA	95 C	676 547,95
JONATHAN GERARDO BOGANTES MENDEZ	791 C	1 361 300,21
MAYLIN LISETH CAMPOS VILLALOBOS	29 C	699 999,97
MAYLIN LISETH CAMPOS VILLALOBOS	31 C	1 749 999,91
CERRAERIA MARIN HERMANOS SOCIEDAD ANONIMA	4276 C	226 000,00
CEWTEC SOCIEDAD ANONIMA	213 C	2 447 977,76
GRUPO MAJAI C OI SOCIEDAD ANONIMA	7787 C	791 485,90
GRUPO MAJAI C OI SOCIEDAD ANONIMA	7788 C	447 733,12
GRUPO MAJAI C OI SOCIEDAD ANONIMA	7789 C	442 395,00
GRUPO MAJAI C OI SOCIEDAD ANONIMA	7979 C	748 694,71
RONALD GERARDO VILLALTA MORA	190 C	1 199 212,50
RADIO OCHENTA Y OCHO ESTEREO SOCIEDAD ANONIMA	436 C	250 000,00
RADIO OCHENTA Y OCHO ESTEREO SOCIEDAD ANONIMA	437 C	237 300,00
MICROPARTS SA SOCIEDAD ANONIMA	767 C	508 500,00
SOCIEDAD ROJAS Y GUERRERO SOCIEDAD ANONIMA	1984 C	400 585,00
SOCIEDAD ROJAS Y GUERRERO SOCIEDAD ANONIMA	1986 C	98 875,00
SMURRT KAPPA EMPAQUES DE COSTA RICA SOCIEDAD	1024732 C	2 443 761,57
OSCAR MARIO FONSECA FALLAS	96 C	596 826,45
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL (1.41%)	CCSS202114	1 780 827,55
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL (0.25%)	CCSS202113	315 749,57
TOTAL GENERAL		76 991 726,13

Fecha	Proveedor	Monto \$	Monto €
19/11/2007	AIRE CONFORT QUESADA, S.A.		70 000,00
	ASESORIA Y MOBILIARIO Y N		319 048,40
4/9/2015	COMERCIALIZADORA		400 000,00
4/10/2015	COMERCIALIZADORA		200 000,00
	CONSORCIO LITOGRAFICO HEREDIANO		327 885,00
21/12/2012	CONSORCIO LITOGRAFICO HEREDIANO		74 500,00
28/12/2005	CONSULTORES FINANCIEROS		220 000,00
	DISTRIBUIDORES DE LIBROS		151 412,80
	EXPLORADOR INTERACTIVO		138 000,00
25/9/2007	FRENOS A. BRAVO E HUO S.A.		300 000,00
1/9/2011	FRENOS A. BRAVO E HUO S.A.		200 000,00
24/9/2007	FULMINEX		96 000,00
	GRUPO DIFOTO		70 389,59
9/10/2012	G Y R GRUPO ASESOR S.A		147 049,00
	HP MODULARES		135 000,00
	IMPRESIONES ROMOI		209 525,83
	INSTALACIONES TELEFONICAS S.A		101 615,24
16/12/2014	INTERDESA NET	350,55	
14/2/2011	MULTISA S.A		198 000,00
	PC LIDER		79 440,21
5/12/2011	PIO MUSICA S.A		151 667,00
8/10/2012	SPECTRUM MULTIMEDIA	158,99	
26/8/2009	SUMINISTROS Y PAPEL		62 340,00
28/11/2007	UT SUPRA S.A.		230 415,00
31/1/2008	VERTICE DISEÑO		60 590,00
9/10/2015	GEOTECNOLOGIA	300,00	
9/9/2016	FOTOCOPIADORAS CORESA S.A.		23 979,38
9/9/2016	ONET S.A.		130 461,26
13/9/2016	ALIATEC S.A.		59 376,42
26/9/2016	INSTALACIONES TELEFONICAS COSTA RICA S.A.		55 192,04
30/9/2016	INSTALACIONES TELEFONICAS COSTA RICA S.A.		55 212,79
7/10/2016	SPECTRUM MULTIMEDIA S.A		13 677,74
11/10/2016	LITOGRAFIA E IMPRENTA A J M S.A		183 521,38
31/10/2016	DISTRIBUIDORA EGO S.A.		157 820,00
	ICE		122 213,00
27/3/2017	PRISKANA CARTAGINESA S.A		85 000,00
18/10/2017	MUDANZAS MUNDIALES S.A.		628 500,00
18/10/2017	SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES		1 137 675,00
19/10/2017	LEOGAR S.A		11 020,00
23/10/2017	CORPORACION GAO S.A		104 765,00
23/10/2017	COMPAÑIA LEOGAR S.A		10 896,50
29/11/2017	FUMIGADORA CONTROL TECNICO DE PLAGAS S.A		350 000,00
4/6/2018	SISTEMAS DE TIEMPO S.A		90 000,00
3/9/2018	COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL SATEC S.A		83 797,50
21/9/2018	SOLUCIONES ICHO S.A		94 129,94
4/10/2018	HERMES SOLUCIONES DE INTERNET S.A		734 462,50
26/4/2019	RODRIGO LEE SOTO		300 000,00
4/7/2019	WEB MARKETING CONVERSION S.A.		590 658,00
10/7/2019	LEAHO REFRIGERACION INDUSTRIAL S.A.		572 513,80
10/7/2019	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA S.A.	51,79	
25/10/2019	CORPORACION PAGRAF		306 914,70
26/11/2019	CORPORACION PAGRAF		76 220,00
11/3/2020	CORPORACION PAGRAF		203 305,64
25/10/2019	CORPORACION PAGRAF		1 593,30
8/7/2020	ADRIANA MENDEZ GONZALEZ		263 000,00
17/7/2020	MUDANZAS MUNDIALES S.A.		657 314,67
23/11/2020	MUDANZAS MUNDIALES S.A.		510 972,80
	MAYLIN LISETH CAMPOS VILLOBOBOS (CONSORCIO KAM		
	SERV. CULTURALES)		349 999,99
14/7/2021	ANDREA PATRICIA MORALES ARAYA		789 644,00
14/7/2021	MARITERE ALVARADO ACHIO		627 150,00
18/7/2021	ANDREA PATRICIA MORALES ARAYA		499 900,00
Total depósito en garantía		861,33	13 763 750,42

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Estado de Situación Financiera o Balance General
Al 31 de Diciembre 2021

- En miles de colones -

Cuenta	Descripción	Nota	2021	2020	Observaciones
1.	ACTIVO				
1.1.	Activo Corriente				
1.1.1.	Efectivo y equivalentes de efectivo	03	46 417,75	1 038 955,18	
1.1.1.01.	Efectivo		46 417,75	1 038 955,18	Efectivo en bancos y cajas chicas
1.1.3.	Cuentas a cobrar a corto plazo	05	135 329,77	1 014,67	
1.1.3.01.	Impuestos a cobrar a corto plazo		41,30	0,00	CXC Agencias de Viaje (Swiss Travel)
1.1.3.04.	Servicios y derechos a cobrar a corto plazo		3 730,13	0,00	Paseo Museos (Oro y Jade)
1.1.3.06.	Transferencias a cobrar a corto plazo		130 637,17	0,00	Pagos devengados 2021
1.1.3.08.	Documentos a cobrar a corto plazo		139,00	163,00	CxC funcionarios
1.1.3.09.	Anticipos a corto plazo		0,00	0,00	Adelantos de viáticos
1.1.3.97.	Cuentas a cobrar en gestión judicial		50,00	520,00	Cuentas en gestión judicial
1.1.3.98.	Otras cuentas a cobrar a corto plazo		732,17	331,67	Reclamo CNFL por cobros improcedentes del IV
1.1.4.	Inventarios	06	64 890,96	85 602,51	
1.1.4.01.	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		35 749,28	53 797,72	Inventarios para consumo
1.1.4.02.	Bienes para la venta		29 415,79	32 071,18	Inventarios para la venta
1.1.4.99.	Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario *		-274,11	-266,39	Previsión del 1% sobre los montos de inventario según recomendación de auditoría externa.
1.1.9.	Otros activos a corto plazo	07	31 047,82	40 226,06	
1.1.9.01.	Gastos a devengar a corto plazo		29 656,84	40 226,06	Pólizas de seguros, tarjeta combustible, porte pagado Correos de Costa Rica
1.1.9.02.	Cuentas transitorias		1 390,98	0,00	Depositos de voucher pendientes (movimientos transitorios)
1.1.9.99.	Activos a corto plazo sujetos a depreciación contable		0,00	0,00	
	Total del Activo Corriente		277 686,30	1 165 796,42	
1.2.	Activo No Corriente				
1.2.5.	Bienes no concesionados	10	63 991 688,24	64 254 671,61	
1.2.5.01.	Propiedades, planta y equipos explotados		8 619 947,04	8 873 620,40	Propiedad, planta y equipo
1.2.5.05.	Bienes históricos y culturales		54 704 914,15	54 704 914,15	
1.2.5.08.	Bienes intangibles no concesionados		36 858,02	56 119,27	
1.2.5.99.	Bienes no concesionados en proceso de producción		629 969,03	620 017,79	
	Total del Activo no Corriente		63 991 688,24	64 254 671,61	
	TOTAL DEL ACTIVO		64 269 374,54	65 420 470,03	
2.	PASIVO				
2.1.	Pasivo Corriente				
2.1.1.	Deudas a corto plazo	14	276 746,57	219 834,71	
2.1.1.01.	Deudas comerciales a corto plazo		74 985,96	20 023,26	Deudas con proveedores
2.1.1.02.	Deudas sociales y fiscales a corto plazo		197 635,77	196 361,49	Cuota obrero patronal - Impuestos (IVA-Renta al salario, Renta Empresas) - Provisiones (equineldo y salario escolar)
2.1.1.03.	Transferencias a pagar a corto plazo		573,14	569,24	Transferencias por pagar al MII por ingresos de boletería y timbres Educ y Cult
2.1.1.99.	Otras deudas a corto plazo		3 551,70	2 080,72	Paseo Los Museos
2.1.3.	Fondos de terceros y en garantía	16	49 622,80	12 622,87	

2.1.3.02.	Recaudación por cuenta de terceros		32 220,95	0,00	Ingresos 2021 (noviembre y diciembre) Boletería y Timbres Educ y Cultura
2.1.3.03.	Depósitos en garantía		17 401,85	12 622,87	Depósitos en garantía por procedimientos de contrelación administrativa
2.1.9.	Otros pasivos a corto plazo	18	0,00	8 474,68	
2.1.9.01.	Ingresos a devengar a corto plazo		0,00	8 474,68	Paseo Los Museos
	Total del Pasivo Corriente		326 369,37	240 132,26	
2.2.	Pasivo No Corriente				
	Total del Pasivo no Corriente		0,00	0,00	
	TOTAL DEL PASIVO		326 369,37	240 132,26	
3.	PATRIMONIO				
3.1.	Patrimonio público				
3.1.1.	Capital	24	6 145,32	6 145,32	
3.1.1.01.	Capital inicial		6 145,32	6 145,32	
3.1.2.	Transferencias de capital	25	226 512,32	226 512,32	
3.1.2.01.	Donaciones de capital		226 512,32	226 512,32	Al cierre del 2019 se registre la donación del edificio de Finca 6, la cual fue recibida en el año 2013 por el ICT y no había sido registrada en los estados financieros.
3.1.3.	Reservas	26	56 699 030,53	56 699 030,53	
3.1.3.01.	Revaluación de bienes		56 699 030,53	56 699 030,53	Al cierre del 2019 se registre las revaluaciones realizadas al terreno de Pavas y Agua Caliente de Cartago realizadas en años anteriores y las cuales no habían sido registradas en los estados financieros.
3.1.5.	Resultados acumulados	28	7 011 317,00	8 248 649,60	
3.1.5.01.	Resultados acumulados de ejercicios anteriores		7 303 839,66	8 532 103,63	
3.1.5.02.	Resultado del ejercicio		-292 522,66	-283 454,03	
3.2.	Intereses minoritarios				
	TOTAL DEL PATRIMONIO		63 943 005,17	65 180 337,77	
	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO		64 269 374,54	65 420 470,03	

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Estado de Rendimiento Financiera

Al 31 de Diciembre del 2021

- En miles de colones -

Cuenta	Descripción	Nota	2021	2020	Observaciones
4.	INGRESOS				
4.1.	Impuestos				
4.1.1.	Impuestos sobre los ingresos, las utilidades y las ganancias de capital	31	0,00	69 063,55	
4.1.1.02.	Impuestos sobre los ingresos y utilidades de personas jurídicas		0,00	69 063,55	Timbre de Educación y Cultura
4.1.2.	Impuestos sobre la propiedad	32	0,00	0,00	
4.1.2.03.	Impuesto sobre el patrimonio		0,00	0,00	
4.3.	Multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario				
4.3.1.	Multas y sanciones administrativas	38	0,00	0,00	
4.3.1.03.	Sanciones administrativas		0,00	0,00	
4.3.1.99.	Otros multas		0,00	0,00	
4.4.	Ingresos y resultados positivos por ventas				
4.4.1.	Ventas de bienes y servicios	40	0,00	64 933,49	
4.4.1.01.	Ventas de bienes		0,00	786,45	Ingresos propios por concepto de ventas de revistas y publicaciones
4.4.1.02.	Ventas de servicios		0,00	64 147,04	Ingresos propios por concepto de entradas
4.4.6.	Resultados positivos por la recuperación de dinero mal agreditado de periodos anteriores	45	0,00	200,00	
4.4.6.01.	Resultados positivos por la recuperación de sumas de periodos anteriores		0,00	200,00	
4.5.	Ingresos de la propiedad				
4.5.1.	Rentas de inversiones y de colocación de efectivo	46	0,00	0,03	
4.5.1.01.	Intereses por equivalentes de efectivo		0,00	0,03	Intereses ganados en cuentas corrientes
4.6.	Transferencias				
4.6.1.	Transferencias corrientes	49	3 084 764,96	3 087 790,86	
4.6.1.02.	Transferencias corrientes del sector público interno		3 084 764,96	3 084 123,83	Transferencias MCJ
4.6.1.03.	Transferencias corrientes del sector externo		0,00	3 667,03	
4.9.	Otros ingresos				
4.9.1.	Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación	51	2 960,87	3 716,81	
4.9.1.01.	Diferencias de cambio positivas por activos		2 831,90	3 395,44	Diferencial cambiario
4.9.1.02.	Diferencias de cambio positivas por pasivos		107,69	321,37	
4.9.1.03.	Resultados positivos por tenencia de activos no derivados		21,28	0,00	
4.9.3.	Reversión de pérdidas por deterioro y desvalorización de bienes	53	0,00	1,44	
4.9.3.03.	Reversión de deterioro y desvalorización de inventarios por mermas y suministros para consumo y prestación de servicios		0,00	1,44	Reversión previsión pérdida inventarios año 2020.
4.9.5.	Recuperación de provisiones y reservas técnicas	55	0,00	0,00	
4.9.5.99.	Recuperación de otras provisiones y reservas técnicas		0,00	0,00	
4.9.9.	Otros ingresos y resultados positivos	57	0,00	53,68	
4.9.9.99.	Ingresos y resultados positivos varios		0,00	53,68	Diferencial cambiario
	TOTAL DE INGRESOS		3 087 725,83	3 225 759,86	
5.	GASTOS				
5.1.	Gastos de funcionamiento				
5.1.1.	Gastos en personal	58	2 165 511,43	2 067 491,91	
5.1.1.01.	Remuneraciones Básicas		992 659,97	919 368,43	
5.1.1.02.	Remuneraciones eventuales		2 033,39	6 526,83	
5.1.1.03.	Incentivos salariales		781 861,26	774 722,12	
5.1.1.04.	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social		304 379,68	296 399,46	Gastos planilla
5.1.1.05.	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y a otros fondos de capitalización		72 761,29	70 061,41	
5.1.1.06.	Asistencia social y beneficios al personal		11 815,84	413,66	
5.1.1.99.	Otros gastos en personal		0,00	0,00	

5.1.2.	Servicios	59	778 456,37	965 774,82	
5.1.2.01.	Alquileres y derechos sobre bienes		24 928,86	15 560,56	
5.1.2.02.	Servicios básicos		145 203,01	146 877,86	
5.1.2.03.	Servicios comerciales y financieros		30 217,91	74 870,95	
5.1.2.04.	Servicios de gestión y apoyo		479 680,77	580 475,71	
5.1.2.05.	Gastos de viaje y transporte		15 100,62	12 938,79	Gastos operativos
5.1.2.06.	Seguros, reaseguros y otras obligaciones		42 445,77	38 928,21	
5.1.2.07.	Capacitación y protocolo		2 282,09	5 074,98	
5.1.2.08.	Mantenimiento y reparaciones		38 240,14	90 667,30	
5.1.2.99.	Otros servicios		357,20	380,46	
5.1.3.	Materiales y suministros consumidos	60	105 444,99	132 242,24	
5.1.3.01.	Productos químicos y conexos		17 046,21	27 106,57	
5.1.3.02.	Alimentos y productos agropecuarios		2 912,99	770,05	
5.1.3.03.	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento		46 979,05	64 159,16	Consumo de inventarios
5.1.3.04.	Herramientas, repuestos y accesorios		13 802,80	10 906,60	
5.1.3.99.	Útiles, materiales y suministros diversos		24 703,94	29 299,86	
5.1.4.	Consumo de bienes distintos de inventarios	61	289 917,05	327 328,91	
5.1.4.01.	Consumo de bienes no concesionados		289 917,05	327 328,91	Depreciaciones y amortizaciones
5.1.4.02.	Consumo de bienes concesionados		0,00	0,00	
5.1.5.	Pérdidas por deterioro y desvalorización de bienes	62	0,00	0,00	
5.1.5.01.	Deterioro y desvalorización de bienes no concesionados		0,00	0,00	Bienes dados de baja
5.1.6.	Deterioro y pérdidas de inventarios	63	29,00	105,19	
5.1.6.01.	Deterioro y pérdidas de inventarios por materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		29,00	105,19	Previsión del 1% de deterioro sobre el inventario total. Registro realizado por recomendación de la auditoría externa.
5.1.8.	Cargos por provisiones y reservas técnicas	65	0,00	165,00	
5.1.8.01.	Cargos por litigios y demandas		0,00	165,00	
5.2.9.	Otros gastos financieros	67	0,00	0,00	
5.2.9.02.	Intereses por deudas sociales y fiscales		0,00	0,00	
5.4.	Transferencias				
5.4.1.	Transferencias corrientes	72	27 530,81	11 112,85	
5.4.1.01.	Transferencias corrientes al sector privado interno		9,96	200,38	
5.4.1.02.	Transferencias corrientes al sector público interno		27 520,85	10 912,47	CNE y CCSS
5.4.2.	Transferencias de capital	73	2 482,34	0,00	
5.4.2.01.	Transferencias de capital al sector privado interno		115,60	0,00	Donación bienes FUNDEICO
5.4.2.02.	Transferencias de capital al sector público interno		2 376,74	0,00	Donación bienes Museo Guanoceste y MHUS
5.9.	Otros gastos				
5.9.1.	Resultados negativos por tenencia y por exposición a la inflación	74	10 505,27	4 614,00	
5.9.1.01.	Diferencias de cambio negativas por activos		1 300,65	1 783,51	
5.9.1.02.	Diferencias de cambio negativas por pasivos		9 204,62	2 830,49	Diferencias de cambio
5.9.9.	Otros gastos y resultados negativos	75	361,23	378,97	
5.9.9.02.	Impuestos, multas y recargos moratorios		361,23	0,00	
5.9.9.99.	Gastos y resultados negativos varios		0,00	378,97	
TOTAL DE GASTOS			3 380 248,49	3 509 213,89	
AHORRO y/o DESAHORRO DEL PERIODO			-292 522,66	-283 454,03	

DETALLES INGRESOS 2021

BOLETERIAS

	2021	2020*	2019*	2018
Líbrros	646 050	786 448	1 594 167	2 157 135
Bellevista Nacionales	13 283 189	4 201 771	20 402 362	24 849 500
Bellevista Extranjeros	75 193 437	56 120 626	170 488 708	191 218 353
Total Bellevista	88 476 627	60 322 397	190 901 070	216 067 853
Finca 6 Nacionales	2 646 902	841 593	2 564 682	2 038 606
Finca 6 Extranjeros	5 103 670	5 324 311	11 535 185	8 948 688
Total Finca 6	7 750 573	6 165 904	14 099 867	10 988 293
Total General	96 873 249	67 274 748	206 595 105	229 213 282

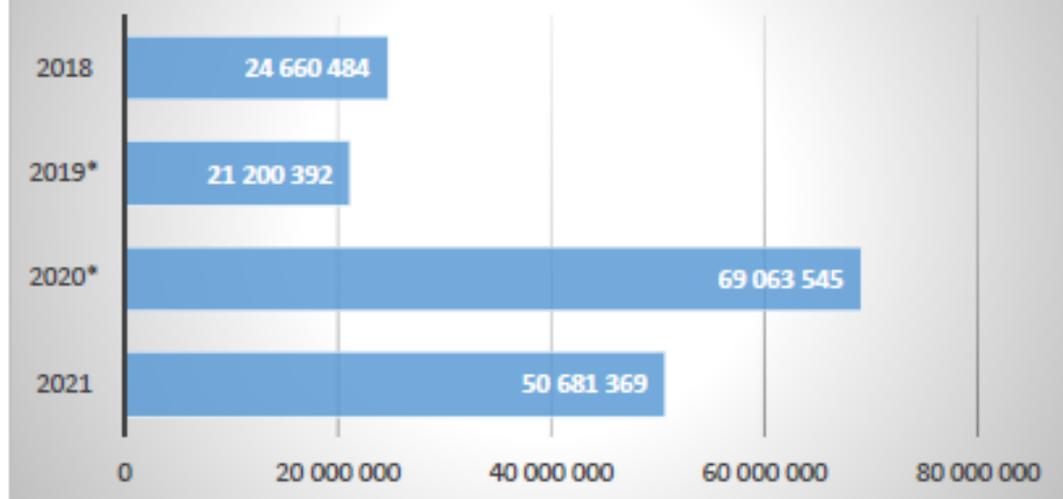
Recurrido cobro (IQ) febrero
Cobro tiquetes hasta marzo



TIMBRES EDUCACIÓN Y CULTURA

Mes	2021	2020*	2019*	2018
Enero	2 047 328	0	290 860	1 382 587
Febrero	3 078 287	0	2 094 289	1 863 578
Marzo	3 602 058	0	5 264 954	1 326 595
Abril	13 096 515	0	1 131 729	8 205 192
Mayo	8 711 633	52 992 678	9 241 216	3 145 967
Junio	3 821 342	3 086 338	1 444 873	947 907
Julio	3 790 218	2 427 944	1 732 471	1 479 216
Agosto	3 260 918	648 074	0	1 302 889
Septiembre	2 381 499	3 472 211	0	1 329 730
Octubre	2 492 398	1 982 535	0	1 226 732
Noviembre	2 212 284	2 138 955	0	1 243 807
Diciembre	2 186 888	2 314 812	0	1 206 285
Total General	50 681 369	69 063 545	21 200 392	24 660 484

Timbres de Educación y Cultura



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 201

En miles de colones

Descripción	Mota NP	2021	2020	
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN				
Cobros	76	3 208 188,31	3 982 002,83	
Cobros por multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario		6 101,26	2 401,75	
Cobros por ventas de inventarios, servicios y derechos administrativos		245 505,29	152 463,18	
Cobros por transferencias		2 954 127,80	3 084 123,84	
Otros cobros por actividades de operación		2 377,67	335 983,85	
Pagos	77	4 173 805,84	3 982 428,82	
Pagos por beneficios al personal		1 608 825,01	1 545 571,26	
Pagos por ventas y adquisiciones de inventarios (incluye anticipos)		970 317,26	1 120 908,83	
Pagos por prestaciones de la seguridad social		493 853,08	467 919,30	
Otros pagos por actividades de operación		1 099 570,29	357 942,34	
Flujos netos de efectivo por actividades de operación		-965 617,53	99 573,91	
Nota: variación de los pasivos de actividades de operación:				
09.12.2021	09.12.2020	76890	TRASLADO MONEDAS FEJUDOS ANTERIORES 31.12.2020	334.271.126.71
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN				
Cobros	78	0,00	0,00	
Pagos	79	28 588,58	188 133,27	
Pagos por adquisición de bienes distintos de inventarios		28 588,58	188 133,27	
Flujos netos de efectivo por actividades de inversión		-28 588,58	-188 133,27	
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN				
Cobros	80	0,02	0,01	
Otros cobros por actividades de financiación		0,02	0,01	
Pagos	81	0,00	0,00	
Flujos netos de efectivo por actividades de financiación		0,02	0,01	
Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por flujos de actividades		-994 205,09	-88 559,36	
Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por operaciones en moneda no nacional		1 489,46	1 532,32	
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del ejercicio		1 038 955,18	1 203 881,41	
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del ejercicio	82	49 417,75	1 038 955,18	

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
Al 31 de Diciembre del 2021
 En miles de colones

Cuenta	Concepto	Capital	Transferencias de capital	Reservas	Resultados acumulados	Total Patrimonio
		311	312	313	315	
	Saldo al 31/12/2020	8 145,32	228 512,31	58 889 336,53	8 349 114,38	65 180 908,54
Variaciones del ejercicio						
3.1.2.01.	Donaciones de capital		0,00			0,00
3.1.3.01.	Revaluación de bienes			0,00		0,00
3.1.5.01.	Resultados acumulados de ejercicios anteriores				-844 903,95	-844 903,95
3.1.5.02.	Resultado del ejercicio				-282 522,96	-282 522,96
Total de variaciones del ejercicio		0,00	0,00	0,00	-1 207 426,91	-1 207 426,91
	Saldo del periodo	8 145,32	228 512,31	58 889 336,53	7 811 781,45	63 942 485,61

Nota: Variaciones a resultados ejercicios anteriores

Nota 1.

09/12/2021	09/12/2021	78883	TRASLADO FONDOS PERIODOS ANTERIORES 31-12-2020	254.271.284.15
------------	------------	-------	---	----------------

Nota 2.

Ajustes realizados para depuración de saldos contables (Informe Auditivo externo 2020)

a. Paseo Museos

b. Combustible

Al ser las 10:30 minutos de la mañana, da inicio a una detallada presentación en modalidad presencial, la Srta. Paula Jiménez Viquez, Contadora del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, haciendo las siguientes observaciones:

- ✓ De las Notas a los Estados Financieros se modificó el formato, ahora la información se rinde mensualmente. Su recomendación es que se presente ante la Junta Administrativa trimestralmente, como se ha venido haciendo, ya que mensualmente es muy difícil, excepto que haya un requerimiento importante que deba hacerse del conocimiento del Órgano Colegiado
- ✓ Los Auxiliares de Cuentas están conformados por las cuentas más importantes. Se detalla información de saldos en bancos, pólizas activas del Museo Nacional, cuentas por pagar, entre ellas las garantías de proveedores custodiadas en bancos
- ✓ Sobre el Estado de Situación, Activos, Cuenta de efectivo y equivalentes, indica que en el periodo 2020 se cerró con un monto significativo, mientras que en el 2021 solo con 46.417.75 millones, debido a las reducciones por devolución de los superávits. Estas devoluciones afectan varias cuentas.
En respuesta a la consulta de la Sra. Roció Fernández sobre la procedencia de esos 46 mil millones, explica que son dineros que tiene el Museo Nacional en las cuentas bancarias, pero que solo los custodia, no los puede utilizar.
- ✓ De los 130.637.17 millones de pagos devengados en el 2021, explica que en diciembre 2021 el Ministerio de Hacienda liquidó la cuenta de la Tesorería Nacional. En enero 2022 la institución debía informar sobre los compromisos adquiridos que había que honrar. La Sra. Dora María Sequeira consulta si Hacienda deposita este rubro como superávit o lo deduce del presupuesto 2022. Paula Jiménez aclara que no tiene por qué afectar el presupuesto 2022, ya recibieron el depósito y se honraron los pagos de los proveedores.
- ✓ Relativo al Pasivo, 32.220.95 reflejados en recaudación por cuenta de terceros, son recursos que el Museo tiene por montos que quedaron al cierre del periodo, y que se deben devolver a Hacienda. Cada anteproyecto tiene que ser presupuestado como ingresos propios.
- ✓ De Paseo de los Museos, depuraron la cuenta y revisaron lo que se debía y lo que debían al Museo. Este tema se incluye en los hallazgos de los Auditores Externos y ya se está atendiendo. Solo queda la parte operativa, que se reúnan las administraciones de los

- Museos del Jade, Banco Central y Museo Nacional, y que se haga la devolución de lo que corresponde.
- ✓ En el Estado de Rendimiento se reflejan varias cuentas con saldo 0 porque se recauda y se devuelve a Hacienda.
 - ✓ La Transferencia corriente del sector público es el presupuesto para el periodo 2022. Es similar al del año pasado, prácticamente con crecimiento 0. Considera importante comparar este dato con los resultados de superávit 2021 con la encargada del presupuesto institucional.
 - ✓ Algunos gastos bajaron debido a los recortes presupuestarios.
 - ✓ Los recursos relativos al Timbre de Educación y Cultura se detallan por separado porque corresponde a una recaudación fiscal. El monto depende de la recaudación que se haga. En este caso se registra un aumento:
2019: 21 millones girados por el banco hasta el mes de junio, aún no se había definido la normativa
2020: 69 millones (saldo 2019 más lo correspondiente al 2020)
2021: 59 millones,
 - ✓ De la Recaudación de la Boletería, es importante confirmar con la encargada del presupuesto, si la estimación se hace con información de antes de la pandemia o con pandemia. Es un dato importante porque la diferencia es casi de la mitad.
 - ✓ Relativo al Estado de Situación y Evolución de Bienes no se hizo inversión en activos. La mayor afectación se muestra en la depreciación.
 - ✓ Flujo de Efectivo muestra los ingresos percibidos en el 2020 y 2021, los datos son muy similares. Se refieren a lo percibido en bancos y lo depositado por la Tesorería Nacional
 - ✓ Incorpora el dato del traslado del superávit por 954 millones.
 - ✓ En cuanto a inversiones se compraron muy pocos activos, casi un 80% menos.
 - ✓ Relativo al combustible, anteriormente el Museo Nacional trasladaba al Banco de Costa Rica la suma de 10 millones de colones, en una cuenta madre. Los funcionarios realizaban las compras de combustible y se rebajaba de esta cuenta. El Banco de Costa Rica cambió el proceso debido a la dificultad de llevar un control. Ahora se utilizan tarjetas individuales para cada funcionario. Se debita directamente del saldo de cada tarjeta, y se recarga cuando se termina el saldo. Este nuevo procedimiento permite hacer un control cruzado de la información, a cargo del Área de Servicios Generales quien cruza la información con el reporte del banco. Así depuran la cuenta y concilian los datos.
Existe una diferencia de 1.250.000,00 que no se sabe dónde inició. Con la información actual pueden subsanar y hacer ajustes conforme a los hallazgos de la Auditoría Externa. Ya se corrigió año 2021.

En diciembre 2021 se recibió oficio con observaciones sobre la información presentada. Se señalan dos brechas:

1. Propiedad, Planta y equipo: todo lo palpable (activos) y lo intangible (software). Tiene que ver con las Normas Contables SP 17, 26 y 31. Se adjuntó plan de trabajo de las NICSP, y lo trabajado sobre avalúos de terrenos, no de edificaciones. Lo que sigue es depurar el inventario físico de activos. Este próximo viernes tendrán una reunión con funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, para ver si se trabajada conjuntamente, a nivel del sector Cultura. Hay dos tipos de activos, los corrientes y los histórico-culturales que requieren de un manejo diferente. También están los intangibles.

2. Recursos Humanos, NICSP 79. Ya no existe el rubro de previsión por vacaciones, no son provisiones sino obligaciones. Las vacaciones no disfrutadas son derechos laborales. Actualmente en su mayoría los funcionarios tienen vacaciones acumuladas. Esto constituye un pasivo llamado vacaciones por pagar. La Tesorería Nacional está haciendo una revisión para contratar estudios actuariales, pero por temas de presupuesto las instituciones no pueden contratar ese estudio. A nivel del sector cultural las 14 instituciones adscritas están en la misma situación. Se sostuvo una conversación con el Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud, para valorar la

posibilidad de contratar el estudio a nivel sectorial y cumplir con la normativa sin afectar el presupuesto. No se trata solo de hacer el ajuste, sino que es un tema de logística operativa para determinar cómo se va a afectar esa cuenta.

La Sra. Rocío Fernández hace ver que tenemos severas deficiencias en cuanto al inventario de activos y pregunta cuanto tiempo tiene de estar a cargo la funcionaria, y si es parte de la comisión de las NICSP. La Srta. Jiménez confirma que 10 meses aproximadamente, y si es parte de la comisión de las NICSP.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece la información presentada y expresa su satisfacción por el subsane de los hallazgos, se hicieron dos mejoras.

Se agradece la participación de la Srta. Paula Jiménez Víquez, contadora del Departamento Financiero, y al no haber otras consultas que atender, concluye su participación al ser las 11:05 minutos de la mañana.

De manera unánime, las y los Directores acuerdan por medio de votación lo siguiente:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CORRESPONDIENTES AL IV TRIMESTRE 2021, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2021:

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

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

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL IV TRIMESTRE 2021, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2021, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-03-1404) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V. Tema de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (GIRHA)

1. Prórrogas de contrato de dedicación exclusiva. Oficios de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, Jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar:

Oficio GIRHA-2022-O-025, del 24 enero 2022, con solicitud de prórrogas de los contratos de los funcionarios:

Amaranta Villar Saborío, DPM
Felipe Solís Del Vecchio, DAH
Pablo Soto Rodríguez, AFC, DAF

Estudios de valoración de acogimiento del régimen de Dedicación Exclusiva, de fecha 24 de enero 2022

Oficios PM-2022-O-001 y PM-2022-O-002, de fecha 06 de enero 2022, con solicitud del beneficio por parte de la Sra. Amaranta Villar Saborío, funcionaria del Depto. de Proyección Museológica, y criterio de la jefatura inmediata, Sra. Rocío Fernández Salazar, sobre la necesidad institucional y costo de oportunidad en el pago de dedicación exclusiva para la Sra. Amaranta Villar

Oficios DAH-2022-O-008 y DAH-2022-O-009, de fecha 17 de enero 2022, con solicitud del beneficio por parte del Sr. Felipe Solís Del Vecchio, funcionario del Depto. Antropología e Historia, y criterio de su jefatura inmediata, Sra. Myrna Rojas Garro, sobre la necesidad institucional y costo de oportunidad en el pago de dedicación exclusiva para el Sr. Felipe Solís

Oficios DAF-AFC-2021-O-148, del 26 de noviembre 2021, con solicitud del beneficio por parte del Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, y DAF-2021-O-138, de fecha 02 de noviembre 2021, con criterio de su jefatura inmediata, Sr. Marvin Salas Rodríguez, sobre la necesidad institucional y costo de oportunidad en el pago de dedicación exclusiva para el Sr. Pablo Soto Rodríguez

Comprobante de incorporación al Colegio de Ciencias Económicas del Sr. Pablo Soto Rodríguez

Oficio GIRHA-2022-O-026, del 25 enero 2022, con solicitud de prórroga del contrato de la Sra. María Elena Masís Muñoz, funcionaria del Depto. de Proyección Museológica

Estudio de valoración de acogimiento del régimen de Dedicación Exclusiva, de fecha 25 enero 2022

Oficios MHCJS-DG-284-2021, del 17 de diciembre del 2021, y MHCJS-DG-291-2021, del 27 de diciembre del 2021, con solicitud del beneficio por parte de la Sra. María Elena Masís, y oficio DG-2022-O-026, del 20 de enero del 2022, con criterio de su jefatura inmediata, Sra. Rocío Fernández Salazar, sobre la necesidad institucional y costo de oportunidad en el pago de dedicación exclusiva para la Sra. María Elena Masís.

2. Correcciones en fechas de vencimiento de prórrogas de dedicaciones exclusivas. Oficios de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar:

Oficio GIRHA-2022-O-035, del 28 de enero 2022, con solicitud de modificación parcial del Acuerdo A-07-1403, de sesión ordinaria N° 1403, del 13 de enero 2022, en cuanto a la fecha de vencimiento de la prórroga de dedicación exclusiva de la funcionaria Marianela Cambroneró Sánchez, del Depto. de Historia Natural, debido a que el Ministerio de Cultura y Juventud comunicó mediante correo electrónico del 27 de enero 2022, de la Sra. Roxana Vargas Gamboa, que las prórrogas de los contratos de dedicación exclusiva afectados por el estudio de profesiones liberales, no pueden ser mayores a un año. Por esta razón se solicita la modificación del acuerdo con base en la siguiente información:

Oficio solicitud	Jefatura que avala Dedicación Exclusiva	Nombre del servidor	Porcentaje de dedicación exclusiva	Rige de Contrato por periodo prueba
DHN-2021-163 Y DHN-2021-163	Ana Cecilia Pineda Calles	Marianela Cambronero Sánchez	55%	01/04/2022 hasta 31/03/2023

GIRHA-2022-O-036, del 28 de enero del 2022, se corrigen fechas de prórrogas de los contratos de dedicación exclusiva de los funcionarios Amaranta Villar Saborío, Luis Felipe Solís del Vecchio, y María Elena Masís Muñoz, solicitadas mediante oficios GIRHA-2022-025 y GIRHA-2022-026, por estar sujetas al estudio de profesiones liberales, por parte del Ministerio de Cultura y Juventud, con base en la siguiente información:

Oficio solicitud	Jefatura que avala Dedicación Exclusiva	Nombre del servidor	Porcentaje de dedicación exclusiva	Rige de Contrato por periodo prueba
PM-2022-O-002	María del Rocío Salazar Fernández	Amaranta Villar Saborío	55%	01/07/2022 hasta 30/06/2023
DAF-2022-O-138	Marvin Salas Hernández	Pablo Soto Rodríguez	55%	01/07/2022 hasta 31/12/2023
DAH-2022-O-009	Myrna Rojas Garro	Luis Felipe Solís del Vecchio	55%	01/07/2022 hasta 30/06/2023
DG-2022-O-026	María del Rocío Salazar Fernández	María Elena Masis	55%	01/04/2022 hasta 31/03/2023

3. Ratificación de Nombramiento de funcionaria de la Proveduría Institucional

Oficio GIRHA 2022-O-034, del 27 de enero 2022, de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con solicitud de ratificación de la Sra. Karla Alvarado Soto, analista de la Proveduría Institucional, con base en la siguiente información

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MCJ-00004-2021

Resuelto por: Nómina N° 0095-2021

N° puesto: 380801

Clase de puesto: Profesional de Servicio Civil 1-B, especialidad; Administración Generalista

Ubicación: Departamento Administración y Finanzas

Persona nombrada: Karla Alvarado Soto, cédula # 1-0973-0965

Fecha de rige: 16 de enero del 2021

La Sra. Ana Cecilia Arias hace un resumen de la información concerniente a las prórrogas de dedicación exclusiva. Toda la documentación está completa y revisada por la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

Se ha venido solicitando la información relativa a la evaluación del desempeño del año anterior, como un insumo importante a valorar para los trámites de dedicaciones exclusivas. Hay un rezago de información. La última que se tiene es la del año 2020. Se hizo consulta al área de Recursos Humanos para medir los tiempos de respuesta y ver si podemos esperar a contar con la información del año 2021, pero la recomendación es proceder con base en la información que se tiene a disposición, debido a los ajustados plazos para concretar los trámites ante el Ministerio.

Las solicitudes presentadas incluyen la corrección en el plazo de vencimiento de la prórroga autorizada para la Sra. Marianela Cambroneró Sánchez, funcionaria del Depto. de Historia Natural. Esto debido a que por considerarse su carrera una profesión liberal, los plazos no deben ser mayores a un año, según fue informado desde el Ministerio de Cultura y Juventud, mientras se finiquita el estudio sobre estas profesiones. Así las cosas, se podría proceder a revisar el acta correspondiente para corregir lo acordado o bien tomar un nuevo acuerdo.

Las y los Directores consideran que en su oportunidad el acuerdo se tomó con base en la información de la que disponían. La corrección radica únicamente en la fecha de vencimiento de la prórroga, por lo que consideran hacer una modificación parcial del acuerdo A-07-1403, tomado en sesión ordinaria del 13 de enero 2022, para modificar la fecha de vencimiento del beneficio de dedicación exclusiva a favor de la Sra. Cambroneró.

Por último, se solicita la ratificación del nombramiento de la Sra. Karla Alvarado Soto Analista de la Proveeduría Institucional. La documentación está completa y su evaluación del período de prueba es excelente.

La Sra. Rocío Fernández agrega que se trata de la funcionaria que ha venido sustituyendo al funcionario incapacitado por un largo periodo. Se fue del Museo Nacional con una oportunidad de consolidar su propiedad, y ahora regresa porque tenemos la posibilidad de ofrecerle un puesto en propiedad. Se ratifica con celeridad, pero con la seguridad de haber constatado su eficiencia en periodos anteriores.

Los miembros de la Junta Administrativa efectúan las votaciones respectivas para acordar de manera unánime lo siguiente:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2022-O-025, DEL 24 ENERO 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS FUNCIONARIOS AMARANTA VILLAR SABORÍO, DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, Y PABLO SOTO RODRÍGUEZ, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

GIRHA-2022-O-036, DEL 28 DE ENERO DEL 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, EN EL QUE SE CORRIGEN LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS FUNCIONARIOS AMARANTA VILLAR SABORÍO, LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, Y MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, SOLICITADAS MEDIANTE OFICIOS GIRHA-2022-025 Y GIRHA-2022-026, POR ESTAR SUJETAS AL ESTUDIO DE PROFESIONES LIBERALES POR PARTE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

ESTUDIO DE VALORACIÓN DE ACOGIMIENTO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DE FECHA 24 DE ENERO 2022, DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR

OFICIOS PM-2022-O-001 Y PM-2022-O-002, DE FECHA 06 DE ENERO 2022, CON SOLICITUD DEL BENEFICIO POR PARTE DE LA SRA. AMARANTA VILLAR SABORÍO, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, Y CRITERIO DE LA JEFATURA INMEDIATA, SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, SOBRE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y COSTO DE OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA LA SRA. AMARANTA VILLAR

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PROCEDA CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA AMARANTA VILLAR SABORÍO, CÉDULA N° 1-1255-0248, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 01 DE JULIO 2022 Y HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2023, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-04-1404) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2022-O-025, DEL 24 ENERO 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS FUNCIONARIOS AMARANTA VILLAR SABORÍO, DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, Y PABLO SOTO RODRÍGUEZ, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

GIRHA-2022-O-036, DEL 28 DE ENERO DEL 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, EN EL QUE SE CORRIGEN LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS FUNCIONARIOS AMARANTA VILLAR SABORÍO, LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, Y MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, SOLICITADAS MEDIANTE OFICIOS GIRHA-2022-025 Y GIRHA-2022-026, POR ESTAR SUJETAS AL ESTUDIO DE PROFESIONES LIBERALES POR PARTE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

ESTUDIO DE VALORACIÓN DE ACOGIMIENTO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DE FECHA 24 DE ENERO 2022, DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR

OFICIOS DAH-2022-O-008 Y DAH-2022-O-009, DE FECHA 17 DE ENERO 2022, CON SOLICITUD DEL BENEFICIO POR PARTE DEL SR. FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, FUNCIONARIO DEL DEPTO. ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, Y CRITERIO DE SU JEFATURA INMEDIATA, SRA. MYRNA ROJAS GARRO, SOBRE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y COSTO DE OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL SR. FELIPE SOLÍS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PROCEDA CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO LUIS FELIPE SOLIS DEL VECCHIO, CÉDULA N° 1-

0590-0860, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 01 DE JULIO 2022 Y HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2023, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-05-1404) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2022-O-025, DEL 24 ENERO 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS FUNCIONARIOS AMARANTA VILLAR SABORÍO, DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, DEL DEPTO. DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, Y PABLO SOTO RODRÍGUEZ, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

GIRHA-2022-O-036, DEL 28 DE ENERO DEL 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, EN EL QUE SE CORRIGEN LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS FUNCIONARIOS AMARANTA VILLAR SABORÍO, LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, Y MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, SOLICITADAS MEDIANTE OFICIOS GIRHA-2022-025 Y GIRHA-2022-026, POR ESTAR SUJETAS AL ESTUDIO DE PROFESIONES LIBERALES POR PARTE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

ESTUDIO DE VALORACIÓN DE ACOGIMIENTO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DE FECHA 24 DE ENERO 2022, DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR

OFICIOS DAF-AFC-2021-O-148, DEL 26 DE NOVIEMBRE 2021, CON SOLICITUD DEL BENEFICIO POR PARTE DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y DAF-2021-O-138, DE FECHA 02 DE NOVIEMBRE 2021, CON CRITERIO DE SU JEFATURA INMEDIATA, SR. MARVIN SALAS RODRÍGUEZ, SOBRE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y COSTO DE OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ

COMPROBANTE DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DEL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PROCEDA CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO PABLO SOTO RODRÍGUEZ, CÉDULA N° 1-0879-0412, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 01 DE JULIO 2022 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-06-1404) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2022-O-026, DEL 25 ENERO 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

GIRHA-2022-O-036, DEL 28 DE ENERO DEL 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, EN EL QUE SE CORRIGEN LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS FUNCIONARIOS AMARANTA VILLAR SABORÍO, LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, Y MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, SOLICITADAS MEDIANTE OFICIOS GIRHA-2022-025 Y GIRHA-2022-026, POR ESTAR SUJETAS AL ESTUDIO DE PROFESIONES LIBERALES POR PARTE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

ESTUDIO DE VALORACIÓN DE ACOGIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DE FECHA 25 ENERO 2022

OFICIOS MHCJS-DG-284-2021, DEL 17 DE DICIEMBRE DEL 2021, Y MHCJS-DG-291-2021, DEL 27 DE DICIEMBRE DEL 2021, CON SOLICITUD DEL BENEFICIO POR PARTE DE LA SRA. MARÍA ELENA MASÍS, Y OFICIO DG-2022-O-026, DEL 20 DE ENERO DEL 2022, CON CRITERIO DE SU JEFATURA INMEDIATA, SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, SOBRE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y COSTO DE OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA LA SRA. MARÍA ELENA MASÍS.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PROCEDA CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, CÉDULA N° 1-0643-00147, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 01 DE ABRIL 2022 Y HASTA EL 31 DE MARZO DEL 2023, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-07-1404) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATENTADO:

OFICIO GIRHA-2022-O-035, DEL 28 DE ENERO 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL ACUERDO A-07-1403, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1403, DEL 13 DE ENERO 2022, EN CUANTO A LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA PRÓRROGA DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA MARIANELA CAMBRONERO SÁNCHEZ, DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL, CON BASE EN LO COMUNICADO POR LA SRA. ROXANA VARGAS GAMBOA, FUNCIONARIA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO DEL 27 DE ENERO 2022, EN CUANTO A QUE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA AFECTADOS POR EL ESTUDIO DE PROFESIONES LIBERALES, NO PUEDEN SER MAYORES A UN AÑO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

MODIFICAR PARCIALMENTE EL ACUERDO A-07-1403, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1403, DEL 13 DE ENERO 2022, PARA QUE SE LEA CORRECTAMENTE:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, DE LA SRTA. MARIANELA CAMBRONERO SÁNCHEZ, A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DEL 2022 Y HASTA EL 31 DE MARZO DEL 2023, INCLUSIVE.” (A-08-1404) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA 2022-O-034, DEL 27 DE ENERO 2022, DE LA SRA. GIOVANNA ESPINOZA ASTÚA, JEFA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE LA SRA. KARLA ALVARADO SOTO, ANALISTA DE LA PROVEEDURIA INSTITUCIONAL

DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE RATIFICA EL NOMBRAMIENTO DE LA SRA. KARLA ALVARADO SOTO, CÉDULA #1-0973-0965, CON BASE EN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MCJ-00004-2021

Resuelto por: Nómina N° 0095-2021

N° puesto: 380801

Clase de puesto: Profesional de Servicio Civil 1-B, especialidad; Administración Generalista

Ubicación: Departamento Administración y Finanzas

Persona nombrada: Karla Alvarado Soto, cédula # 1-0973-0965

Fecha de rige: 16 de enero del 2021.”

(A-09-1404) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI. Nuevos elementos del tema del cierre financiero 2020 y solicitud de documentos

Oficio DAF-2022-O-008, 20 de enero 2022, del Sr. MSH, con solicitud de acceso a documentación

Oficio JA-2022-O-006, 26 de enero 2022, de la Junta Administrativa, se comunica atención de solicitud en sesión ordinaria del 31 de enero 2022

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que el Sr. S envía nota solicitando una serie de documentos en vista de que la Sra. Noily Sánchez, Asesora Jurídica quien está realizando la investigación preliminar, lo está citando a una reunión.

Se consultó y analizó la información para ver la procedencia de atender esta solicitud, en vista de que la investigación preliminar se realiza para establecer los hechos ocurridos, y no hay ningún funcionario investigado.

No obstante, se ha revisado legislación e información relativa a los procesos desarrollados en el SC, concernientes a las GD. Teniendo por entendido que el SC garantiza el debido proceso

de los funcionarios, no se encuentran razones que justifiquen que la Junta Administrativa se separe de la recomendación del órgano director del procedimiento administrativo. Siendo que, por tratarse de recursos financieros del Estado, cuyos casos tienen una prescripción de cinco años, y en apego a la autonomía de la Junta Administrativa para revisar nueva información y modificar su criterio, con votación unánime de sus miembros participantes se determina:

“DESPUÉS DE UN EXTENSO ANÁLISIS REALIZADO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EN RELACIÓN CON LOS OFICIOS OD-001-2021, DEL 06 DE OCTUBRE 2021, Y OD-002-2021, DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2021, DEL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTRUIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN JA-MNCR-015-2021, ACUERDO FIRME (A-14-1382), SE DETERMINA LO SIGUIENTE:

LA JUNTA ADMINISTRATIVA REVISÓ Y VALORÓ JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA EN MATERIA DE GESTIÓN DE DESPIDO Y ENCUENTRA QUE EL SC ASEGURA EL DEBIDO PROCESO EN ESTOS CASOS QUE NOS OCUPAN.

HABIENDO EMITIDO EL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTRUIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN JA-MNCR-015-2021, ACUERDO FIRME A-14-1382, UNA RECOMENDACIÓN EXPRESA MEDIANTE OFICIOS OD-001-2021, DEL 06 DE OCTUBRE 2021, Y OD-002-2021, DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2021, LA JUNTA ADMINISTRATIVA NO TIENE LOS RECURSOS PARA REBATIR ESA RECOMENDACIÓN, POR LO QUE ACUERDA REVOCAR EL NOMBRAMIENTO DEL ÓRGANO UNIPERSONAL DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR INSTAURADO MEDIANTE ACUERDO FIRME A-10-1402, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1402, DEL 03 DE DICIEMBRE 2021.” (A-10-1404) ACUERDO FIRME

“DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SR. MSH MEDIANTE OFICIO DAF-2022-O-008, DEL 20 DE ENERO 2022, INFORMANDO QUE, AL NO HABER UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR ABIERTA EN RELACIÓN CON SU PERSONA, NO ES POSIBLE FACILITARLE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.” (A-10b-1404) ACUERDO FIRME

“POR TRATARSE DE FONDOS PÚBLICOS, CUYAS CAUSAS TIENEN UN PERIODO DE PRESCRIPCIÓN DE CINCO AÑOS, Y EN CONOCIMIENTO DE QUE EL SC ASEGURA EL DEBIDO PROCESO DE LOS FUNCIONARIOS, EN CASOS DE GD, SE SOLICITA A LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA QUE, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SC, INFORME SOBRE LAS FALTAS GRAVES SEGÚN LO INDICADO EN LOS OFICIOS OD-001-2021, DEL 06 DE OCTUBRE 2021, Y OD-002-2021, DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2021, EMITIDOS POR EL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, Y TRASLADÉ EL EXPEDIENTE RESPECTIVO, PARA EL PROCESO CORRESPONDIENTE.” (A-11-1404) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII. Temas de la Asesoría Jurídica

I. Convenios

Museo Nacional de Costa Rica – Sistema Nacional de Áreas de Conservación

Oficio AJ-2022-O-009, 19 enero 2022, de la Asesoría Jurídica, aprobación interna para suscribir el Convenio específico de cooperación entre MNCR – Sistema Nacional de Áreas de Conservación SINAC

Oficio DHN-2021-O-168, 09 diciembre 2021, Sra. Cecilia Pineda Calles, jefatura Depto. Historia Natural, somete a revisión borrador de convenio para formalizar labores conjuntas en el marco de

los proyectos Inventario Forestal Nacional de Costa Rica y Monitoreo de mamíferos no voladores y aves del Área de Conservación Central (ACC)

Expediente del convenio: Certificaciones de personería jurídica, copia de cédulas de representantes legales de ambas instituciones, oficios relacionados y borrador del convenio

Museo Nacional de Costa Rica – Universidad La Salle

Oficio AJ-2022-O-011, 25 enero 2022, de la Asesoría Jurídica, aprobación interna para suscribir el Convenio de préstamo de bienes culturales entre MNCR – Asociación Cultural Museo de La Salle

Oficio DPPC-2022-O-04, 14 enero 2022, Sra. Marlin Calvo Mora, jefa del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, solicitud de trámite de renovación de convenio de préstamo de 8 piezas de colección de historia natural

Expediente del convenio: Certificación de personería jurídica, copia de cédulas del representante legal, oficios de solicitud

II. Contrato de jornal. Área de Servicios Generales, Depto. Administración y Finanzas:

Oficio AJ-2022-O-012, 25 enero 2022, de la Asesoría Jurídica, contrato de jornal Sr. Jeiner Salazar Zambrana. Rige del 16 de febrero al 15 de diciembre 2022

Oficio DAF-SG-2021-O-368, 14 diciembre 2021, de la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales, Depto. Administración y Finanzas, solicitud de trámite de contrato de jornal

Certificación presupuestaria DAF-AFC-2021-O-156, del 15 de diciembre 2021, por ₡3.124.000,00

Otros documentos relativos al trámite (hoja de delincuencia, currículum)

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que ambos convenios son para legalizar la colaboración que ya se venía dando, en cuanto al préstamos de bienes, tanto con el Sistema Nacional de Áreas de Conservación SINAC-MINAE, como con el Museo La Salle.

La documentación de ambos trámites está completa, y fue revisada y avalada por la Unidad Jurídica del Museo Nacional.

De la solicitud del contrato de jornal para el Área de Servicios Generales, por un periodo que va del 16 de febrero al 15 de diciembre 2022, el Sr. Jeiner Salazar Zambrana es coautor del trabajo presentado por la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales, relativo al Plan de Gestión Ambiental Institucional, referido a las sedes Bellavista, Pavas y Santo Domingo. El Centro de Visitantes de Finca 6 tiene su plan de gestión elaborado por el Sr. Jeisson Bartels Quirós, administrador del sitio museo.

Se requiere de la contratación del Sr. Salazar para que colabore en el Plan de Gestión Ambiental Institucional. El oficio de la Asesora Jurídica del Museo nos vuelve a recordar que las labores a desarrollar no son propias de la figura de un jornal. El Sr. Salazar es bachiller en la Universidad Nacional, no tiene el perfil de un jornal.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que esta situación se torna peligrosa, se han recibido las advertencias de la asesoría legal en cuanto a que esas contrataciones no son correctas. Como miembros de la Junta debemos responder a nivel personal sobre las decisiones que tomemos. Su recomendación es que se solicite a don Marvin Salas que analice la posibilidad de trasladar recursos a una partida para contrato por servicios especiales. Se le podría contratar de manera específica que no genere una vinculación con la institución. Puede ser un ¼ de tiempo, etc.

La Sra. Rocío Fernández indica que en estas circunstancias lo más conveniente es no aprobar el contrato. La interpretación de la Dirección General es que la oficina jurídica no avala la contratación, se aclara que va a realizar trabajo administrativo. Se requiere de sus funciones, pero solo se podría contratar a sabiendas de que va a realizar tareas que no corresponden a la figura de jornal. Con un presupuesto institucional tan restringido, no alcanzaría para destinar recursos a este tipo de contrataciones.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que le preocupa mucho que ya se le hayan creado expectativas al trabajador y que no se pueda proceder como solicitan. Claramente doña Sandra no debe dejar de atender lo del plan de gestión ambiental. Es su criterio que no debe haber un plan para Bellavista, Santo Domingo ó Pavas y otro para la zona sur, puede haber diferentes actividades, pero la institución debe tener una política institucional de gestión ambiental.

Doña Rocío Fernández agrega que doña Sandra podría incluir recursos para contrato de servicios especiales en el anteproyecto del 2023 que está próximo a elaborarse, y podríamos ponernos al día el próximo año.

La Sra. Dora María Sequeira propone lo siguiente:

1. Incluir recursos en el presupuesto
2. Con apoyo de la Dirección General se revise el presupuesto 2022 para ver si se pueden mover recursos para contratación de servicios especiales
3. Si no hay posibilidad, solicitar colaboración del Ministerio de Cultura y Juventud o hacer un planteamiento de colaboración extranjera a empresas que sean expertas en el tema, para ver si les podría interesar dar apoyo al Museo en la redacción de un plan de gestión.

El Sr. Johnny Cartín declina de aprobar el contrato de jornal por cuanto ya se ha conversado y analizado este tema y contratar jornales de esta manera pone en un gran riesgo a la institución.

El Sr. Roy Palavicini hace ver que desde la Junta Administrativa se debe romper con esa costumbre de atender y tramitar gestiones mal concebidas por la necesidad institucional. También declina de aprobarlo, al igual que lo manifiestan las señoras Dora María Sequeira, Carolina Mora Chinchilla y Ana Cecilia Arias Quirós.

El órgano colegiado emite sus votos para aprobar, de manera unánime:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-009, DEL 19 DE ENERO 2022, DE LA SRA. CINTHIA SOLORZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARIA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, CON APROBACIÓN INTERNA PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN (SINAC)

OFICIO DHN-2021-O-168, DEL 09 DICIEMBRE 2021, DE LA SRA. CECILIA PINEDA CALLES, JEFATURA DEL DEPTO. HISTORIA NATURAL, EN EL QUE SOLICITA LA

REVISIÓN DEL BORRADOR DE CONVENIO PARA FORMALIZAR LABORES CONJUNTAS EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS INVENTARIO FORESTAL NACIONAL DE COSTA RICA Y MONITOREO DE MAMÍFEROS NO VOLADORES Y AVES DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CENTRAL (ACC)

EXPEDIENTE DEL CONVENIO CONFORMADO POR CERTIFICACIONES DE PERSONERÍA JURÍDICA, COPIA DE CÉDULAS DE REPRESENTANTES LEGALES DE AMBAS INSTITUCIONES, OFICIOS RELACIONADOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN (SINAC)

EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETIVO ESTABLECER LAS BASES DE COOPERACIÓN ENTRE LAS PARTES PARA LA INVESTIGACIÓN, EL ESTUDIO Y LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA A LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS INVENTARIO FORESTAL NACIONAL DE COSTA RICA Y MONITOREO DE MAMÍFEROS NO VOLADORES Y AVES DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CENTRAL (ACC).

ESTE CONVENIO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE CUATRO AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA, PUDIÉNDOSE PRORROGAR POR ACUERDO ESCRITO DE LAS PARTES, POR PERÍODOS IGUALES, PREVIA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS, CON TRES MESES DE ANTELACIÓN A SU VENCIMIENTO.

LA CUANTÍA DEL PRESENTE CONVENIO ES DE ₡ 3.476.354.283,00 (TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES COLONES).

SE AUTORIZA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA DEL CONVENIO.” (A-12-1404) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-011, DEL 25 DE ENERO 2022, DE LA SRA. CINTHIA SOLORZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARIA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, CON APROBACIÓN INTERNA PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE BIENES CULTURALES ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL MUSEO DE LA SALLE

OFICIO DPPC-2022-O-04, DEL 14 DE ENERO 2022, DE LA SRA. MARLIN CALVO MORA, JEFA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, CON SOLICITUD DE TRÁMITE DE RENOVACIÓN DE CONVENIO DE PRÉSTAMO DE OCHO PIEZAS DE LA COLECCIÓN DE HISTORIA NATURAL

EXPEDIENTE DEL CONVENIO CONFORMADO POR CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA, COPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL, OFICIOS DE SOLICITUD

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE BIENES CULTURALES ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL MUSEO DE LA SALLE

ESTE CONVENIO TIENE POR OBJETIVO EL PRÉSTAMO DE BIENES PATRIMONIALES, SOLAMENTE PARA FINES DE EXHIBICIÓN EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO DE LA SALLE.

SU PLAZO ES DE CINCO AÑOS, PRORROGABLES POR DOS PERIODOS IGUALES AL INICIAL, CONTADOS A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE CUENTE CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FIRMA DE LAS PARTES.

POR SU NATURALEZA, SE ESTIMA DE CUANTÍA INESTIMABLE.

SE AUTORIZA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA DEL CONVENIO.” (A-13-1404) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-012, DEL 25 ENERO 2022, DE LA SRA. CINTHIA SOLORZANO 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, CON OBSERVACIONES SOBRE LA SOLICITUD DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, COORDINADORA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, PARA LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL SR. JEINER SALAZAR ZAMBRANA, CON FECHAS DE RIGE DEL 16 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE 2022

OFICIO DAF-SG-2021-O-368, DEL 14 DE DICIEMBRE 2021, DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, COORDINADORA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON SOLICITUD DE TRÁMITE DE CONTRATO DE JORNAL

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DAF-AFC-2021-O-156, DEL 15 DE DICIEMBRE 2021, POR ₡3.124.000,00

OTROS DOCUMENTOS RELATIVOS AL TRÁMITE (HOJA DE DELINCUENCIA, CURRÍCULO)

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

NO APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL SR. JEINER SALAZAR ZAMBRANA PARA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

1. LAS FUNCIONES QUE SE ESPECIFICAN PARA ESTA CONTRATACIÓN NO SON ACORDES CON LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA FIGURA DE JORNAL, EN CUANTO A LA TEMPORALIDAD Y LAS TAREAS A REALIZAR QUE DEBEN AJUSTARSE A MANO DE OBRA NO CALIFICADA, SIN REQUERIMIENTO DE HABILIDADES TÉCNICAS O PROFESIONALES, CONDICIONES QUE DENOTAN QUE EL SR. SALAZAR ESTÁ SOBRE CALIFICADO PARA EL PUESTO.

2. AL SER UN CONTRATO POR TIEMPO DEFINIDO, NO PUEDEN SER LABORES PROPIAS DE LA INSTITUCIÓN, PORQUE SI LAS CAUSAS QUE LE DIERON ORIGEN SUBSISTEN O SI LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS ES PERMANENTE, SE LE TENDRÁ COMO UN CONTRATO DE TIEMPO INDEFINIDO. NO SE PUEDE CONTRATAR A PLAZO FIJO PARA REALIZAR UNA LABOR PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN.

DEBIDO A QUE ES EVIDENTE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL DE ATENDER LAS TAREAS RELATIVAS AL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL, SE SOLICITA AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN GENERAL, SE HAGA UNA REVISIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2022, PARA ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE MODIFICAR RECURSOS PARA UNA CONTRATACIÓN POR SERVICIOS ESPECIALES, CASO CONTRARIO, TOMAR LAS PREVISIONES PARA QUE EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES INCORPORE RECURSOS EN EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL 2023 PARA ESTE FIN.” (A-14-1404) ACUERDO FIRME

ARTICULO VIII. Denuncias

Nota de fecha 23 de enero 2022, de la Sra. MCM, SAA

Nota de fecha 25 de enero 2022, del Sr. Mario García Marín, oficial de seguridad del Museo Nacional de Costa Rica

La Sra. Rocío Fernández indica que, conforme al Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, para atender la denuncia presentada por la Sra. MC se debe designar un órgano director de procedimiento.

La Sra. Dora María Sequeira expresa su inquietud en cuanto a que no considera que lo expuesto se eleve como una denuncia, sino que es más bien como evidencias. La Sra. Fernández confirma que fue presentado como dhl por lo que corresponderá al órgano director establecerlo.

Para atender este caso, las y los Directores concuerdan en asignar a la Sra. Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica, para que acompañe a la Directora y a la Secretaria de la Junta en este proceso.

En cuanto a la nota remitida por el Sr. Mario García Marín, expone varios argumentos relativos a su asistencia al proceso de evaluación psicológica como oficial de seguridad del Museo. Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que llama la atención la falta de discreción en este caso particular, con lo que se pudo evitar toda esta situación.

La Sra. Dora María Sequeira recomienda el traslado del tema a la atención de la Directora General, por cuanto no es competencia de la Junta Administrativa. Se da por conocida la información.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación para acordar unánimemente lo siguiente:

RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-001-2022

(A-15-1404) ACUERDO FIRME

San José 31 de enero de 2022. Conoce la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica supuestas irregularidades relacionadas con hl

RESULTANDO:

1. Que en sesión ordinaria N° 1404, del 31 de enero 2021, mediante nota de fecha 23 de enero 2022, suscrita por la Sra. MCM, S del DAF, dirigido a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, se informó a la Junta Administrativa sobre presuntas acciones de hl cometidas por la Sra. SLCH, c ASG, del DAF, en contra de la funcionaria MCM.
2. Que el Reglamento Autónomo de servicios del Museo Nacional de Costa Rica establece en su Título III. Capítulo VII, Del acoso sexual y moral en el trabajo lo siguiente:

(...)

Artículo 46.-Se considera acoso moral u hostigamiento psicológico en el trabajo los actos de violencia psicológica sobre una persona en su lugar de trabajo, ejercidos de forma sistemática y prolongada en el tiempo, que puedan hacer peligrar su puesto de trabajo o degradar el clima laboral.

Artículo 47.-Sin perjuicio de otras conductas, son manifestaciones de acoso moral o psicológico los siguientes comportamientos:

- A) *Asignar trabajos sin valor o utilidad alguna.*
- B) *Rebajar a la persona asignándole trabajos por debajo de su capacidad profesional o sus competencias habituales.*
- C) *Ejercer contra la persona una presión indebida o arbitraria para realizar su trabajo.*
- D) *Evaluar su trabajo de manera inequitativa o de forma sesgada.*
- E) *Desvalorar sistemáticamente su esfuerzo o éxito profesional o atribuirlo a otros factores o a terceros.*
- F) *Amplificar y dramatizar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.*
- G) *Menospreciar o menoscabar personal o profesionalmente a la persona.*
- H) *Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables.*
- I) *Restringir las posibilidades de comunicarse, hablar o reunirse con el superior.*
- J) *Ningunear, ignorar, excluir o hacer el vacío, fingir no verle o hacerle 'invisible'".*

Artículo 48.-La persona afectada por acoso moral o sexual planteará la denuncia escrita o verbal ante el Departamento de Recursos Humanos. En su ausencia o por impedimento legal de este departamento, podrá hacerlo ante el Director General. En caso de hacerse en forma verbal de lo manifestado se levantará un acta que suscribirá, junto a la persona ofendida, quien recibe la denuncia. Tanto en la denuncia escrita como en el acta que se levante en caso de denuncia verbal, deberá indicarse:

- A. *Nombre de la persona denunciante, número de cédula y lugar de trabajo.*
 - B. *Nombre de la persona denunciada y lugar de trabajo.*
 - C. *Indicación de las manifestaciones de acoso sexual o moral que afecta a la persona denunciante.*
 - D. *Fecha aproximada a partir de la cual ha sido víctima del acoso sexual o moral.*
 - E. *Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.*
- Durante los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, corresponderá a la oficina que la recibió, informar mediante oficio en sobre cerrado a la Junta Administrativa y a la Defensoría de los Habitantes*

Artículo 49.-En un plazo no mayor a diez días hábiles, después de interpuesta la denuncia, la Junta Administrativa procederá a conformar el Órgano Director. El Órgano estará integrado por tres personas que no estén implicadas en el asunto: Un miembro de la Junta Administrativa, el Director General o en su defecto un funcionario designado por este, y un abogado de la Asesoría Legal.

En los casos que la complejidad lo amerite, la cantidad de personas que integren el Órgano Director se podrá ampliar y la Junta Administrativa podrá nombrar asesores técnicos independientes del Órgano Director y que colaboren para este en su investigación.

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 lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, la Junta Administrativa debe proceder con la conformación de un órgano director para asegurar el debido proceso, en atención a la denuncia por hostigamiento laboral interpuesta por la funcionaria MCM.
- III. Que existe información sustantiva para considerar que la funcionaria SLCH, en su cargo de c del ASG del DAF, relacionada con este caso, eventualmente podría haber incurrido en algunas faltas a partir de lo indicado en el Capítulo VII, artículos 46, 47 incisos c, d, e, f, g, siguientes y concordantes del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional; el Código de Trabajo, artículos 19, 69, c, 70. i, 83, 81.b, 197, 273 al 282, 404 al 410, siguientes y concordantes, la Constitución Política artículos 33 y 56, Ley General de la Administración Pública artículos 211 al 213, Ley General de Salud artículo 9, por los supuestos hechos de hl cometidos en perjuicio de la Sra. MCM, funcionaria del Museo Nacional de Costa Rica.

De acuerdo con lo anterior y bajo el entendido de que la potestad disciplinaria frente a la señora SLCH la ejerce esta Junta Administrativa como órgano colegiado y por disposición del artículo 90 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública, la instrucción del procedimiento debe delegarse en un miembro de la Junta Administrativa, el Director General o en su defecto un funcionario designado por este, y un abogado de la Asesoría Legal, cuando se trata de este tipo de órganos, se considera pertinente el nombramiento excepcional- en este acto- del siguiente órgano colegiado que fungirá como secretaría Ad Hoc únicamente para la instrucción respectiva del procedimiento que permita la investigación de la verdad real de los hechos y la determinación de responsabilidades y eventuales sanciones a imponer, junto con la Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria de la Junta Administrativa.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Con base en lo anterior y de acuerdo a las atribuciones que le otorgan los artículos 102 inc c), 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 a este órgano colegiado, se acuerda nombrar excepcionalmente como órgano director de procedimiento a la señora María del Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, y a la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de la Unidad Jurídica del Museo Nacional, para que se integren junto con la señora Betsy Murillo Pacheco, al ÓRGANO DIRECTOR en calidad de Secretaría ad hoc de la Junta Administrativa para éste único propósito: que instruya procedimiento administrativo ordinario para determinar la existencia de eventuales responsabilidades disciplinarias y civiles, invistiéndolos por este acto de las potestades y capacidad suficiente para que instruyan el expediente, con miras a la determinación de la verdad real de los hechos atribuibles a la Sra. SLCH, y las posibles responsabilidades derivadas de ellas. Dicho órgano emitirá un informe para la Junta Administrativa, al finalizar la instrucción y hará una recomendación sobre la procedencia o no de una sanción disciplinaria por posible infracción a la normativa aplicable. Garantícese a la parte el debido proceso, y cúmplanse las demás exigencias, etapas y plazos procesales previstos por ley recomendando a esta Junta Administrativa lo correspondiente, una vez finalizada la instrucción. Comuníquese este auto a los funcionarios

nombrados como secretarios Ad Hoc para que se proceda conforme a derecho. (A-15-1404)
ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

NOTA DE FECHA 25 DE ENERO 2022, DEL SR. MARIO GARCÍA MARÍN, OFICIAL DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SOBRE ANOMALÍAS PRESENTADAS EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, EL DÍA VIERNES 14 DE ENERO 2022: “SIN CONFIANZA”

Y EN EL ANÁLISIS Y CONSIDERANDOS EXPUESTOS POR LAS Y LOS DIRECTORES DEL ÓRGANO COLEGIADO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR POR CONOCIDA LA SITUACIÓN EXPUESTA Y TRASLADAR LA NOTA DEL SR. MARIO GARCÍA MARIN, OFICIAL DE SEGURIDAD DESTACADO EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LA DIRECTORA GENERAL, PARA ATENDER SEGÚN CORRESPONDA.” (A-16-1404)
ACUERDO FIRME

Al ser las 12:15 minutos de la tarde, se retiran de la sesión ordinaria la Sra. Dora María Sequeira Picado y el Sr. Johnny Cartín Quesada, debido a compromisos urgentes que demandan su atención.

La Sra. Betsy Murillo Pacheco se incorpora a la sesión al ser las 12:17 minutos de la tarde, completando así el quórum requerido para sesionar. A partir del siguiente artículo de la agenda, los acuerdos que se tomen serán ratificados en la próxima sesión ordinaria del 10 de febrero 2022, adquiriendo su condición de firmeza para ser comunicados.

ARTICULO IX. Plan de Gestión Ambiental Comisión Institucional (sedes Bellavista, Pavas, Santo Domingo)

Oficio CAI-2021-O-006, 20 de diciembre del 2021, Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional

Documento de actualización del PGAI 2022-2026

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre la presentación del Plan de Gestión Ambiental para las Sedes Bellavista, Pavas y Santo Domingo, elaboradora por la comisión institucional coordinada por la Sra. Sandra Loría Chaves, encargada del Área de Servicios Generales. Este documento fue avalado por la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y presentado en el plazo estipulado según la normativa vigente. Se presenta ante este órgano colegiado, para su aprobación como máximo jerarca institucional.

Conocido y analizado el documento de actualización presentado para el periodo 2022-2026, las Directoras y el Director emiten sus votos de aprobación para acordar de manera unánime lo siguiente:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS

OFICIO CAI-2021-O-006, DEL 20 DE DICIEMBRE DEL 2021, DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, COORDINADORA DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

DOCUMENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PGAI 2022-2026

Y EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL DECRETO EJECUTIVO N° 43209-S-MINAE, ARTÍCULOS N° 12 Y N° 14

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL DOCUMENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA EL PERIODO 2022-2026, ELABORADO POR LA COMISIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL, BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SRA. SANDRA LORÍA CHAVES, ENCARGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-17-1404) ACUERDO

ARTÍCULO X: Continuidad del tema de adelanto de periodos de vacaciones de funcionarios

Correo de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de Recursos Humanos, 20 enero 2022, relativo a avances sobre propuesta de funcionario para rebajar saldo negativo de vacaciones

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta, sobre lo comunicado por la Sra. Giovanna Espinoza, que no se ha dado ningún avance de lo conversado en la reunión del mes de diciembre. No se ha valorado la propuesta del Sr. Mario García, que parece ser una solución viable siempre y cuando la normativa lo permita.

Con el traslado de la Sra. Giovanna Espinoza a otra institución, le corresponderá al Sr. Marvin Salas asumir esta tarea como jefe interino de Recursos Humanos. Es necesario solicitar al Sr. Salas la continuidad de este proceso.

Considerando lo expuesto por la Sra. Dora María Sequeira, se requiere consultar a los funcionarios afectados si es aceptada la solución de otorgarles, de cada periodo anual de vacaciones de 26 días, el disfrute de 10 días y los otros 16 días aplicados al saldo negativo por vacaciones utilizadas.

Si la respuesta fuera positiva, se pedirá criterio a la Asesoría Jurídica para hacer consulta a la Procuraduría General de la República sobre la legalidad de este proceder. Caso contrario, también habría que consultar la recomendación de la Procuraduría siguiendo la recomendación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Los Directores emiten sus votos para aprobar de manera unánime lo siguiente:

“CONSIDERANDO LA NECESIDAD DE BUSCAR UNA SOLUCIÓN LEGALMENTE FACTIBLE PARA ATENDER EL RECLAMO PRESENTADO POR LOS SEÑORES CARLOS HERNÁNDEZ, AUREO CHACÓN, EDUARDO VOLIO, Y MARIO GARCÍA, FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, RELACIONADO CON EL DERECHO A VACACIONES Y PERIODOS ADELANTADOS, SE LE SOLICITA LA CONTINUIDAD DE ESTE PROCESO, COMO JEFE INTERINO DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR.

ES DEL INTERÉS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO QUE SE CONSULTE A LOS FUNCIONARIOS AFECTADOS SI ES ACEPTADA LA SOLUCIÓN DE OTORGARLES, DE CADA PERIODO ANUAL DE VACACIONES DE 26 DÍAS, EL DISFRUTE DE 10 DÍAS POR AÑO, Y QUE LOS OTROS 16 DÍAS SE APLIQUEN AL SALDO NEGATIVO POR VACACIONES UTILIZADAS, PARA QUE SE VAYA DISMINUYENDO.

SE REQUIERE LA ENTREGA DE ESTA INFORMACIÓN PARA SER ANALIZADA EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA A REALIZARSE EL 24 DE FEBRERO DEL 2022.” (A-18-1404) ACUERDO

ARTÍCULO XI: Cambios en la Ley de Administración Pública.

Oficio MCJ-AJ-006-2022, del 17 de enero de 2022, del Sr. Edwin Luna, subjefe de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre grabaciones de audio y video y otras indicaciones para atender las sesiones de Junta

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que por medio del oficio de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud se nos hace recordatorio de los cambios en los procesos para grabar las sesiones de la Junta Administrativa a partir de noviembre del 2022, a partir del Dictamen 159, del 07 de junio 2021, de la Procuraduría General de la República. Esto significa la necesidad de buscar recursos económicos para atender esta indicación.

Los Directores concuerdan con la necesidad de atender estas indicaciones por lo que emiten sus votos de aprobación y de manera unánime acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO MCJ-AJ-006-2022, DEL 17 DE ENERO DE 2022, DEL SR. EDWIN LUNA, SUBJEFE DE LA ASESORÍA JURIDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, SOBRE GRABACIONES DE AUDIO Y VIDEO Y OTRAS INDICACIONES PARA ATENDER LAS SESIONES DE JUNTA

DICTAMEN N° 159, DEL 07 DE JUNIO 2021, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR AL SR. JULIÁN CÓRDOBA SANABRIA, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA BÚSQUEDA Y ASIGNACION DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA AMPLIAR LA CONTRATACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DISPONIBLES QUE PERMITAN LA GRABACIÓN, EN AUDIO Y VIDEO, DE LAS SESIONES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, A PARTIR DEL MES DE NOVIEMBRE 2022 O ANTES DE SER POSIBLE, EN ACATAMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.” (A-19-1404) ACUERDO

En tanto se une a la sesión ordinaria el Sr. Julián Córdoba, la Sra. Rocío Fernández comenta sobre los temas que incorpora en Asuntos de Directora:

Sobre el tema de plazas vacantes, comenta que sostuvo una reunión con don Dennis Portuquez, Viceministro Administrativo de Cultura y Juventud, para analizar el panorama de las plazas en el Museo. Con la salida de doña Giovanna Espinoza, don Marvin Salas asume la jefatura interina.

La Directora asume interinamente las jefaturas de Proyección Museológica y Protección del Patrimonio, por vacaciones de las titulares, previas a acogerse a la jubilación.

Tenemos 10 plazas y esta semana se agrega una más, de un técnico de Historia Natural que se va. La idea es que el funcionario encargado de atender al Museo Nacional desde la oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud nos acompañe en el proceso. Doña Giovanna adelantó los trámites lo más que pudo, pero es claro que necesitamos colaboración para reformar la plaza de la jefatura de Proyección Museológica y ampliar atenciones. De igual manera con la plaza de la Bibliotecóloga con la salida de Adelina Jara. Para esto vamos a requerir un acuerdo de la Junta Administrativa, estamos preparando lo necesario para traer el tema a aprobación. Solo podremos iniciar los procesos y quedarán para la nueva administración.

El equipo del Depto. de Proyección Museológica es muy organizado, se puede llevar con recargo mientras tenemos un perfil de jefatura más actualizado, que incluya otras especialidades, actualmente son arquitectos y biólogos. Igual que el de la bibliotecóloga.

En otro tema había solicitado un rebajo en el costo de ingreso al Museo, de febrero a mayo. Debo reconocer que actué precipitadamente atendiendo la información solicitada desde el Área de Servicios Generales y el Depto. de Administración, sobre quejas recibidas por espacios vacíos, y no en la planeación de exhibiciones ante esa situación vulnerable para la institución que se quiere modificar. Se reunió con equipo de trabajo y aunque hay una mejor coordinación, no es congruente con el presupuesto. Las contrataciones saldrían hasta finales de marzo. Durante este mes mejoraría el panorama. Por esto incluyó un comparativo de visitación de los años 2019-2020-2021. Solicitará reconsiderar acuerdo y que se pueda tener una reducción solamente durante un mes.

Lo anterior se juntó con el hecho de que no tenemos mariposas. Hizo un llamado a la atención del regente para darle seguimiento. Por problemas de coordinación la empresa suplidora entendió que le debíamos una factura en diciembre y no dio el servicio en enero. El regente no investigó, en una reunión con la Dirección General se aclaró el tema y espera que se normalice la entrega en el mes de febrero.

Con carácter informativo indica que don Marvin Salas quiere ahorrar un pago doble cuando un día feriado cae domingo. Su propuesta es que cerremos para no hacer el pago doble. La posición de la Directora es que revisen cuantos feriados estarían en esa condición, estamos en una institución de servicio y debe tomar las previsiones para afrontar estos pagos. Don Marvin alega falta de presupuesto y reducción de contratos de servicios de limpieza y vigilancia. El Área de Servicios Generales debe tomar un rol más estratégico, no es solo elaborar un cartel de contratación sino medir las necesidades de los departamentos.

La Sra. Ana Cecilia Arias apoya la posición de la Directora. Debe hacer todo el esfuerzo por mantener abierto, debe ser creativo, no es cerrando como se soluciona la situación.

La Sra. Betsy Murillo abre un paréntesis para comunicar sobre la firma del Reglamento de patrimonio subacuático, se debió retrotraer el proceso por un problema de firma en el sistema. El tema ha tenido varias dificultades, están atendiendo lo necesario para que pueda ser firmado.

Se recibe al Sr. Julián Córdoba por lo que posterior a su presentación, se continuará con los temas de la Directora General, conforme a la agenda.

ARTÍCULO XII: Informe de la Unidad de Informática, relativo a la situación actual de la Unidad, durante el periodo 2021. Exposición presencial por parte del Sr. Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática.

El Sr. Julián Córdoba se incorpora a la sesión ordinaria, de manera presencial, al ser las 12:44 de la tarde, para hacer una exposición sobre los avances y retos desde la perspectiva de la unidad a su cargo.

Indica que desde su ingreso a la institución se dio a la tarea, junto con sus compañeros de Unidad, de hacer una revisión y análisis de la situación del museo y sus diferentes sedes, y a lo interno de su unidad, en cuanto a las tareas de su competencia. Revisó los perfiles de sus compañeros, así como las tareas que desempeñaban e hizo un reacomodo de funciones, manteniendo los perfiles de cada uno. Si bien es cierto sus acciones son independientes, también tienen injerencia en sus funciones:

Jeffrey Tapia: unificando plataformas

Raúl Blanco: sistemas desarrollados y comprados a otras empresas

Max Angulo: bases de datos e infraestructura

Rolando Ramírez: atención de problemas de usuarios y revisión de equipos

Sobre el sector de colecciones, considera que la tarea más urgente de atender es unificar todo en una sola plataforma. Ya trasladaron Orígenes a una plataforma propia, y se pueden seguir incorporando datos.

Da una amplia explicación sobre los siguientes hallazgos, entre otros:

Infraestructura de Red: Hardware (toda la red en fibra óptica) y Software

Mantenimiento preventivo y correctivo: ¢8.000.000,00

Licenciamiento anual Muro de Fuego: ¢5.000.000,00

Central telefónica, mantenimiento anual, preventivo y correctivo: ¢1.336.000,00

Cámaras en sedes:

Bellavista: 68 (41 buenas, 27 malas)

Santo Domingo: 37 (18 buenas, 19 malas)

Pavas: 17, todas malas

Finca 6: no hay

Relojes marcadores: hay en todas las sedes, no están funcionando

Acceso de visitantes: por medio de trompos, actualmente fuera de servicio, los sistemas no se comunican entre sí.

Sistemas de información: las cuatro sedes tienen sistemas en producción

Inventario de equipos de cómputo: 124 pc y 60 laptops

Impresoras: se suspendió el contrato de arrendamiento y se instalaron 10 impresoras propias

Correo electrónico y plataforma de meeting: el MNCR cuenta con un Dominio museocostarica.go.cr este fue suscrito a la empresa Google bajo su versión heredada de Google Apps, la cual es importante recalcar que ya no admite la creación de más cuentas ni actualizaciones. El costo anual con la empresa Google es de ¢14.000.000,00

Se ha optado por utilizar tecnologías más económicas con el mismo rendimiento, y se solicita capacitación en cada contratación. También se dejó de pagar un canon para el file maker del Depto. de Antropología e Historia, que no resolvía nada.

Se compró un nuevo software el año pasado, están haciendo pruebas. Bellavista y Pavas están haciendo migración de datos.

No recomienda hacer otra inversión hasta tanto el Ministerio de Hacienda no haga migración de datos, para ver si nos podemos unir a la plataforma de Hacienda.

Viene otro cambio para hacer llamadas telefónicas por medio del equipo de cómputo y así no recargar los costos de servicios a los gastos personales de los funcionarios

Que sigue:

migración de datos de Recursos Humanos al sistema BOS

concluir pruebas de la base de datos Orígenes, reconstruida desde cero en un file maker local, se están haciendo pruebas con 20 arqueólogos seleccionados, medir servicio a lo externo.

Vamos a incorporar registro de piezas del Depto. de Protección del Patrimonio en file maker, tan pronto se concluya con Orígenes

En Geología hay que hacerlo nuevo, estamos buscando opciones para ver si podemos habilitar el Atlas de Biodiversidad.

En Biblioteca inician a migrar datos a la plataforma nuestra porque la que utilizan es externa, pagada.

Confluencias está funcionando y se están atendiendo los incidentes reportados por los funcionarios por medio de Soporte TI.

La Sra. Rocío Fernández menciona que es importante que don Bernal esté en conocimiento de esto porque hay intereses de acciones conjuntas con la Universidad de Costa Rica, pero hay una intermitencia en la comunicación que no ha sido fluida. Cuando se comuniquen nuevamente se atenderán de acuerdo a la disponibilidad que tengamos en ese momento so. Trabajar juntos es una gran oportunidad para ambas instituciones.

Reporta don Julián sobre un sistema de gestión de riesgo que había sido comprado y no fue utilizado. Actualmente tendría un costo de \$4.000,00 para actualizarlo. Doña Rocío Fernández indica que este dato es muy importante para don Marvin Salas.

Sobre las impresoras amplía que quitaron el contrato, tomaron el equipo viejo y entre Rolando y él lo restauraron y pusieron a funcionar 10 impresoras propias.

Don Roy Palavicini consulta sobre la protección de sus equipos personales al recibir los documentos de la institución, si están cubiertos en caso de algún antivirus o jaqueo. Don Julián confirma que lo están mientras estén en el Museo Nacional. La mejor protección es mantener el equipo actualizado, el Firewall solo funciona dentro del Museo. Nuestros archivos están protegidos en el entendido de que nada es infalible.

Se piensa comprar un servidor más este año para empezar a virtualizar, para tener crecimiento en servidores virtuales. Algunos sistemas operativos están muy desactualizados.

Microsoft deja de ser perpetuo, en adelante habrá que pagar una suscripción anual.

El correo electrónico y la plataforma meeting es académico y gratuito, por eso no se pueden grabar las sesiones. También ya debemos pagar el correo de Google con una suscripción de business estándar que significa \$144 anual por usuario más el office 365. Vamos a entrar a migración demandando Google y trasladándonos a Microsoft.

Se reunió con la Sra. Catalina Cabezas, jefa de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud, porque ellos tienen cuentas ilimitadas en la plataforma académica, y nos ofrecen lo siguiente:

El Ministerio asume las cargas de las cuentas del Museo

Mantenemos el mismo dominio @museocostarica.go.cr

Se respalda por medio de un convenio

Solo se paga la migración de Google a Microsoft, en la partida 098, por una única vez

El Sr. Julián Córdoba indica que considera que hay formas de ir alcanzando los objetivos. No podría asegurar que con el escaso presupuesto podría resolver todo, pero tiene ideas importantes para generar una reducción de gastos, como la compra de un equipo para fusionar la fibra óptica.

Por último, hace un reconocimiento al grupo de funcionarios de su unidad, quienes han logrado hacer que las cosas sigan funcionando. Considera que tiene un muy buen equipo de trabajo.

Las Directoras Ana Cecilia Arias y Carolina Mora agradecen la detallada exposición, así como el reconocer el trabajo de los funcionarios a su cargo, eso da crédito a su liderazgo.

El Sr. Julián Córdoba agradece el espacio brindado y se retira al ser las 2:00 de la tarde.

ARTÍCULO XIII: Informe anual 2021, remitido por la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional

Oficio OFIPLA-2022-O-019, 24 enero 2022, se remite para conocimiento el Informe de Evaluación Física - Financiera de la ejecución del presupuesto 2021, conformado por:
Apartado Financiero - Sra. Dayhana Delgado Salazar, del Área Financiera Contable
Apartado de Gestión - Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional
Apartado de Normas de Ejecución realizado de forma conjunta.

Se da por recibida la información y se invitará a la Srta. María José Chinchilla a una próxima sesión ordinaria, para comentar sobre la información recibida y que puedan externarle las consultas o comentarios que estimen pertinentes.

ARTÍCULO XIV: Informe de valoración de riesgos, Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno

Oficio AI-2022-O-03, 25 enero 2022, Sr. Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, remisión de documento:

Informe de Auditoría AI-2022-INF-01 - Evaluación de Riesgos "Asentamientos Precolombinos Cacicales con Esferas de Piedra del Diquís declarados Patrimonio Mundial" - Año 2021.

Se da por recibida la información para tener tiempo de analizarla en detalle. La Sra. Rocío Fernández solicita a la Junta Administrativa considerar la posibilidad de externar una felicitación a los señores Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, y Jeisson Bartels, Administrador de los sitios, por la implementación de esta herramienta que permite medir avances en los sitios arqueológicos. La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que este es un gran esfuerzo institucional. Se procederá conforme.

ARTÍCULO XV: Asuntos Directora

Plazas vacantes 2022

Datos de visitación 2019-2020-2021

Plan de exhibiciones 2022

Oficio PM-2022-O-006, 24 de enero 2022, de la Sra. Wendy Segura Calderón, encargada de Prensa, Depto. Proyección Museológica, remite el cronograma de exhibiciones 2022

Retoma la Sra. Rocío Fernández indicando que hace entrega de los insumos aportados por los diferentes departamentos y áreas, relativo al tema del plan piloto y proyecto de fortalecimiento institucional del sector cultura, para la solicitud de criterio técnico de la Asesoría Jurídica. Coincide con un plazo de respuesta de 10 días hábiles, según lo expresado por doña Dora Sequeira.

ARTÍCULO XVI: Asuntos Directores

No se presentan otros temas a incorporar por parte de las y los Directores.

ARTÍCULO XVII: Correspondencia

1. Elaboración del nuevo contrato de Servicios de seguridad, protección, vigilancia y monitoreo en las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica

Oficio DAF-SG-2022-O-025, 25 enero 2022, Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora Área de Servicios Generales, Depto. Administración y Finanzas, se solicitan insumos para la elaboración de los términos del nuevo contrato. Adjunta los alcances y objetivos de la contratación actual.

2. Correo de la Sra. Myrna Rojas Garro, 25 enero 2022, indica falta de concordancia en relación con la respuesta positiva de la Junta Administrativa, y escasa celeridad de la oficina de Recursos Humanos sobre el tema de las sentencias judiciales

Se da por recibida la correspondencia.

Se retiran de la sesión ordinaria las señoras Betsy Murillo Pacheco y Carolina Mora Chinchilla, al ser las 1: 40 y 1:45 de la tarde, respectivamente.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece la participación de las y los Directores. Al no haber otros temas en agenda, se da por terminada la sesión ordinaria N° 1404, al ser la 1:50 minutos de la tarde.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Betsy Murillo Pacheco

Secretaria