

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS CINCO (1405)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 10 de febrero 2022, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 9:00 a.m.

El día de hoy, jueves 10 de febrero 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. Carolina Mora Chinchilla, Tesorera, Sra. Dora María Sequeira Picado, Sr. Johnny Cartín Quesada y el Sr. Bernal Rodríguez Herrera,

No participa de la sesión ordinaria Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria con previa justificación.

En ausencia de la Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria de la Junta Administrativa, se procede a nombrar secretaria ad-hoc a la Sra. Dora María Sequeira Picado.

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 9:25 minutos de la mañana, agradeciendo la participación de los miembros del Órgano Colegiado.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1405

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° 1405, SIN MODIFICACIONES.”
(A-01-1405) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 1404, celebrada el 31 de enero 2022.

La Sra. Dora María Sequeira recomienda una modificación de redacción en el Artículo VII, relativo al tema de la contratación del jornal para el Depto. de Administración y Finanzas, Área de Servicios Generales.

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° 1404, INCORPORANDO LA RECOMENDACIÓN DE LA DIRECTORA DORA MARÍA SEQUEIRA, PARA QUE SE LEA EN EL ARTÍCULO VII, PÁGINA 24:

“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.” (A-02-1405) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Temas presentados por la Asesoría Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica:

1. Contrato de jornal, Depto. Administración y Finanzas.

Oficio AJ-2022-O-022, del 07 febrero 2022, de la Asesoría Jurídica, solicitud de contrato del jornal Carlos Alberto Artavia Berrios, con fechas de rige del 01 marzo al 21 diciembre 2022.

Oficio DAF-2022-O-009, del 25 de enero 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas, con solicitud de trámite para el contrato de jornal

Certificación de presupuesto N° 2022-036, del 25 enero 2022, por ₡16.094.590,00

Documentos de solicitud e información personal

2. Liquidación de jornales del Depto. Administración y Finanzas

Oficio AJ-2022-O-021, del 07 febrero 2022, de la Asesoría Jurídica, con la liquidación de los jornales Carlos Brenes Esquivel, Maycol Espinoza Vega, y Rigoberto Vega Retana

3. 3. Liquidación laboral Sr. Alfredo Duncan Davis, restaurador Depto. Protección del Patrimonio

Oficio AJ-2022-O-020, del 07 febrero 2022, de la Asesoría Jurídica, con la información relativa a la liquidación laboral del Sr. Alfredo Duncan Davis, por acogerse a la jubilación

4. Criterio técnico del informe de investigación preliminar, por hechos ocurridos en el Museo de Arte Costarricense

Oficio AJ-2022-O-016, del 28 enero 2022, de la Sra. María Marlene Perera, coordinadora de la Asesoría Jurídica, con criterio relativo a la revisión del informe final del Órgano de Investigación Preliminar sobre hechos ocurridos en el Museo de Arte Costarricense.

La Sra. Ana Cecilia Arias presenta cada uno de los temas incorporados a la sesión por la Unidad Jurídica. En cuanto al contrato de jornal y las liquidaciones todos los documentos están completos, fueron revisados en detalle por la Asesoría Jurídica y corresponde la emisión de los acuerdos respectivos para finiquitar los trámites.

Del criterio y recomendación emitida sobre el informe de investigación preliminar, la Sra. Dora María Sequeira comenta que le parecieron interesantes las consideraciones emitidas y piensa que se debe informar al Museo de Arte Costarricense sobre la resolución de este caso.

El Sr. Johnny Cartín agrega que desde el principio la Junta se sintió inhibida para realizar el procedimiento administrativo porque no conocían la situación exacta de lo que pasó. Le agrada que no proceda la apertura de ese órgano director; sin embargo, expresa que le queda un sin sabor respecto a confiar en los criterios del área legal, por los antecedentes que ya conocen.

La Sra. Ana Cecilia Arias atiende la consulta de doña Carolina Mora en cuanto a qué procede si se acepta la recomendación de la asesora legal, indicando que no se abriría el órgano director y habría que comunicarlo a la institución de origen de la solicitud. Le pareció un criterio pensado y le llamó la atención el proceso de pérdida de la factura por un manejo verbal. Resalta el hecho del traslado de documentos por medio de una nota de recibo, es especial por tratarse de una factura. El procedimiento se hizo de manera incorrecta, afortunadamente se canceló la factura al proveedor, esto debe ser un aprendizaje. En el Museo Nacional no hemos conocido que este hecho se dé.

Se realiza el proceso de votación. La Sra. Dora María Sequeira manifiesta estar de acuerdo con el criterio de la Asesoría Jurídica y con que se le comunique al Museo de Arte Costarricense.

Por su parte el Sr. Bernal Rodríguez manifiesta también estar de acuerdo y que se le remita copia del criterio de la Asesoría Jurídica para conocimiento del Museo de Arte Costarricense.

Las y los Directores, de manera unánime se toman los siguientes acuerdos:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-022, DEL 07 DE FEBRERO 2022, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, CON EL BORRADOR DEL CONTRATO DE JORNAL A SUSCRIBIR CON EL SR. CARLOS ALBERTO ARTAVIA BERRIOS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1770-0609, DEL 01 MARZO AL 21 DICIEMBRE 2022.

OFICIO DAF-2022-O-009, DEL 25 DE ENERO 2022, DEL SR. MARVIN SALAS HERNANDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON SOLICITUD DE TRÁMITE PARA EL CONTRATO DE JORNAL PARA MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS.

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2022-036, DEL 25 DE ENERO 2022, POR 16,094,590.00

OTROS DOCUMENTOS RELATIVOS AL TRÁMITE (REGISTRO DE DATOS PERSONALES, COPIA DE CÉDULA, HOJA DE DELINCUENCIA, CONTRATO, INFORMACIÓN BANCARIA)

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LA CONTRATACIÓN DEL JORNAL CARLOS ALBERTO ARTAVIA BERRIOS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1770-0609, EN LAS FECHAS COMPRENDIDAS ENTRE EL 01 DE MARZO 2022 AL 21 DE DICIEMBRE 2022, PARA REALIZAR TRABAJOS VARIOS OPERATIVOS DE REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS DEL MUSEO NACIONAL EN LA SEDE BELLAVISTA, PAVAS, SANTO DOMINGO, CON UNA JORNADA DE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, EL TRABAJADOR DEBERÁ COORDINAR CON EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SOBRE QUIEN RECAE LA RESPONSABILIDAD DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

LAS LABORES POR REALIZAR SON LAS SIGUIENTES:

APOYO A LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO EN: LIMPIEZA DE EQUIPOS Y O MATERIALES, PUERTAS Y PORTONES, METER CABLES CON SONDAS, SOSTENER Y TRANSPORTAR ESCALERAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO O MONTAJES DE SALAS, CARGAR MATERIALES O EQUIPOS A LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS CON LAS GESTIÓN DEL MUSEO, COLABORAR CON LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO EN LABORES DE: PINTURA, REPELOS, LUBRICACIÓN DE EQUIPOS PUERTAS O PORTONES, FONTANERÍA, ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA Y CARPINTERÍA, LIMPIEZA DE OBSTRUCCIONES EN LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS CAMBIO DE LÁMINAS DE ZINC, CONFECCIÓN DE CERCHAS, TAPÍCELES, MUEBLES DE COCINA Y OFICINA, AYUDAR A LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO EN DESTAQUEO DE TUBERÍAS, ARREGLO DE TAPIAS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL CON EQUIPOS E HIDROLAVADORA PARA EL DEBIDO ASEO, AYUDA EN LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y BUEN USO DE LOS ACTIVOS QUE SE UTILIZAN PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES (POR EJEMPLO HERRAMIENTAS DE TRABAJO). ASÍ COMO EN CASO DE EMERGENCIA COLABORAR CON COMPAÑEROS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO.

ALGUNOS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR SE EJECUTARÁ EN ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO Y UTILIZANDO INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CASO Y MATERIALES NECESARIOS PARA PROCURAR EL BIENESTAR DE LOS OBJETOS PATRIMONIALES. EL TRABAJO A REALIZAR REQUIERE DEL USO DE FUERZA FÍSICA Y DE CUIDADO AL TRASLADAR CAJAS CONTENIENDO BIENES PATRIMONIALES, O BIENES PATRIMONIALES SIN EMBALAR, ASÍ COMO MUEBLES Y MOBILIARIO DE OFICINA

LAS LABORES DESCRITAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO SERÁN REALIZADAS EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO EN LA SEDE PAVAS, SEDE BELLAVISTA Y SEDE SANTO DOMINGO Y EN OTRAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL EN EL CASO QUE SE REQUIERA.” (A-03-1405) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-021, DEL 07 FEBRERO 2022, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, SOBRE LOS RECLAMOS ADMINISTRATIVOS DE LOS JORNALES CARLOS BRENES ESQUIVEL, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 3-0427-0574, MAYCOL ESPINOZA VEGA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 2-0602-0599, Y RIGOBERTO VEGA RETANA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0888-0341

RESOLUCIÓN NÚMERO JA-002-2022

RESULTANDO

- I. Que el señor Carlos Alberto Brenes Esquivel, ocupó el puesto de jornal no calificado del 18 de enero de 2021 al 15 de diciembre de 2021, fecha en que se da por finalizado el plazo del contrato jornal.
- II. Que mediante escrito de fecha 15 de diciembre de 2021, presentado al Departamento de Recursos Humanos, el Señor: Carlos Alberto Brenes Esquivel, solicita lo siguiente en lo conducente: “...Por este medio, solicito por favor el pago de la liquidación correspondiente al contrato N° 2020-020 ya finalizado de fecha 18 de enero del 2021 y hasta el 15 de diciembre de 2021, lo correspondiente al aguinaldo.”
- III. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor Carlos Alberto Brenes Esquivel, la oficina de Recursos Humanos mediante Oficio GIRHA-2022-O-029, le trasladó al Área Financiera-Contable, la correspondiente solicitud para realizar el cálculo de pago correspondiente a la liquidación laboral.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante oficio DAF-AFC-2022-O-007, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor Carlos Alberto Brenes Esquivel, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 290,293.40	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,676.45	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 35,494.26	

TOTAL	¢ 35,494.26	
RETENCIÓN CCSS 9.34%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 35,494.26	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE PROCEDA CON EL PAGO CORRESPONDIENTE A NOMBRE DEL SR. CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 3-0427-0574, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢35,494.26 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO COLONES CON VEINTISÉIS CÉNTIMOS.” (A-04-1405) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-021, DEL 07 FEBRERO 2022, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, SOBRE LOS RECLAMOS ADMINISTRATIVOS DE LOS JORNALES CARLOS BRENES ESQUIVEL, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 3-0427-0574, MAYCOL ESPINOZA VEGA, CÉDULA DE IDENTIDAD N°2-0602-0599, Y RIGOBERTO VEGA RETANA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0888-0341

RESOLUCIÓN NÚMERO JA-003-2022

RESULTANDO

- I.** Que el señor Maycol Espinoza Vega, ocupó el puesto de jornal no calificado del 18 de enero de 2021 al 15 de diciembre de 2021 fecha en que se da por finalizado el plazo del contrato jornal.
- II.** Que mediante escrito de fecha 15 de diciembre de 2021, presentado al Departamento de Recursos Humanos, el Señor: Maycol Espinoza Vega, solicita lo siguiente en lo conducente: “...Por este medio, solicito por favor el pago de la liquidación correspondiente al contrato ya finalizado de fecha 18 de enero del 2021 y hasta el 15 de diciembre del 2021, lo correspondiente al aguinaldo.”
- III.** Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor Maycol Espinoza Vega, la oficina de Recursos Humanos mediante Oficio GIRHA-2022-O-030, le trasladó al Área Financiera-Contable, la correspondiente solicitud para realizar el cálculo de pago correspondiente a la liquidación laboral.

IV. Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante oficio DAF-AFC-2022-O-007, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor Maycol Espinoza Vega, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 292,061.80	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,735.39	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 35,508.13	
TOTAL	¢ 35,508.13	
RETENCIÓN CCSS 9.34%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 35,508.13	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE PROCEDA CON EL PAGO CORRESPONDIENTE A NOMBRE DEL SR. MAYCOL ESPINOZA VEGA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 2-0602-0599, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢35, 508.13 (TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO COLONES CON TRECE CÉNTIMOS.” (A-05-1405) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-021, DEL 07 FEBRERO 2022, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD JURÍDICA, SOBRE LOS RECLAMOS ADMINISTRATIVOS DE LOS JORNALES CARLOS BRENES ESQUIVEL, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 3-0427-0574, MAYCOL ESPINOZA VEGA, CÉDULA DE IDENTIDAD N°2-0602-0599, Y RIGOBERTO VEGA RETANA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0888-0341

RESOLUCIÓN NÚMERO JA-004-2022

RESULTANDO

- I. Que el señor Rigoberto Vega Retana ocupó el puesto de jornal no calificado del 04 de enero de 2021 al 30 de noviembre de 2021 fecha en que se da por finalizado el plazo del contrato jornal.
- II. Que mediante escrito de fecha 05 de enero de 2021, presentado al Departamento de Recursos Humanos, el Señor: Rigoberto Vega Retana, solicita lo siguiente en lo conducente: *“...De manera atenta le saludo cordialmente esperando se encuentre usted muy bien, me permito por este medio solicitarle la liquidación de mi contrato # 2020-15 como jornal del año en 2021. Cabe destacar que tome los días de vacaciones.”*
- III. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor Rigoberto Vega Retana, la oficina de Recursos Humanos mediante Oficio GIRHA-2022-O-023, le trasladó al Área Financiera-Contable, la correspondiente solicitud para realizar el cálculo de pago correspondiente a la liquidación laboral.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante oficio DAF-AFC-2022-O-006, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor Rigoberto Vega Retana, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 277,903.70	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,263.46	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 23,672.09	
TOTAL	¢ 23,672.09	
RETENCIÓN CCSS 9.34%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 23,672.09	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE PROCEDA CON EL PAGO CORRESPONDIENTE A NOMBRE DEL SR. RIGOBERTO VEGA RETANA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0888-0341, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ₡23, 672.09 (VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS COLONES CON NUEVE CÉNTIMOS.” (A-06-1405) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-020, DEL 07 FEBRERO 2022, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, CON VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA ASESORÍA JURÍDICA, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. ALFREDO DUNCAN DAVIS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 7-0061-0565, FUNCIONARIO DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO JA-005-2022

RESULTANDO

- I. Que el Señor: Alfredo Duncan Davis, presentó escrito formal de Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba: *“Mediante la presente me permito informar que, a partir del 31 de diciembre, 2021 me acogeré a mi derecho de pensión. Renuncio a partir del 01 de enero del 2022, por lo tanto, mi último día laboral será el 31 de diciembre del 2021. Solicito se tramite la liquidación laboral correspondiente.”*
- II. Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por el señor Alfredo Duncan Davis, trasladó mediante Memorando GIRHA-2022-O-012, el Expediente Personal del ex funcionario, al área de Financiero Contable para su respectivo cálculo de prestaciones legales, el cual indica que el señor Duncan Davis, laboró para el Museo Nacional en calidad de Profesional de Servicio Civil 1-A, especialidad Conservación y Restauración de Bienes Muebles desde el 16 de mayo del 1990 al 31 de diciembre del 2021, fecha en que se acogió a su pensión por vejez y para la cual se le adeudaban aguinaldo proporcional al periodo noviembre 2021 al 31 de diciembre de 2021, vacaciones y la cesantía.
- III. Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante oficio DAF-AFC-2021-O-005, de Alfredo Duncan Davis.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en el DAF-AFC-2021-O-005, del 25 de enero del 2022, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar al Señor: Alfredo Duncan Davis, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 989,320.10	
PROMEDIO DIARIO	¢ 32,977.34	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 3,059,120.00	
VACACIONES	¢ 332,522.73	10.12 días
SALARIO ESCOLAR	No le corresponde	
AGUINALDO	¢ 249,385.95	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 8,513,106.44	Este monto, será pagado por la Asociación del Museo
TOTAL	¢ 581,908.67	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	----	
RETENCIÓN BPDC 1%	----	
NETO A PAGAR	¢ 581,908.37	

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE PROCEDA CON EL PAGO CORRESPONDIENTE A NOMBRE DEL SR. ALFREDO DUNCAN DAVIS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 7-0061-0565, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢581,908.37 (QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHO COLONES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS.” (A-07-1405) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO AJ-2022-O-016, DEL 28 DE ENERO DEL 2022, DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUIEN, A SOLICITUD DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EMITE SU CRITERIO TÉCNICO RESPECTO A LA REVISIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR, DE FECHA 16 DE ABRIL DE 2021, SUSCRITO POR LA LICDA. MARÍA FERNANDA MORALES BRENES, ASESORA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

OFICIO PGR-C-363-2021, DEL 17 DE DICIEMBRE DEL 2021, SUSCRITO POR LA PROCURADORA ANDREA CALDERÓN GASSMANN, SOBRE ATENCIÓN DEL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO

OFICIOS MAC-DIR-295-2021, DEL 26 DE ABRIL DE 2021, Y MAC-DIR-335-2021, DEL 25 DE MAYO DE 2021, DE LA SRA. SOFÍA SOTO MAFFIOLI, DIRECTORA DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, CON SOLICITUD Y SEGUIMIENTO A LAS

RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSOE NACIONAL DE COSTA RICA, COMUNICADAS MEDIANTE OFICIO AJ-2022-O-016, DEL 28 DE ENERO DEL 2022.

POR CONSIGUIENTE, ESTE ÓRGANO COLEGIADO SE APARTA DEL CRITERIO EMITIDO POR EL ÓRGANO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR A CARGO DE LA LICDA. MARÍA FERNANDA MORALES BRENES, ASESORA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y DETERMINA NO ABRIR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN CONTRA DE LA FUNCIONARIA DAYHANA DELGADO SALAZAR, POR FALTA DE MÉRITO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO FORMAL.

2. COMUNÍQUESE AL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, PONIENDO A SU DISPOSICIÓN UNA COPIA DEL CRITERIO TÉCNICO EMITIDO POR NUESTRA ASESORÍA JURÍDICA.” (A-08-1405) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V. Solicitud de cambio de especialidad de puesto

Oficio DG-2022-O-052, del 09 de febrero 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General con solicitud de realizar un cambio en la especialidad en los puestos N° 380825, Profesional de Servicio Civil 3, actualmente de Bibliotecología, y puesto N° 383823, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, de la jefatura del Depto. de Proyección Museológica, ambos puestos vacantes por acogerse sus titulares a la jubilación. Se requiere modificar a la especialidad de Fomento de Actividades Culturales, Código 064000

La Sra. Rocío Fernández comenta que anteriormente había comunicado que tenemos la gran oportunidad, por la jubilación de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, jefa del Depto. de Proyección Museológica, de hacer una revisión de las atinencias del puesto, para mejorar el perfil.

La Sra. Xinia Salazar alertó que podíamos iniciar el proceso conforme a las nuevas directrices. Hay voluntad administrativa de adelantar todos estos casos. Se requiere que la Junta Administrativa le apruebe a la Dirección General hacer los cambios en atinencias de dos puestos, el de la jefatura que deja doña Mariela Bermúdez quien se acoge a la jubilación a partir del lunes 14 de febrero, y el de la bibliotecóloga, Sra. Adelina Jara, cuya plaza está libre desde enero 2022.

El procedimiento se eleva al Ministerio de Cultura y Juventud quienes revisan las atinencias y se envía documento al Servicio Civil, dependemos de su aprobación. Si hay voluntad de trabajar de manera colegiada, Ministerio y Museo, podemos hacerlo con prontitud. El Servicio Civil puede durar seis meses, se trata de aprovechar la coyuntura para hacer cambios internos.

La única ventana que existe es la de fomento de actividades culturales, lo que amplía la posibilidad de buscar comunicadores y educadores. Y se podrían descartar biólogos y arquitectos, de estos últimos hay una lista de más de 400 candidatos.

El Sr. Bernal Rodríguez hace ver que nunca imaginó un biólogo en ese puesto. Supone que cuando alguien se retira, se debe sustituir lo más pronto posible para no correr el riesgo de que se congele esa plaza. Su comentario va en el sentido a que la plaza no se pierda y no se ponga en riesgo que el gobierno la congele.

La Sra. Fernández indica que hay que agotar el proceso aprovechando que la plaza está disponible y luego viene el concurso interno. Hace ver además que el equipo del Depto. de Proyección Museológica es ordenado y comprometido. Tiene el departamento como recargo de sus funciones y lo ha podido monitorear en cuanto a recursos, presupuesto, trabajo, etc., puede llevarse como recargo sin problema.

Se procede con la votación y las y los directores de manera unánime acuerdan:

“CON BASE EN EL OFICIO DG-2022-O-052, DEL 09 DE FEBRERO 2022, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN EL QUE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA EL CAMBIO DE ESPECIALIDAD DE LOS PUESTOS N° 380825, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, Y N° 383823, PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 2, ACTUALMENTE VACANTES POR JUBILACIÓN DE LAS TITULARES

Y CONSIDERANDO:

1. LA URGENTE NECESIDAD DE ACTUALIZAR LOS PERFILES DE LOS PROFESIONALES QUE SE REQUIEREN PARA CUBRIR ESAS PLAZAS

2. QUE, CONFORME AL MANUAL DE ESPECIALIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, LA ESPECIALIDAD DE “FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES” ES ATINENTE, CONSIDERANDO LAS NECESIDADES ACTUALES EN ESTOS PUESTOS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS A FIN DE CONCRETAR EL CAMBIO DE ESPECIALIDAD DE LOS PUESTOS N° 380825, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, Y N° 383823, PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 2, PARA QUE EN ADELANTE SE MODIFIQUE LA ATINENCIA ACADÉMICA A “FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES.” (A-09-1405) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI. Temas del Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6

1.Cambio de nombre de sede

Oficio CVSMF6-2021-O-054, 19 de octubre 2022, Sr. Jeisson Bartels Quirós, Administrador del sitio

Memorando JAM-2021-M-238 acuerdo firme (A-11-1399), solicitud de insumos para criterios de cambio de nombre de sedes

Aportes de funcionarias del Depto. De Proyección Museológica

La Sra. Ana Cecilia Arias expresa su satisfacción por cuanto el Centro de Visitantes les ha tenido muy ocupados en la atención de temas diversos. La Sra. Rocío Fernández hizo la tarea de pedir insumos al Depto. de Proyección Museológica para analizar la solicitud del cambio de nombre de la sede en Finca 6. Los aportes son muy interesantes.

La Sra. Fernández comenta que son aportes desde diferentes perspectivas. Consulta sobre la mejor manera de procesar los insumos, ya sea por medio de un taller con participación de la Junta Administrativa, o bien pueden delegar en la Dirección General que se concrete una propuesta con los insumos recibidos.

La Sra. Dora María Sequeira considera que el criterio de la Sra. Wendy Calderón, encargada de prensa, es coincidente con lo que se había comentado a lo interno de la Junta. Considera que:

- ✓ El Museo Nacional de Costa Rica debe ser el primer nombre, como elemento principal “sombrilla”
- ✓ Quitaría la palabra “histórico” ya que considera que tiene otro contexto como de casona antigua
- ✓ Su primera recomendación sería MNCR-Sede arqueológica Diquís
- ✓ No pondría logo, se puede considerar un cintillo con el nombre en la parte inferior

El Sr. Bernal Rodríguez indica estar de acuerdo con las observaciones de doña Dora Sequeira, ya que agregar otro logo puede diluir la imagen del Museo Nacional. También expresa su duda respecto al término arqueológico, ya que la sede puede tener otros componentes además del arqueológico.

El Sr. Johnny Cartín expresa estar en la misma línea de don Bernal. Aunque se entiende que es un sitio arqueológico, al indicarlo se cierra la posibilidad a otras acciones y en realidad la institución tiene multitud de tareas. Coincide con lo de no incluir otro logo. Comenta que por lo general se contrata a una empresa para que unifique la gráfica del proceso en el que interviene una institución “madre” o sombrilla. Si se abren otras sedes también querrían tener su propio logo. Respecto al nombre apoya la recomendación de sede Diquís, ya que también es una sede biológica.

La solicitud de Finca 6 nos da la oportunidad de generar una política como Junta Administrativa. Una vez elaborada la política para establecer el nombre, considera que se debe informar a todos los funcionarios para que tengan conocimiento y sean tomados en cuenta en el proceso.

La Sra. Dora Sequeira agrega que si la Junta emite una directriz debe indicar que el Museo Nacional de Costa Rica es el elemento “sombrilla”, que no se van a hacer logos para cada sede y que se van a limitar los nombres de las sedes porque realizan muchas otras funciones.

La Sra. Ana Cecilia Arias considera que Museo Nacional de Costa Rica Sede Diquís es suficiente. Hay otras sedes además de Finca 6. Sede Diquís no es solo Finca 6, están Grijalba, El Silencio y Batambal, y ya se ha pensado en abrir también estos otros sitios al público. Considera además que el exceso de logos no es conveniente. Las y los Directores concuerdan en que el nombre Sede Diquís abarca a los cuatro sitios que lo componen, y que debe buscarse que sea una imagen institucional.

Las y los Directores proceden a emitir sus votos para acordar unánimemente lo siguiente:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO CVSMF6-2021-O-054, DEL 19 DE OCTUBRE 2022, SUSCRITO POR EL SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON PROPUESTA Y SOLICITUD DE CAMBIO DE NOMBRE DE LA SEDE EN FINCA 6

MEMORANDO JAM-2021-M-238, ACUERDO FIRME (A-11-1399), SOLICITUD DE INSUMOS PARA CRITERIOS DE CAMBIO DE NOMBRE DE SEDES

APORTES DE FUNCIONARIAS DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DELEGAR EN LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE CONCRETE UNA PROPUESTA DE CAMBIO DE NOMBRE PARA LA SEDE EN FINCA 6, CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS GENERALES:

1. RESPETAR EL LIBRO DE MARCA INSTITUCIONAL
2. DEBE CONCEBIRSE COMO UNA IMAGEN INSTITUCIONAL
3. EL LOGO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ES EL QUE DEBE PREDOMINAR EN LA PROPUESTA COMO ELEMENTO PRINCIPAL
4. NO SE DEBEN DISEÑAR OTROS LOGOS DIFERENTES PARA CADA SEDE DEL MUSEO NACIONAL
5. NO SE DEBE LIMITAR EL NOMBRE DE LA SEDE CON TÉRMINOS COMO ARQUEOLÓGICO PORQUE NO ES SOLO ESE SU CARÁCTER, SINO QUE TAMBIÉN ES UNA SEDE QUE RESGUARDA EL ACERVO BIOLÓGICO E HISTÓRICO PATRIMONIAL.
6. EL NOMBRE DIQUÍS COMPRENDE LOS CUATRO SITIOS ARQUEOLÓGICOS: FINCA 6, EL SILENCIO, GRIJALBA Y BATAMBAL
7. CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE QUE EL LOGO CIERRE CON EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SEGUIDO DE UN SINTILLO CON EL NOMBRE DE LA SEDE.” (A-10-1405) ACUERDO FIRME

2. Programa de Gestión Ambiental del Centro de Visitantes sitio museo Finca 6

Oficio CVSMF6-2022-O-001, 09 enero 2022, Sr. Jeisson Bartels Quirós, Administrador del Centro de Visitantes

Programa Gestión Ambiental Institucional Sede Centro de Visitantes sitio museo Finca 6
Programa de Educación Ambiental dirigido a escuelas del cantón de Osa.

La Sra. Rocío Fernández comenta sobre las acciones realizadas por la estudiante que se graduó en la Universidad de Costa Rica, donde obtuvo el grado de licenciatura, y que trabajó en este tema del plan de gestión ambiental. Inició con la pandemia, lo que le generó gran retraso. Había que ir con frecuencia a los sitios para entender el desarrollo del sitio. Le parece que hizo un trabajo extraordinario, maneja muy bien la normativa aprobada por leyes que están vigentes.

En su intercambio con las sedes desarrolló adicionalmente un programa educativo. Se hicieron varias pruebas y ejercicios de aplicación de la propuesta de gestión ambiental con los jóvenes líderes del Diquís y el apoyo de Carlos Morales, educador del centro de visitantes.

La propuesta se validó con ejercicios en el último trimestre y le parece que el ejercicio debe destacarse. Nos proporciona un instrumento que solo lograríamos pagando a una empresa. Algunas de las visitas incluyen el invernadero que está prácticamente terminado.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que aprecia mucho el aprovechar el trabajo con las universidades. Tenemos dos ejemplos, el estudiante de la Universidad Nacional quien apoya a doña Sandra Loría en el plan de gestión de estas sedes y ahora con la Universidad de Costa Rica, por medio de esta participación. Los estudiantes necesitan oportunidades y el Museo necesita colaboración. El trabajo presentado es muy bonito.

La Sra. Dora María Sequeira indica que si bien le parece que la información es muy importante y que es maravilloso que se articulen con las Universidades, esto debería darse de oficio.

Por su experiencia en el Parque La Libertad, tiene una serie de observaciones que hacer al plan de gestión y al plan educativo:

Sobre el plan de gestión ambiental:

1. Se debe detallar información relativa a la huerta y el invernadero, que no se mencionan en los documentos
2. incluir datos relativos a los insumos para los jardines y espacios verdes
3. no se menciona el centro de separación de residuos que ya fue construido
4. se deben incluir los residuos plásticos en el plan, que se va a hacer con ellos
5. el plan no está articulado con salud ocupacional en dos sentidos: indumentaria de protección para los jardineros y para el personal de mantenimiento, y, por otra parte, la salud mental de los funcionarios que hoy está muy relacionada a raíz de la pandemia, con la posibilidad de que el personal utilice más las zonas verdes para actividades de trabajo y también traer más el espacio verde al interior de las oficinas
6. no se menciona articulación con bandera azul ecológica. si lo está hay que indicarlo
7. establecer para ambos planes un protocolo para compras verdes, acompañado de capacitación para los proveedores para que introduzcan prácticas sostenibles en sus negocios y puedan continuar como proveedores del museo nacional
8. se debe vincular con tema de riesgo de los sitios señalado en el informe del auditor interno
9. debe tener un programa de mantenimiento preventivo
10. no se habla de energía solar a futuro
11. con el apoyo administrativo de la institución, se debe definir un presupuesto e incluirlo
12. justificar la inclusión en el plan de las amenazas antropogénicas ya que corresponden a eventos potencialmente desastrosos producidos por personas ajenas a la institución, y no a una política ambiental institucional.
13. en todo el documento debe incluirse cómo los temas a desarrollar en finca 6 van a impulsar cumplir con los objetivos de desarrollo sostenible, (ODS)

Del plan de educación ambiental:

1. no se habla de articulación con los contenidos curriculares del Ministerio de Educación Pública, debe existir una articulación con los programas del MEP para que los docentes encuentren en el programa de educación ambiental, un apoyo a las metas que deben alcanzar en el aula. por consiguiente, les resulta beneficioso llevar a los estudiantes a los sitios
2. debe articularse con el programa de bandera azul ecológica que todas las escuelas públicas deben cumplir.
3. en todo el documento debe incluirse cómo los temas a desarrollar en finca 6 van a impulsar los objetivos de desarrollo sostenible, (ODS)
4. en ninguno de los dos planes se articula con el depto. de historia natural el cual puede aportar muchísimo a la gestión ambiental, y muy especialmente ofrecer insumos didácticos para el plan de educación ambiental. ese criterio debe consultarse e incluirse.
5. se deben reconocer los créditos de la tesis de la estudiante y adaptarlos a la realidad del museo.
6. Por último, no le gustó el diseño de la mascota

La Sra. Ana Cecilia Arias indica lo siguiente:

Doña Dora propone una revisión de plan de gestión para que se incorporen las observaciones, podemos aprobarlo solicitando estas incorporaciones o solicitar la presentación de una versión final para aprobación.

El Sr. Bernal Rodríguez indica que doña Dora Sequeira hace una retroalimentación que es correcta. Le parece que el Sr. Jeisson Bartels hace un envío del trabajo de la estudiante, pero podría adaptarlo a la realidad del Museo y aprovechar lo pertinente. También está el tema de derechos de autor que es muy importante.

El aprobarlo y solicitar la presentación de la versión mejorada funciona cuando hay premura de tiempo. Si no hay premura por plazos de vencimiento, aprobaría solicitar las correcciones y que se presente de nuevo para aprobación.

La Sra. Dora Sequeira agrega que cuando se hacen pequeñas correcciones de forma está bien aprobarlo, pero cuando son observaciones de fondo debe regresar a la Junta para su aprobación. Se refiere además al caso de los manuales del Depto. de Proyección Museológica, donde solo ha regresado el que tenía dos observaciones mínimas de forma. El otro, al que se le hicieron varias observaciones de fondo aún no ha regresado. La Sra. Rocío Fernández toma nota.

Continúa indicando que una cosa es el trabajo de la estudiante y otro es que sea un insumo para el Museo, que le permita articularlo, mejorarlo, etc. En su caso aprobaría que se le den estos insumos al Sr. Jeisson Bartels y que se revisen con el Depto. de Historia Natural porque están los recursos que podemos utilizar. No se están utilizando ni siquiera los recursos que tenemos a disposición. Recomienda además que, si se quiere un plan más institucional, a la luz de lo que doña Sandra Loría está haciendo, se nombre una comisión que se encargue de revisar los planes, para que haya hilos conductores, presupuesto, etc., y de ser necesario, se solicite ayuda al Ministerio de Cultura y Juventud, con la Sra. Tatiana Camacho, a cargo de los planes del Ministerio, quien podría colaborar.

La Sra. Ana Cecilia Arias recapitula para proceder con la votación. Considera que el documento es valioso. Entonces proceden a votar relativo a enviar los insumos y que el documento mejorado regrese a la Junta Administrativa. Por su parte, la Sra. Rocío Fernández indica que la Dirección General se encargaría de que el Depto. de Proyección Museológica y el de Historia Natural conozcan la propuesta educativa y la revisen.

Se procede con la votación de las y los Directores quienes acuerdan de forma unánime:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO CVSMF6-2022-O-001, DEL 09 ENERO 2022, DEL SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, CON LA REMISIÓN DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS AMBIENTALES:

PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL SEDE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6

PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DIRIGIDO A ESCUELAS DEL CANTÓN DE OSA

Y CONSIDERANDO LOS APORTES PUNTUALES, SEÑALADOS POR LA DIRECTORA DORA MARÍA SEQUEIRA, SEGÚN SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL:

7. DETALLAR INFORMACIÓN RELATIVA A LA HUERTA Y EL INVERNADERO, QUE NO SE MENCIONAN EN LOS DOCUMENTOS
8. INCLUIR DATOS RELATIVOS A LOS INSUMOS PARA LOS JARDINES Y ESPACIOS VERDES

9. NO SE MENCIONA EL CENTRO DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS QUE YA FUE CONSTRUIDO
10. SE DEBEN INCLUIR LOS RESIDUOS PLÁSTICOS EN EL PLAN, QUE SE VA A HACER CON ELLOS
11. EL PLAN NO ESTÁ ARTICULADO CON SALUD OCUPACIONAL EN DOS SENTIDOS: INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN PARA LOS JARDINEROS Y PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO, Y, POR OTRA PARTE, LA SALUD MENTAL DE LOS FUNCIONARIOS QUE HOY ESTÁ MUY RELACIONADA A RAÍZ DE LA PANDEMIA, CON LA POSIBILIDAD DE QUE EL PERSONAL UTILICE MÁS LAS ZONAS VERDES PARA ACTIVIDADES DE TRABAJO Y TAMBIÉN TRAER MÁS EL ESPACIO VERDE AL INTERIOR DE LAS OFICINAS
12. NO SE MENCIONA ARTICULACIÓN CON BANDERA AZUL ECOLÓGICA. SI LO ESTÁ HAY QUE INDICARLO
13. ESTABLECER PARA AMBOS PLANES UN PROTOCOLO PARA COMPRAS VERDES, ACOMPAÑADO DE CAPACITACIÓN PARA LOS PROVEEDORES PARA QUE INTRODUCAN PRÁCTICAS SOSTENIBLES EN SUS NEGOCIOS Y PUEDAN CONTINUAR COMO PROVEEDORES DEL MUSEO NACIONAL
14. SE DEBE VINCULAR CON TEMA DE RIESGO DE LOS SITIOS SEÑALADO EN EL INFORME DEL AUDITOR INTERNO
15. DEBE TENER UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
16. NO SE HABLA DE ENERGÍA SOLAR A FUTURO
17. CON EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN, SE DEBE DEFINIR UN PRESUPUESTO E INCLUIRLO
18. JUSTIFICAR LA INCLUSIÓN EN EL PLAN DE LAS AMENAZAS ANTROPOGÉNICAS YA QUE CORRESPONDEN A EVENTOS POTENCIALMENTE DESASTROSOS PRODUCIDOS POR PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCIÓN, Y NO A UNA POLÍTICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL.
19. EN TODO EL DOCUMENTO DEBE INCLUIRSE CÓMO LOS TEMAS A DESARROLLAR EN FINCA 6 VAN A IMPULSAR CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, (ODS)

PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL:

20. NO SE HABLA DE ARTICULACIÓN CON LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL MEP. DEBE EXISTIR UNA ARTICULACIÓN CON LOS PROGRAMAS DEL MEP PARA QUE LOS DOCENTES ENCUENTREN EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, UN APOYO A LAS METAS QUE DEBEN ALCANZAR EN EL AULA. POR CONSIGUIENTE, LES RESULTA BENEFICIOSO LLEVAR A LOS ESTUDIANTES A LOS SITIOS
21. DEBE ARTICULARSE CON EL PROGRAMA DE BANDERA AZUL ECOLÓGICA QUE TODAS LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEBEN CUMPLIR.
22. EN TODO EL DOCUMENTO DEBE INCLUIRSE CÓMO LOS TEMAS A DESARROLLAR EN FINCA 6 VAN A IMPULSAR LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, (ODS)
23. EN NINGUNO DE LOS DOS PLANES SE ARTICULA CON EL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL EL CUAL PUEDE APORTAR MUCHÍSIMO A LA GESTIÓN AMBIENTAL, Y MUY ESPECIALMENTE OFRECER INSUMOS DIDÁCTICOS PARA EL PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL. ESE CRITERIO DEBE CONSULTARSE E INCLUIRSE.
24. SE DEBEN RECONOCER LOS CRÉDITOS DE LA TESIS DE LA ESTUDIANTE Y ADAPTARLOS A LA REALIDAD DEL MUSEO.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SOLICITAR AL SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS LA VALORACIÓN E INCLUSIÓN DE ESTAS PRECISIONES, Y REMITIR NUEVAMENTE LOS PROGRAMAS PARA CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN POR PARTE DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO.

SE SOLICITA A LA DIRECTORA GENERAL QUE LA NUEVA VERSIÓN DE LA GUÍA EDUCATIVA QUE REMITIRÁ EL SR. BARTELS, SEA SOMETIDA A REVISIÓN POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS DE HISTORIA NATURAL Y PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, ANTES DE SER APROBADA.” (A-11-1405) ACUERDO FIRME

El Sr. Bernal Rodríguez se retira de la sesión ordinaria al ser las 10:25 de la mañana, debido a la atención de otras tareas urgentes.

ARTÍCULO VII. Cumplimiento acuerdos

1. Acuerdo Firme (A-14-1396) Propuesta de herramienta de seguimiento y control para la mejora presupuestaria anual MNCR

Oficio DG-2022-O-048, del 07 de febrero 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, sobre cumplimiento del acuerdo firme (A-14-1396), sobre propuesta de herramienta y seguimiento y control para la mejora presupuestaria anual del Museo Nacional de Costa Rica.

Oficio OFIPLA-2022-O-001, del 28 de enero 2022, suscrito por la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional, y Sra. Karol Sanabria Rosales, Proveedora Institucional, con remisión de la propuesta para la mejora de la ejecución presupuestaria anual

Documento Estrategia para el mejoramiento de la ejecución presupuestaria anual.

La Sra. Rocío Fernández informa que sostuvo una reunión con la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional, y la Sra. Karol Sanabria Rosales, anterior Proveedora Institucional, conforme a la comisión nombrada por acuerdo de Junta. Se pusieron de acuerdo en lo que se podía resolver de inmediato. Esto generó una segunda reunión entre la Proveedora y el área de presupuesto. Hay temas de control y verificación que son responsabilidad del Sr. Marvin Salas como jefe de Admiración y Finanzas. Conforme a los nuevos lineamientos, la Administración debe rendir informes mensuales al Ministerio de Cultura y Juventud. La herramienta que se presenta no existía en el Museo. Contiene el detalle del proceso específico, fechas y pasos a seguir. Debe de estar implementada y ser de uso obligatorio. De ser necesario, la Srta. María José Chinchilla puede participar en una sesión para explicarla en detalle.

La Sra. Carolina Mora comenta que cada tres meses informan a Junta sobre los temas presupuestarios. La Sra. Fernández agrega que sería interesante solicitar el informe mensual para llevar el pulso del proceso. No es un informe desasociado, es un dato alineado con la Proveeduría y el Área Financiera. Es posible no tener que esperar informes trimestrales sino tener información mensual.

La Sra. Dora María Sequeira indica que es importante hacer estas revisiones mensuales, pero que el problema no está en la Proveeduría ni en el Área Financiero Contable, sino en la contraparte técnica que deja los procesos de contratación para el final. Considera que a la herramienta le falta la porción que “pone en cintura” a la parte técnica. Se habla de un cronograma de compras que no viene. Si hay una jefatura por ejemplo en el área arqueológica, debe tener un cronograma de compras que establezca un 33% de compras realizadas al final del primer, segundo y tercer trimestre. Ya en el cuarto trimestre no se pueden hacer compras. Esa herramienta de planificación de las áreas técnicas donde definan que van a comprar, cuándo y cuánto van a gastar, es lo que debemos ver fiscalizado por área administrativa.

Si ya para el primer trimestre deberían haber ejecutado un 33% y llevan un 10%, y lo mismo sucede en el segundo trimestre, empezaría a recoger dineros que se les pueden devolver si demuestran capacidad de ejecución. Sino los colocaría como primera opción en mantenimiento y en segundo lugar en actividades para el público: conciertos, talleres, invitaciones especiales, etc. Es la única forma de que se ajusten a ejecutar correctamente.

La Sra. Fernández solicita la aprobación de la herramienta consensuada con la Proveduría y la Oficina de Planificación Institucional. Que la aplicación sea con carácter obligatorio. Agrega además que la Administración debe marcar la pauta de cuál es el porcentaje de aplicación y que se implemente el cumplimiento de deberes. A partir de ahí entra la Dirección General a revisar cuanto se ha ejecutado. Es importante aclarar que en la función pública el presupuesto no va a una bolsa. Si no se gastan los recursos no se pueden mover para usarlos en otra cosa.

La Sra. Sequeira agrega que el Ministerio de Cultura puede hacer una subejecución presupuestaria a solicitud del Ministerio de Hacienda y que se podría recortar entonces los presupuestos no ejecutados.

La Sra. Ana Cecilia Arias externa su preocupación en cuanto a que ahora una modificación del presupuesto lleva otros pasos por lo que perdemos oportunidad de comprar, como fue el caso del año pasado con las compras de la Unidad de Informática. Es importante cómo priorizar a sabiendas de que ahora los tiempos son distintos.

Respecto a la ejecución de los departamentos y áreas en el 2021, la Sra. Fernández hacer ver que los porcentajes finales fueron inferiores a los que las jefaturas consideraban. Por ejemplo, Informática ejecutó un 63% por razones externas que le afectaron. Antropología e Historia ejecutó un 52% debido a la impugnación de varias compras, e Historia Natural ejecuto un 68%. Museos Regionales gastó el 95%, considerando que tiene un presupuesto de solo 45 millones de colones. Y el Centro de Visitantes ejecutó un 88%.

Todas las jefaturas tuvieron que ponerse de acuerdo y hacer mejoras en la planificación porque corren el riesgo de que pierdan los recursos. Entendieron que tienen que trabajar con muchísimo detalle sus presupuestos. Con la coyuntura de esta herramienta nos va a ayudar a crearle un espacio a don Marvin Salas, desde la jefatura de la Administración, para accionar.

La Sra. Dora María Sequeira solicita que el informe que se presente no sea en términos generales sino por áreas, para tener claridad donde están los números negativos. No es aceptable que vuelvan a ocurrir las lecciones aprendidas del año pasado. Esta herramienta permitirá darle ese seguimiento. Es una buena oportunidad para que la Directora informe en las reuniones con las jefaturas que, por lo sucedido con la ejecución del año pasado, se va a modificar el seguimiento y se implementará esta nueva herramienta, con nuevas disposiciones.

La Sra. Ana Cecilia Arias dirige las votaciones para la aprobación de la herramienta presentada. Las y los Directores acuerdan unánimemente lo siguiente:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO DG-2022-O-048, DEL 07 DE FEBRERO 2022, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, SOBRE CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO FIRME (A-14-1396), RELATIVO A LA PROPUESTA DE UNA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA LA MEJORA PRESUPUESTARIA ANUAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

OFICIO OFIPLA-2022-O-001, DEL 28 DE ENERO 2022, SUSCRITO POR LA SRTA. MARÍA JOSÉ CHINCHILLA NAVARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, Y SRA. KAROL

SANABRIA ROSALES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, CON REMISIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA MEJORA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL

DOCUMENTO ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL PROCEDIMIENTO “ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”, CON EL CRONOGRAMA PROPUESTO, ELABORADO POR LAS FUNCIONARIAS MARÍA JOSÉ CHINCHILLA NAVARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, Y KAROL SANABRIA ROSALES, EN SU CONDICIÓN DE PROVEEDORA INSTITUCIONAL.” (A-12-1405) ACUERDO FIRME

En segunda instancia, proceden a emitir sus votos relativos a la periodicidad de la presentación de los informes, de manera mensual o trimestral. El Sr. Roy Palavicini indica que siempre han tenido la batalla de lidiar con una mala ejecución presupuestaria, por lo que considera debe ser un reporte mensual. La Sra. Dora Sequeira indica que cambiar la cultura institucional es difícil. Un seguimiento mensual de cumplimiento permite a la Junta tener un respaldo para las acciones a tomar.

Proceden a emitir sus votos y nuevamente, de manera unánime acuerdan:

SE SOLICITA AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUE, A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE ESTA HERRAMIENTA, PRESENTE A LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 10 DE MARZO 2022, UNA PROPUESTA DONDE LAS DIFERENTES ÁREAS ORGANICEN LA EJECUCIÓN MENSUAL DE SU PRESUPUESTO, SEGÚN SU PLAN DE TRABAJO. ESTO PERMITIRÁ UN MEJOR MANEJO DEL FLUJO DE CAJA Y EVITARÁ DESBORDAMIENTOS EN LA PROVEEDURÍA. SE SUGIERE SEGUIR UN DIAGRAMA DE GANTT.

ADICIONALMENTE, SE SOLICITA LA ENTREGA MENSUAL DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DETALLADOS POR DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y ÁREAS, PARA EL DEBIDO SEGUIMIENTO.” (A-13-1405) ACUERDO FIRME

2. Atención reporte de anomalía, falta de confianza, Sr. Mario García

Oficio DG-2022-O-051, del 09 de febrero, suscrito por la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, con el detalle de las acciones realizadas en torno a la atención de la anomalía reportada por el Sr. Mario García. Se adjunta el oficio DAF-SG-2022-047, del 27 de febrero 2022, suscrito por la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales, con un detalle de antecedentes e información sobre este hecho.

Se da por recibido.

ARTICULO VIII. Consulta Ley de Salvamento y Emergencia Cultural

Circular DM-003-2022, 04 de febrero 2022, Despacho Ministra, Consulta Pública Reglamento Ley de Salvamento y Emergencia Cultural N° 10041

La Sra. Rocío Fernández indica desde el Despacho Ministerial se generó una consulta abierta sobre este tema. Lo trasladó para conocimiento y consulta de las jefaturas de departamento y áreas. La coordinadora de la Asesoría Jurídica María Marlene Perera, alertó sobre la importancia de pedir el criterio del Auditor Interno, hecho por el cual lo incorpora a la agenda de la sesión, ya que esta solicitud corresponde hacerla desde la Junta Administrativa.

Se trata de una oportunidad que le permitirá al Museo vender servicios y cobrar por el uso de las instalaciones. Sería importante que el Auditor pudiera identificar alguna información que requiera atención. La Dirección General conjuntará las observaciones a lo interno para elevarlas al Despacho en fecha 17 de febrero 2022, conforme al plazo indicado.

Las y los Directores emiten sus votos para aprobar unánimemente:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

CIRCULAR DM-003-2022, DEL 04 DE FEBRERO 2022, DE LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, SOBRE CONSULTA PÚBLICA AL REGLAMENTO DE LA LEY DE SALVAMENTO Y EMERGENCIA CULTURAL N° 10041

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA.

SOLICITAR EL CRITERIO DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SOBRE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO A LA LEY N° 10041.

EN VISTA DEL CORTO PLAZO PARA LA REMISIÓN DE LOS CRITERIOS, SE AGRADECE PROCEDER PRONTAMENTE.” (A-14-1405) ACUERDO FIRME

ARTICULO IX. Plan Piloto MCJ

Oficio DM-0088-2022, del 03 de febrero 2022, suscrito por la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, en respuesta al oficio JA-2022-O-001 de la Junta Administrativa

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que el oficio llegó dos días atrás, por lo que lo recibimos en esta sesión. Corresponde valorar si agendamos una sesión extraordinaria conforme lo había solicitado la Sra. Rocío Fernández, para atender este tema específicamente o lo incluimos en la próxima sesión ordinaria.

La Sra. Fernández considera conveniente analizarlo en la próxima ordinaria cuando ya se tendrá el criterio solicitado a la Asesoría Jurídica.

Considerando la disponibilidad de las y los Directores, se estima agendarlo en la próxima sesión ordinaria, como tema prioritario. Las y los Directores emiten sus votos para acordar de forma unánime:

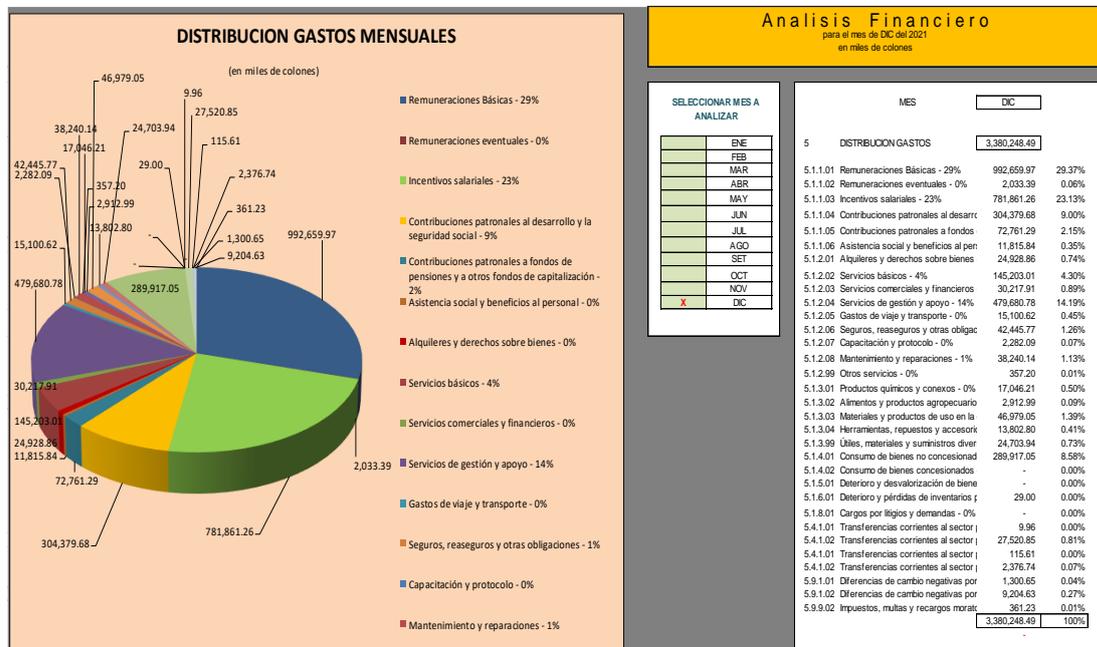
“CON BASE EN LAS OBSERVACIONES Y VALORACIONES DE LAS Y LOS DIRECTORES, SE ACUERDA AGENDAR EL ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL PLAN PILOTO PROMOVIDO DESDE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, COMO TEMA PRIORITARIO PARA LA SESIÓN ORDINARIA PREVISTA PARA EL 24 DE FEBRERO 2022.” (A-15-1405) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Tema Área Financiero Contable DAF. Análisis de Estados Financieros con corte al 31 de diciembre 2021

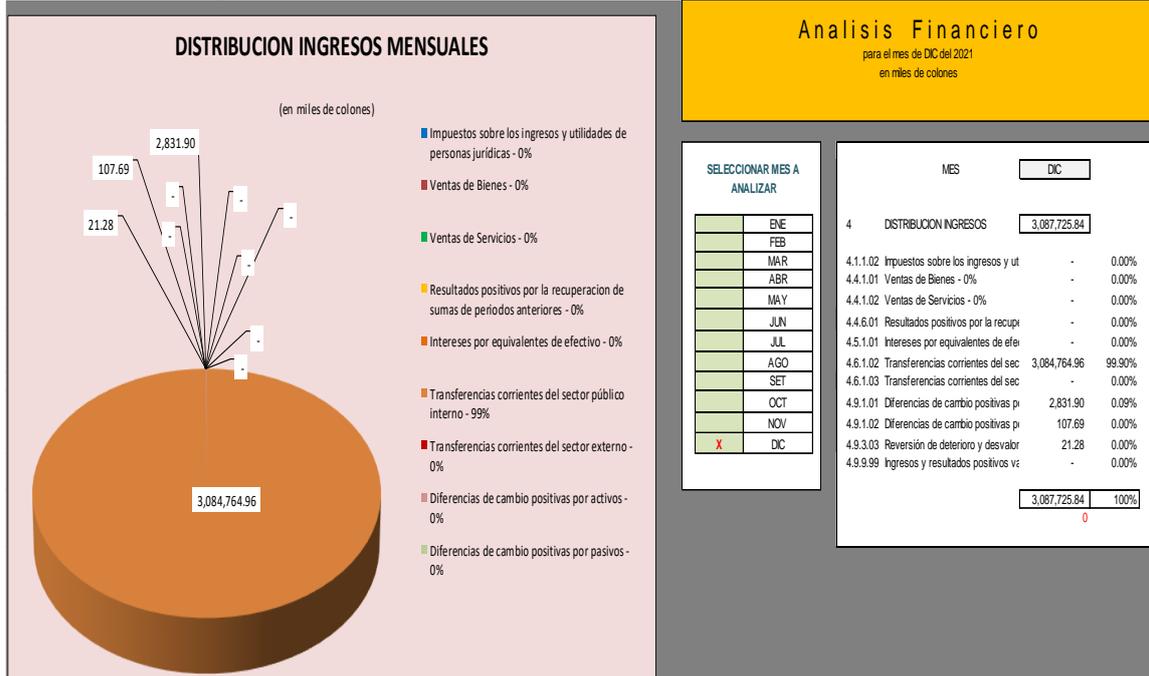
Razones Financieras

Razon Circulante		Ingresos Vrs Costos		Analisis Financiero para el mes de DIC del 2021 en miles de colones																																								
ACTIVO CIRCULANTE	277.686	Total Costos y Gastos	3.380.248																																									
PASIVO CIRCULANTE	326.369	Total Ingresos	3.087.726																																									
0,9 Veces		1,09 # veces																																										
Empleados vrs Costos		Utilidades Acumuladas Vrs Capital		SELECCIONAR MES A ANALIZAR MES: <input type="checkbox"/> ENE <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> ABR <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OCT <input type="checkbox"/> NOV <input checked="" type="checkbox"/> DIC																																								
Total Costos y Gastos	3.380.248	Utilidades Acumuladas	7.303.840	MES: <input type="checkbox"/> DIC <table border="1"> <tr><td>1.1</td><td>Activo Circulante</td><td>277.686,30</td></tr> <tr><td>1.1.4</td><td>Inventario</td><td>64.890,96</td></tr> <tr><td>2.1</td><td>Pasivo Circulante</td><td>326.369,38</td></tr> <tr><td>5</td><td>Total Costos</td><td>3.380.248,49</td></tr> <tr><td>4</td><td>Total Ingresos</td><td>3.087.726,84</td></tr> <tr><td>3.1.5.01.01.00.0.00000.02</td><td>Utilidad Periodo</td><td>-292.522,66</td></tr> <tr><td>3.1.5.01.01.00.0.00000.00</td><td>Utilidad Acumulada</td><td>7.303.839,66</td></tr> <tr><td>3.1.1.01.01.00.0.00000.00</td><td>Capital Social</td><td>6.145,32</td></tr> <tr><td>#</td><td>Numero Empleados</td><td>125</td></tr> <tr><td>3</td><td>Total Patrimonio</td><td>64.235.527,83</td></tr> <tr><td>1</td><td>Total Activos</td><td>64.269.374,55</td></tr> <tr><td>2</td><td>Total Pasivos</td><td>326.369,38</td></tr> <tr><td>1.2</td><td>Activos Fijos</td><td>63.991.688,25</td></tr> </table>		1.1	Activo Circulante	277.686,30	1.1.4	Inventario	64.890,96	2.1	Pasivo Circulante	326.369,38	5	Total Costos	3.380.248,49	4	Total Ingresos	3.087.726,84	3.1.5.01.01.00.0.00000.02	Utilidad Periodo	-292.522,66	3.1.5.01.01.00.0.00000.00	Utilidad Acumulada	7.303.839,66	3.1.1.01.01.00.0.00000.00	Capital Social	6.145,32	#	Numero Empleados	125	3	Total Patrimonio	64.235.527,83	1	Total Activos	64.269.374,55	2	Total Pasivos	326.369,38	1.2	Activos Fijos	63.991.688,25
1.1	Activo Circulante	277.686,30																																										
1.1.4	Inventario	64.890,96																																										
2.1	Pasivo Circulante	326.369,38																																										
5	Total Costos	3.380.248,49																																										
4	Total Ingresos	3.087.726,84																																										
3.1.5.01.01.00.0.00000.02	Utilidad Periodo	-292.522,66																																										
3.1.5.01.01.00.0.00000.00	Utilidad Acumulada	7.303.839,66																																										
3.1.1.01.01.00.0.00000.00	Capital Social	6.145,32																																										
#	Numero Empleados	125																																										
3	Total Patrimonio	64.235.527,83																																										
1	Total Activos	64.269.374,55																																										
2	Total Pasivos	326.369,38																																										
1.2	Activos Fijos	63.991.688,25																																										
Número de Empleados	125	Capital	6.145																																									
27,042 Costo por empleado		1188,52054 utilidades acumuladas																																										
Patrimonio vrs Costos		Activos Fijos Vrs Capital																																										
Total Costos y Gastos	3.380.248	Activos Fijos	63.991.688																																									
Total Patrimonio	64.235.528	Capital	6.145																																									
5,26% Gasto Mensual		10,413 Inversion en Activos Fijos																																										
Activo vrs Patrimonio		Ingresos Vrs Capital																																										
Patrimonio	64.235.528	Ingresos	3.087.726																																									
Total Activo	64.269.375	Capital	6.145																																									
99,95% es capital		50245,16% Utilidad porcentual																																										

Distribución Gastos



Distribución Ingresos



Análisis Vertical

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - ANALISIS VERTICAL		
Periodo 2021 Colones		
Cta	Descripción	Periodo 2021
		Variación Porcentual
1	ACTIVO	64,269,374,551.91 100%
1.1	Activo Corriente	277,686,304.17 0.43%
1.1.1	Efectivo y equivalentes de efectivo	46,417,753.34 0.07%
1.1.1.01	Efectivo	46,417,753.34 0.07%
1.1.3	Cuentas a cobrar a corto plazo	135,329,764.34 0.21%
1.1.3.01	Impuestos a cobrar a corto plazo	41,300.82 0.00%
1.1.3.06	Transferencias a cobrar a corto plazo	130,637,168.38 0.20%
1.1.3.08	Documentos a cobrar a corto plazo	139,000.00 0.00%
1.1.3.09	Anticipos a corto plazo	- 0.00%
1.1.3.97	Cuentas a cobrar en gestión judicial	50,000.00 0.00%
1.1.4	Inventarios	64,890,962.33 0.10%
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	35,826,481.70 0.06%
1.1.4.02	Bienes para la venta	29,338,588.81 0.05%
1.1.9	Otros activos a corto plazo	31,047,824.15 0.05%
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	29,656,841.73 0.05%
1.1.9.02	Cuentas transitorias	1,390,982.12 0.00%
1.2	Activo No Corriente	63,991,688,247.74 99.57%
1.2.5	Bienes no concesionados	63,991,688,247.74 99.57%
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	8,619,947,043.07 13.41%
1.2.5.05	Bienes históricos y culturales	54,704,914,151.51 85.12%
1.2.5.08	Bienes intangibles no concesionados	36,858,020.20 0.06%
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	629,969,032.96 0.98%
2	PASIVO	326,369,379.97 100%
2.1	Pasivo Corriente	326,369,379.97 100.00%
2.1.1	Deudas a corto plazo	276,746,579.52 84.80%
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	74,985,963.82 22.98%
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	197,635,771.13 60.56%
2.1.1.03	Transferencias a pagar a corto plazo	573,140.26 0.18%
2.1.1.99	Otras deudas a corto plazo	3,551,704.31 1.09%
2.1.3	Fondos de terceros y en garantía	49,622,800.46 15.20%
2.1.3.03	Depósitos en garantía	17,401,849.62 5.33%
2.1.9	Otros pasivos a corto plazo	- 0.00%
2.1.9.01	Ingresos a devengar a corto plazo	- 0.00%
3	PATRIMONIO	64,235,527,827.39 100%
3.1	Patrimonio público	64,235,527,827.39 100.00%
3.1.1	Capital	6,145,320.51 0.01%
3.1.1.01	Capital inicial	6,145,320.51 0.01%
3.1.2	Transferencias de capital	226,512,322.19 0.35%
3.1.2.01	Donaciones de capital	226,512,322.19 0.35%
3.1.3	Reservas	56,699,030,525.18 88.27%
3.1.3.01	Revaluación de bienes	56,699,030,525.18 88.27%
3.1.5	Resultados acumulados	7,303,839,659.51 11.37%
3.1.5.01	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	7,303,839,659.51 11.37%
3.1.5.02	Resultado del ejercicio	- 0.00%

Análisis Horizontal

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - ANALISIS HORIZONTAL					
Periodos 2020 y 2021					
Colones					
Cta	Descripcion	Periodos		Variacion Monto	Variacion Porcentual
		2020	2021		
1	ACTIVO	65,420,470,032.19	64,269,374,551.91	(1,151,095,480.28)	-1.76%
1.1	Activo Corriente	1,165,798,423.38	277,686,304.17	(888,112,119.21)	-76.18%
1.1.1	Efectivo y equivalentes de efectivo	1,038,955,179.83	46,417,753.34	(992,537,426.49)	-95.53%
1.1.1.01	Efectivo	1,038,955,179.83	46,417,753.34	(992,537,426.49)	-95.53%
1.1.3	Cuentas a cobrar a corto plazo	1,014,674.27	135,329,764.34	134,315,090.07	13237.26%
1.1.3.01	Impuestos a cobrar a corto plazo	-	41,300.82	41,300.82	0.00%
1.1.3.06	Transferencias a cobrar a corto plazo	-	130,637,168.38	130,637,168.38	0.00%
1.1.3.08	Documentos a cobrar a corto plazo	162,997.74	139,000.00	(23,997.74)	-14.72%
1.1.3.09	Anticipos a corto plazo	-	-	-	0.00%
1.1.3.97	Cuentas a cobrar en gestión judicial	520,000.00	50,000.00	(470,000.00)	-90.38%
1.1.4	Inventarios	85,602,508.79	64,890,962.33	(20,711,546.46)	-24.20%
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	53,797,721.18	35,826,481.70	(17,971,239.48)	-33.41%
1.1.4.02	Bienes para la venta	32,071,181.92	29,338,588.81	(2,732,593.11)	-8.52%
1.1.9	Otros activos a corto plazo	40,226,060.50	31,047,824.15	(9,178,236.35)	-22.82%
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	40,226,060.49	29,656,841.73	(10,569,218.76)	-26.27%
1.1.9.02	Cuentas transitorias	-	1,390,982.12	1,390,982.12	0.00%
1.2	Activo No Corriente	64,254,671,608.81	63,991,688,247.74	(262,983,361.07)	-0.41%
1.2.5	Bienes no concesionados	64,254,671,608.81	63,991,688,247.74	(262,983,361.07)	-0.41%
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	8,873,620,399.95	8,619,947,043.07	(253,673,356.88)	-2.86%
1.2.5.05	Bienes históricos y culturales	54,704,914,151.51	54,704,914,151.51	-	0.00%
1.2.5.08	Bienes intangibles no concesionados	56,119,271.71	36,858,020.20	(19,261,251.51)	-34.32%
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	620,017,785.63	629,969,032.96	9,951,247.33	1.60%
2	PASIVO	240,132,277.33	326,369,379.97	86,237,102.64	35.91%
2.1	Pasivo Corriente	240,132,277.33	326,369,379.97	86,237,102.64	35.91%
2.1.1	Deudas a corto plazo	219,034,727.85	276,746,579.52	57,711,851.67	26.35%
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	20,023,280.30	74,985,963.82	54,962,683.52	274.49%
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	196,361,489.40	197,635,771.13	1,274,281.73	0.65%
2.1.1.03	Transferencias a pagar a corto plazo	569,240.26	573,140.26	3,900.00	0.69%
2.1.1.99	Otras deudas a corto plazo	2,080,717.89	3,551,704.31	1,470,986.42	70.70%
2.1.3	Fondos de terceros y en garantía	12,622,872.77	49,622,800.46	36,999,927.69	293.12%
2.1.3.03	Depósitos en garantía	12,622,872.77	17,401,849.62	4,778,976.85	37.86%
2.1.9	Otros pasivos a corto plazo	8,474,676.72	-	(8,474,676.72)	-100.00%
2.1.9.01	Ingresos a devengar a corto plazo	8,474,676.72	-	(8,474,676.72)	-100.00%
3	PATRIMONIO	65,463,791,797.96	64,235,527,827.39	(1,228,263,970.57)	-1.88%
3.1	Patrimonio público	65,463,791,797.96	64,235,527,827.39	(1,228,263,970.57)	-1.88%
3.1.1	Capital	6,145,320.51	6,145,320.51	-	0.00%
3.1.1.01	Capital inicial	6,145,320.51	6,145,320.51	-	0.00%
3.1.2	Transferencias de capital	226,512,322.19	226,512,322.19	-	0.00%
3.1.2.01	Donaciones de capital	226,512,322.19	226,512,322.19	-	0.00%
3.1.3	Reservas	56,699,030,525.18	56,699,030,525.18	-	0.00%
3.1.3.01	Revaluación de bienes	56,699,030,525.18	56,699,030,525.18	-	0.00%
3.1.5	Resultados acumulados	8,532,103,630.08	7,303,839,659.51	(1,228,263,970.57)	-14.40%
3.1.5.01	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	8,532,103,630.08	7,303,839,659.51	(1,228,263,970.57)	-14.40%
3.1.5.02	Resultado del ejercicio	-	-	-	0.00%

Estados Comparativos

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - Estado de Rendimiento (Resultados)					
Periodos: NOV y DIC 2021					
Colones					
Cta	Descripcion	Periodos		Variacion Monto	Variacion Porcentual
		NOV	DIC		
4	INGRESOS				
4.1.1.02	Impuestos sobre los ingresos y utilidades de personas juridicas	-	-	-	0.00%
4.4.1.01	Ventas de Bienes	-	-	-	0.00%
4.4.1.02	Ventas de Servicios	-	-	-	0.00%
4.4.6.01	Resultados positivos por la recuperacion de sumas de periodos anteriores	-	-	-	0.00%
4.5.1.01	Intereses por equivalentes de efectivo	25.93	-	-25.93	-100.00%
4.6.1.02	Transferencias corrientes del sector público interno	3,417,816,642.41	3,084,764,964.84	-333,051,677.57	-9.74%
4.6.1.03	Transferencias corrientes del sector externo	-	-	-	0.00%
4.9.1.01	Diferencias de cambio positivas por activos	1,847,423.68	2,831,897.92	984,474.24	53.29%
4.9.1.02	Diferencias de cambio positivas por pasivos	107,687.98	107,687.98	-	0.00%
4.9.3.03	Reversión de deterioro y desvalorización de inventarios por materiales y s	-	21,284.90	21,284.90	0.00%
4.9.9.99	Ingresos y resultados positivos varios	-	-	-	0.00%
	TOTAL INGRESOS	3,419,771,780.00	3,087,725,835.64	(332,045,944.36)	-9.71%
5	GASTOS				
5.1.1.01	Remuneraciones Básicas	910,510,123.37	992,659,967.90	82,149,844.53	9.02%
5.1.1.02	Remuneraciones eventuales	1,140,375.66	2,033,386.54	893,010.88	78.31%
5.1.1.03	Incentivos salariales	716,507,876.45	781,861,257.16	65,353,380.71	9.12%
5.1.1.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	280,058,303.80	304,379,678.69	24,321,374.89	8.68%
5.1.1.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y a otros fondos de ca	67,077,796.83	72,761,289.00	5,683,492.17	8.47%
5.1.1.06	Asistencia social y beneficios al personal	11,815,836.49	11,815,836.49	-	0.00%
5.1.2.01	Alquileres y derechos sobre bienes	22,119,840.01	24,928,858.50	2,809,018.49	12.70%
5.1.2.02	Servicios básicos	133,726,098.88	145,203,010.85	11,476,911.97	8.58%
5.1.2.03	Servicios comerciales y financieros	28,779,151.23	30,217,906.21	1,438,754.98	5.00%
5.1.2.04	Servicios de gestión y apoyo	378,242,367.90	479,680,775.12	101,438,407.22	26.82%
5.1.2.05	Gastos de viaje y transporte	9,414,490.00	15,100,620.00	5,686,130.00	60.40%
5.1.2.06	Seguros, reaseguros y otras obligaciones	40,884,920.93	42,445,770.77	1,560,849.84	3.82%
5.1.2.07	Capacitación y protocolo	958,011.72	2,282,088.17	1,324,076.45	138.21%
5.1.2.08	Mantenimiento y reparaciones	20,632,418.58	38,240,139.85	17,607,721.27	85.34%
5.1.2.99	Otros servicios	339,756.56	357,198.11	17,441.55	5.13%
5.1.3.01	Productos químicos y conexos	13,074,513.61	17,046,212.87	3,971,699.26	30.38%
5.1.3.02	Alimentos y productos agropecuarios	2,634,804.75	2,912,987.97	278,183.22	10.56%
5.1.3.03	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	39,512,983.16	46,979,054.53	7,466,071.37	18.90%
5.1.3.04	Herramientas, repuestos y accesorios	12,363,265.35	13,802,797.47	1,439,532.12	11.64%
5.1.3.99	Útiles, materiales y suministros diversos	18,589,805.74	24,703,938.54	6,114,132.80	32.89%
5.1.4.01	Consumo de bienes no concesionados	267,139,788.50	289,917,047.80	22,777,259.30	8.53%
5.1.4.02	Consumo de bienes concesionados	-	-	-	0.00%
5.1.5.01	Deterioro y desvalorización de bienes no concesionados	114,606.02	-	-114,606.02	-100.00%
5.1.6.01	Deterioro y pérdidas de inventarios por materiales y suministros para cons	-	28,998.76	28,998.76	0.00%
5.1.8.01	Cargos por litigios y demandas	-	-	-	0.00%
5.4.1.01	Transferencias corrientes al sector privado interno	9,963.62	9,963.62	-	0.00%
5.4.1.02	Transferencias corrientes al sector público interno	23,357,558.65	27,520,854.43	4,163,295.78	17.82%
5.4.2.0	Transferencias de capital al sector privado interno	-	115,606.02	115,606.02	0.00%
5.4.2.0	Transferencias de capital al sector público interno	-	2,376,737.84	2,376,737.84	0.00%
5.9.1.01	Diferencias de cambio negativas por activos	1,198,166.53	1,300,653.74	102,487.21	8.55%
5.9.1.02	Diferencias de cambio negativas por pasivos	865,833.29	9,204,628.22	8,338,794.93	963.09%
5.9.9.02	Impuestos, multas y recargos moratorios	361,225.92	361,225.92	-	0.00%
	TOTAL GASTOS	3,001,429,883.55	3,380,248,491.09	378,818,607.54	12.62%
	UTILIDAD DEL PERIODO	418,341,896.45	-292,522,655.45	-710,864,551.90	-169.92%

Balances Comparativos

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - Balance de Comprobacion Detallado					
Periodos: NOV y DIC 2021					
en colones					
Cta	Descripcion	Periodos		Variacion Monto	Variacion Porcentual
		NOV	DIC		
1	ACTIVO				
1.1	Activo Corriente				
1.1.1.01	Efectivo	1,087,035,727.49	46,417,753.34	(1,040,617,974.15)	-95.73%
1.1.3.01	Impuestos a cobrar a corto plazo	34,517.56	41,300.82	(6,783.26)	-19.65%
1.1.3.04	Servicios y derechos a cobrar a corto plazo	-	3,730,126.61	(3,730,126.61)	0.00%
1.1.3.06	Transferencias a cobrar a corto plazo	-	130,637,168.38	(130,637,168.38)	0.00%
1.1.3.08	Documentos a cobrar a corto plazo	102,008.42	139,000.00	(36,991.58)	-36.26%
1.1.3.09	Anticipos a corto plazo	5,386,340.00	-	5,386,340.00	100.00%
1.1.3.13	Cuentas por cobrar Cuenta Presupuestaria	908,018,258.56	-	908,018,258.56	100.00%
1.1.3.97	Cuentas a cobrar en gestión judicial	50,000.00	50,000.00	-	0.00%
1.1.3.98	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	331,676.53	732,168.53	(400,492.00)	-120.75%
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	32,163,761.95	35,826,481.70	(3,662,719.75)	-11.39%
1.1.4.02	Bienes para la venta	24,477,359.02	29,338,588.81	(4,861,229.79)	-19.86%
1.1.4.99	Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario *	(266,394.31)	(274,108.17)	7,713.86	-2.90%
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	32,867,943.06	29,656,841.73	3,211,101.33	9.77%
1.1.9.02	Cuentas transitorias	268,952.92	1,390,982.12	(1,122,029.20)	-417.18%
1.1.9.99	Activos a corto plazo sujetos a depuración contable	4,523,239.63	0.30	4,523,239.33	100.00%
	Total Activo Corriente	2,094,993,390.83	277,686,304.17	1,817,307,086.66	86.75%
1.2	Activo No Corriente				
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	8,641,308,232.13	8,619,947,043.07	21,361,189.06	0.25%
1.2.5.05	Bienes históricos y culturales	54,704,914,151.51	54,704,914,151.51	-	0.00%
1.2.5.08	Bienes intangibles no concesionados	39,684,666.51	36,858,020.20	2,826,646.31	7.12%
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	629,753,865.63	629,969,032.96	(215,167.33)	-0.03%
	Total Activo No Corriente	64,015,660,915.78	63,991,688,247.74	23,972,668.04	0.04%
	TOTAL ACTIVO	66,110,654,306.61	64,269,374,551.91	1,841,279,754.70	2.79%
2	PASIVO				
2.1	Pasivo Corriente				
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	48,877,960.68	74,985,963.82	(26,108,003.14)	-53.41%
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	308,536,859.32	197,635,771.13	110,901,088.19	35.94%
2.1.1.03	Transferencias a pagar a corto plazo	1,077,195,815.91	573,140.26	1,076,622,675.65	99.95%
2.1.1.99	Otras deudas a corto plazo	2,094,305.54	3,551,704.31	(1,457,398.77)	-69.59%
2.1.3.02	Recaudacion por cuenta de terceros	-	32,220,950.84	(32,220,950.84)	0.00%
2.1.3.03	Depósitos en garantía	17,390,605.71	17,401,849.62	(11,243.91)	-0.06%
2.1.9.01	Ingresos a devengar a corto plazo	11,693,176.72	-	11,693,176.72	100.00%
	Total Pasivo Corriente	1,465,788,723.88	326,369,379.98	1,139,419,343.90	77.73%
	TOTAL PASIVO	1,465,788,723.88	326,369,379.98	1,139,419,343.90	77.73%
3	PATRIMONIO				
3.1.1.01	Capital inicial	-	-	-	0.00%
3.1.2.01	Donaciones de capital	-	-	-	0.00%
3.1.3.01	Revaluación de bienes	64,226,523,686.30	64,235,527,827.39	(9,004,141.09)	-0.01%
3.1.5.01	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	6,145,320.51	6,145,320.51	-	0.00%
3.1.5.02	Resultado del ejercicio	412,196,575.92	(298,667,975.97)	710,864,551.89	172.46%
	TOTAL PATRIMONIO	64,644,865,582.73	63,943,005,171.93	701,860,410.80	1.09%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	66,110,654,306.61	64,269,374,551.91	1,841,279,754.70	2.79%

Ingresa a la sesión ordinaria el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, al ser las 11:03 minutos de la tarde, para hacer una exposición presencial de los análisis a los estados financieros con corte al 31 de diciembre del 2021.

El Sr. Soto Rodríguez emite las siguientes consideraciones:

De la distribución de gastos:

- ✓ El Área Financiero Contable requiere un acuerdo de conocimiento y no de aprobación por parte de la Junta Administrativa, conforme a las disposiciones vigentes
- ✓ Hasta que contemos con las aprobaciones para gastar los diferentes recursos autorizados en el presupuesto los podemos utilizar. Se debe ir solicitando la autorización para cada gasto.
- ✓ No se contemplaron gastos de tipo financiero, como depreciaciones y otros
- ✓ Vamos a tener pérdidas financieras reflejadas. No son pérdidas económicas porque no tenemos los recursos depositados
- ✓ Si la institución no tiene activos los estados financieros reflejarían sumas en rojo

De los gastos:

- ✓ La suma pagada en total asciende a 3.380 millones. Las dos terceras partes corresponde a salarios, un 64%
- ✓ Los servicios contabilizan un 23%
- ✓ Depreciación un 8.58%
- ✓ La pérdida financiera se refleja en la cifra negativa de 292 millones en la Utilidad del Periodo (Razones Financieras)

Ingresos:

- ✓ El monto principal es por transferencia del gobierno
- ✓ Los diferenciales cambiarios corresponden a rubros pequeños

Razones financieras:

- ✓ El activo circulante no alcanza para pagar los compromisos del primer trimestre.
- ✓ Cada dinero que llegue se utilizar para realizar pagos
- ✓ Vamos a seguir trabajando con una liquidez limitada
- ✓ Los recursos que ingresan cubren exactamente los compromisos de pago que tenemos
- ✓ Respecto a las utilidades acumuladas, el Museo Nacional tienen muchos recursos por donaciones y otros. Estos recursos van a empezar a disminuir por las pérdidas financieras que vamos a empezar a tener
- ✓ Según el cálculo estimado, el Museo Nacional tendrá un margen de 25 años sin que reporte un saldo negativo, gracias a los activos que posee.
- ✓ El rubro por activos versus patrimonio se mantiene casi igual
- ✓ De los activos corrientes, anteriormente teníamos liquidez de recursos por medio de una transferencia. Actualmente se manejan como cuentas por cobrar. Cobramos a Hacienda y ellos nos pagan mes a mes.
- ✓ Del efectivo, el 99% son por las ventas realizadas en las boleterías, depositadas en el Banco de Costa Rica. Estos recursos deben devolverse al Ministerio de Hacienda.
- ✓ Activos no corrientes, corresponden a los activos físicos como equipos, mobiliario, colecciones, bienes no concesionados, obras en proceso hechas en los últimos dos años, que no se ha terminado el proceso en la Proveeduría Institucional. Por ejemplo, el auditorio, sus activos y edificio. El arquitecto ya hizo el cierre respectivo.
- ✓ Tenemos activos que se están depreciando y no están siendo actualizados. La encargada de bienes tiene que tomar cada activo, paquearlo e incluirlo en tres sistemas, BOS, SIBINET y el de la Administración.

La Sra. Dora María Sequeira consulta si los activos incluyen los bienes muebles e inmuebles, si no se separan. El Sr. Soto explica que se separan por familias, se distribuyen de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), y que ahora está muy ordenado.

Análisis Vertical:

- ✓ Se toma el 100% de los activos y se mide cuanto representa el efectivo

Análisis Horizontal:

- ✓ Compara datos del 2020-2021 y analiza resultados

Balance de situación:

- ✓ Mide cómo se mueven los activos, pasivos y el patrimonio

Estado de resultados:

- ✓ Es el resumen de los ingresos y los egresos

La Sra. Rocío Fernández consulta si hay cambios avisados para el I trimestre 2022. El Sr. Soto indica que no ha visualizado cambios, conversó con funcionarios de la Tesorería Nacional y no han medido la cantidad de cambios que se aproximan. La prioridad en este momento es la Hacienda Digital.

La Sra. Fernández consulta quien acompaña a la administración en el proceso. Don Pablo indica que tienen acompañamiento desde el Ministerio de Cultura y la Unidad de Informática del Museo, por medio del Sr. Max Angulo.

El Sr. Palavicini consulta cual es el propósito de que se muestren datos negativos, en rojo, de lo que el Sr. Soto no tiene información, pero hacer ver que el Museo Nacional tiene muchos activos, que además se pueden revalorar, por lo que por muchos años no tendremos saldos negativos.

La Sra. Dora Sequeira agrega que se pueden revalorar las colecciones de arte, no las arqueológicas. El Sr. Soto confirma que se pueden ir tomando medidas.

De esta manera concluye su exposición, al ser las 11:31 minutos de la mañana. Permanece en la sala de Juntas para acompañar en la presentación de los auditores externos, a desarrollarse a continuación.

ARTÍCULO XI: Presentación de auditores externos de la Empresa Cruz & Asociados, Contadores Públicos Autorizados. Recomendaciones sobre información del período 2020 y oportunidades para la mejora.

Al ser las 11:35 minutos de la mañana, da inicio a la exposición del Sr. Luis Chinchilla Castro, acompañado por la Srta. Ana Lucía Bermúdez, auditores de la empresa Cruz y Asociados.

Agradece la oportunidad brindada y expresa su gusto por los museos, que le dan oportunidad de enriquecer sus conocimientos. La Auditoría ha cambiado, en vez de ser un vigilante que puntualiza y busca culpables sobre los hallazgos, debe ser un aliado en la búsqueda de soluciones. Los museos tienen sus particularidades

Sobre los estados financieros tienen dos posibilidades de emitir sus opiniones:

Limpia, que significa que todo está bien, en términos razonables

Abstención, que se refiere a que no se emiten criterios sobre los datos de valor encontrados

El activo no corriente de la institución representa casi el 90% de los estados financieros del Museo. Nos encontramos en un periodo de transición. Se abstienen sobre los valores indicados en la auditoría del periodo 2019.

Cuando se traslada la información de acuerdo a las NICSP, hay costos históricos que no se pueden auditar. La norma indica que se asume que esos costos están bien.

En el caso del Museo, el costo histórico = al valor patrimonial representa la suma de 56.000.000.000,00 (cincuenta y seis mil millones de colones). De igual manera, la norma dice que no se puede modificar.

Investigó que hacen los museos alrededor del mundo, y encontró que ninguno registra estas colecciones porque no se pueden valorar los bienes patrimoniales. Las obras de arte se valoran técnicamente por el tema de los seguros, pero no son sus valores reales.

La norma indica lo siguiente: los costos atribuidos no se tocan, se asumen que están bien.

El Sr. Pablo Soto comenta que, en las auditorías anteriores, a pesar de justificar con documentos que el monto indicado se daba por solicitud de la Contabilidad Nacional, cumpliendo con lo que el Ministerio de Hacienda solicitaba, los auditores optaban por abstenerse de emitir criterio y la institución siempre asumía la responsabilidad. Ahora es diferente.

Prosigue el Sr. Chinchilla comentando que trataron de respetar las características particulares del Museo, y que la norma se los permite. Siempre hay opción y se están guiando por la norma.

La abstención de ellos se da por tema de control de activos. Hay tres plataformas: BOS, SIBINET y la de la Administración Central. Debería aparecer la misma información en los sistemas, pero localizaron que cada sistema registra mucha información diferente.

Las diferencias van desde 3.000 millones hasta 9.000 millones entre las plataformas. Por esta razón se abstienen, porque no tienen certeza de información sobre los activos, con datos diferentes de precios y otros.

En la carta de gerencia se identifican temas que tienen que ver con control. Aparecen activos asignados a funcionarios que ya no están en el Museo. No hay certeza en la información para empezar a ubicar el activo, si existe o si está en buen estado. En ese sentido va la abstención, por tema de control y falta de información que no se ha corregido.

Se dieron además 15 hallazgos en el manejo del SICOP, en las cuentas y los activos. Esto nos da la posibilidad de puntos de mejora que se han identificado.

Se presentan cinco cartas:
Proveeduría Institucional
Riesgos
Cumplimiento general de normativa
Tema de control, e Informe

Por último, indica su deseo de ser aliados del Museo Nacional, para colaborar en lo necesario.

El Sr. Pablo Soto indica que están preparando un plan de acción para atender estas recomendaciones, que presentarán próximamente a la Junta.

Al ser las 11:54 minutos se retiran los señores Luis Chinchilla Castro y Ana Lucía Bermúdez Chinchilla, en compañía del Sr. Pablo Soto Rodríguez.

El Sr. Johnny Cartín comenta que le agradó la sensibilidad mostrada con el tema de las colecciones patrimoniales. Es la primera vez que lo ve en cuatro auditorías anteriores que se han desarrollado.

Las y los Directores proceder a emitir sus votos para aprobar de forma unánime lo siguiente:

“MEDIANTE SESIÓN N° 1405, DEL DÍA 10 DE FEBRERO DEL 2022, LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ACUERDA QUE HA RECIBIDO Y CONOCIDO EL ANÁLISIS FINANCIERO PRESENTADO POR EL ÁREA FINANCIERA CONTABLE, CON FECHA DE CIERRE 31 DE DICIEMBRE DEL 2021, EN DONDE SE INCLUYEN ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES, RAZONES FINANCIERAS, GRÁFICAS DE DISTRIBUCIÓN DE GASTOS, INGRESOS Y ACTIVOS, EVOLUCIÓN DE CUENTAS Y RESÚMENES DE PARTIDAS RELEVANTES DE LA CONTABILIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DURANTE EL PERIODO 2021.” (A-16-1405) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LAS RECOMENDACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA SEÑALADAS EN LA AUDITORÍA EXTERNA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020, REALIZADA POR LA EMPRESA CRUZ & ASOCIADOS, CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS. A PARTIR DE ESTA INFORMACIÓN SE REALIZARÁN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA COMUNICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS AUDITORES EXTERNOS.” (A-17-1405) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Comisión Salud Ocupacional. Informe de labores 2021

La Sra. Rocío Fernández comparte que la información es para conocimiento de la Junta Administrativa. Ella forma parte de esta comisión y les pareció importante que la Junta tenga conocimiento del rol que cumplen y la agenda que tienen.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que en el tema de Salud Ocupacional es muy importante la salud mental de los funcionarios y acciones que apoyen en el equipo, sobre todo en esta época de pandemia y teletrabajo.

Se da por recibida la información.

ARTÍCULO XIII: Tema Oficina Planificación Institucional, remitido por la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional.

Plan de Trabajo 2022. Resumen Ejecutivo

Las y los Directores estiman dar por recibida la información. Se invitará a la Srta. María José Chinchilla en una próxima sesión, para que presente este tema en detalle.

ARTÍCULO XIV: Informes de Auditoría Interna, Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno

Oficio AI-2022-O-07, 25 enero 2022, Sr. Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, remisión de documento: Informe de Labores 2021

Oficio AI-2022-O-08, 25 enero 2022, Sr. Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, remisión de documento: Plan de Trabajo 2022

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que es importante que puedan solicitar a don Freddy Gutiérrez la inclusión de temas para consideración y estudio. En caso de tener alguna recomendación, podemos hacerla llegar al Auditor Interno.

Se da por recibida la información.

ARTÍCULO XV: Temas Oficina Recursos Humanos.

1. Dedicación exclusiva del funcionario Jerry González Monge, asistente de la Dirección General, actualmente Subdirector en el Museo de Arte Costarricense.

Oficio GIRHA-2022-O-045, del 08 de febrero del 2022, suscrito por el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe interino de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con solicitud del trámite.

Oficio DG-2022-O-047, del 07 de febrero 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, con criterio sobre la necesidad institucional y costo de oportunidad en el pago de dedicación exclusiva para el Sr. Jerry González Monge

Estudio de valoración de acogimiento al régimen de dedicación exclusiva, de fecha 08 de febrero 2022, de la oficina de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar

Nota de solicitud del Sr. González Monge, de fecha 26 de enero 2022, con documentos anexos (certificación CPCECR, evaluación del desempeño período 2020, oficio AGRH-OSC-CAA-OF-247-2018, emitido por el Servicio Civil

La Sra. Ana Cecilia Arias indique que Jerry González es parte de esta institución, ahora se encuentra en el Museo de Arte Costarricense y se reintegrará a partir de mayo 2022. Corresponde hacer este trámite desde el Museo Nacional. Todo está completo y revisado. Agrega que le gustó mucho la carta de la Sra. Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense, en la que valora mucho al funcionario. El trabajo de Jerry ha sido extraordinario.

Las y los Directores emiten sus votos y aprueban de forma unánime lo siguiente:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO GIRHA-2022-O-045, DEL 08 DE FEBRERO 2022, DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE INTERINO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO JERRY GONZÁLEZ MONGE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICIO DG-2022-O-047, DEL 07 DE FEBRERO 2022, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON CRITERIO SOBRE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y COSTO DE OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE

ESTUDIO DE VALORACIÓN DE ACOGIMIENTO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DE FECHA 08 DE FEBRERO 2022, DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR

NOTA DE SOLICITUD DEL SR. GONZÁLEZ MONGE, DE FECHA 26 DE ENERO 2022, CON DOCUMENTOS ANEXOS (CERTIFICACIÓN CPCECR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERÍODO 2020, OFICIO AGRH-OSC-CAA-OF-247-2018, DEL SERVICIO CIVIL

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 JERRY GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA N° 6-0260-0436, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 08 DE MAYO 2022 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-18-1405) ACUERDO FIRME

2. Gestiones realizadas sobre cumplimiento de sentencias judiciales

Oficio GIRHA 2022-O-024, del 28 de enero 2022, elaborado por la Sra. Lidieth Calvo Rodríguez, y suscrito por la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, en su calidad de jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, dirigido al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas.

La Sra. Rocío Fernández indica que el oficio es un recuento de acciones ya conocidas por la Junta, a la fecha no han logrado concretar los montos a pagar, solo es un reporte de que tienen el tema pendiente de resolver. La Directora solicita que lo anterior conste en actas. Hay un acuerdo de la Junta para proceder cuando la ORH y Financiero concreten los montos de pedir a la asesoría legal para hacer las resoluciones de pago.

El oficio remitido es confuso, da la idea de que la responsabilidad está en la Junta Administrativa, de la que esperan un acuerdo para proceder. Se pregunta cuándo estará la tarea de Recursos Humanos lista. Es redacción dilatoria, distractora y engañosa.

Doña Dora consulta si son solo 5 funcionarios en este caso judicial, doña Rocío Fernández indica que en total son 14, la Administración debe resolver la atención de cada caso, Servicio Civil hizo la tarea de revisar sólo el caso de 4 funcionarios, pero el resto de los pagos los debe puntualizar la administración para confirmar el monto correspondiente a la indemnización de los demás funcionarios.

Doña Dora Sequeira pregunta si hay que estudiar el caso de cada uno o el Servicio Civil dio el monto de los 4 funcionarios. Doña Rocío Fernández indica que el dato de los 4 funcionarios fue comunicado a Recursos Humanos desde octubre 2021. Desde entonces Doña Giovanna Espinoza inició el proceso de confirmar el monto, pero este proceso continúa sin concluir. La Asesoría Legal hará la resolución para que la Junta la apruebe cuando se precisen los montos y Presupuesto certifique la disponibilidad de los fondos.

Solicita además la Sra. Fernández que se dé respuesta para pedir que concreten las cifras y el paso a seguir. Lo primero es el dato de la oficina de Recursos Humanos, en segundo lugar, la resolución de la Asesoría Jurídica con base a esos datos, y en tercer lugar la Junta da aval a lo que los técnicos concluyan. La Sra. Sequeira considera que se debe poner un plazo de respuesta, antes de que termine el periodo de esta Junta Administrativa.

Concluido el análisis, las y los Directores emiten sus votos para aprobar de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA EL OFICIO GIRHA 2022-O-024, DEL 28 DE ENERO 2022, CON UN RECUENTO DE ACCIONES SOBRE EL PAGO DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES, UN TEMA SIN RESOLVER QUE ESTÁ EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DESDE OCTUBRE DEL 2021.

HABIENDO YA UN ACUERDO DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, PARA PROCEDER TAN PRONTO LA ASESORÍA JURÍDICA DEFINA Y EMITA LAS RESOLUCIONES RESPECTIVAS, DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS MONTOS A PAGAR POR PARTE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, ESTIMA ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA DAR RESPUESTA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, SOLICITANDO QUE CONCRETEN LAS CIFRAS A PAGAR, PARA QUE LA ASESORÍA JURÍDICA PROCEDA CON EL PASO SIGUIENTE Y EMITA LAS RESOLUCIONES QUE LA JUNTA DEBE AUTORIZAR. (A-19-1405) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Asuntos Directora

La Sra. Fernández solicita una modificación en el acuerdo tomado en sesión anterior, respecto al plazo de aplicación de una tarifa reducida en el ingreso de visitantes a la sede Bellavista. Lo anterior obedece a información compartida con el equipo del Depto. de Proyección Museológica, relativo a la revisión del calendario de exhibiciones. Con base a esta nueva información, solicita que la tarifa reducida esté vigente solo durante un mes, entre febrero y marzo, tan pronto se comuniquen el acuerdo. Posteriormente se regresará a la tarifa vigente en este momento, aprobada por la Junta Administrativa.

Las y los Directores atienden la solicitud de la Sra. Fernández al emitir sus votos de aprobación para acordar de manera unánime:

“CON BASE EN LOS CONSIDERANDOS EXPRESADOS POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A PARTIR DE LOS DATOS DE VISITACIÓN 2019-2020-2021, Y EL PLAN DE EXHIBICIONES 2022

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO FIRME (A-10-1403), TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA N° 1403, DEL 13 DE ENERO 2022
2. AUTORIZAR UNA REDUCCIÓN TEMPORAL EN EL PRECIO DE LA TARIFA DE INGRESO, DEL 17 DE FEBRERO A 17 DE MARZO 2022, DE LA SIGUIENTE MANERA:

NACIONALES ₡1.500,00
EXTRANJEROS \$8,00
ESTUDIANTES EXTRANJEROS \$5,00

UNA VEZ QUE SE AMPLIÉ LA OFERTA DE EXHIBICIONES, SE IMPLEMENTARÁ NUEVAMENTE LA TARIFA VIGENTE DE:

₡2.500,00 PÚBLICO NACIONAL
\$11,00 VISITANTES EXTRANJEROS
\$6,00 ESTUDIANTES EXTRANJEROS”
(A-20-1405) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVII: Asuntos Directores

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

ARTÍCULO XVIII: Correspondencia

Oficio MAC-DIR-072-2022, del 31 de enero del 2022, de la Sra. Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense, dirigido al Sr. Jerry González Monge, Subdirector, con reconocimiento a la labor realizada.

Oficio DAF-AFC-2022-O-009, del 28 de enero 2022, sobre seguimiento a la aprobación del Manual Operación fondo fijo caja chica digital, información remitida por el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas.

Informe final Sra. Karol Sanabria Rosales y anexos, entregados mediante nota de fecha 31 de enero 2022.

Documentos tema SETENA Comisión Mixta. Oficio DAH-2022-O-030, del 07 de febrero del 2022, de la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa del Depto. de Antropología e Historia, quien continúa pronunciándose sobre la falta de protección del patrimonio arqueológico en la normativa ambiental y de planes reguladores.

Oficios Junta Administrativa JA-2022-O-006, 007, 008, 009 y 010, en atención a los acuerdos tomados en sesión ordinaria

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que el informe de la Sra. Karol Sanabria Rosales es muy completo y detallada y que será un insumo muy útil para el próximo proveedor o proveedora.

En cuanto a los temas con SETENA, al parecer el proceso no va a terminar. Las decisiones de SETENA nunca son satisfactorias en beneficio de la protección del patrimonio arqueológico. Tanto la Sra. Arias como la Directora Rocío Fernández coinciden en que no hay interés ni comprensión sobre el tema arqueológico, que sí ha sido atendido de manera persistente por la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa del Depto. de Antropología e Historia.

Se da por recibida la correspondencia.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece la participación de las y los Directores. Hace recordatorio sobre la revisión de los documentos relativos al plan piloto que se incluirá en la agenda de la siguiente sesión ordinaria. Por último, hace mención del período de vacaciones de la Sra. Rocío Fernández, la siguiente semana, y le desea un buen y necesario descanso para el cierre duro de este periodo laboral.

Al no haber otros temas en agenda, se da por terminada la sesión ordinaria N° 1405, al ser las 12:15 minutos de la tarde.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Dora María Sequeira Picado

Secretaria ad-hoc