

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS OCHO (1408)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 25 de marzo 2022, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 9:00 a.m.

El día de hoy, viernes 25 de marzo 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

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

No participan de la sesión ordinaria, con previa justificación, el Sr. Roy Palavicini Rojas, Vicepresidente, y el Sr. Bernal Rodríguez Herrera

También participan de manera presencial la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovaras, 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 9:28 minutos de la mañana, agradeciendo la participación de los miembros del Órgano Colegiado y de la Directora General.

Comunica además que la Sra. Betsy Murillo se unirá a la sesión ordinaria a partir de las 10:00 am ya que se encuentra en la atención de una reunión gestionada desde el Despacho Ministerial de Cultura y Juventud, por solicitud de la señora Ministra.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1408

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

La Sra. Ana Cecilia Arias propone hacer un cambio en la agenda, de tal manera que el convenio marco con la Universidad de Costa Rica que se incorpora en el Artículo VIII Asuntos de Directora, se traslade para análisis en temas de la Asesoría Jurídica, Artículo V, junto con el

convenio con la Biblioteca Nacional, para que la agenda y el acta lleven un orden lógico. Las y los Directores manifiestan estar de acuerdo con la modificación.

Los miembros de la Junta Administrativa proceden a emitir sus votos de aprobación para acordar, unánimemente:

“APROBAR LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1408, CON LA MODIFICACIÓN SOLICITADA POR LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PRESIDENTA DEL ÓRGANO COLEGIADO.” (A-01-1408) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 1407, celebrada el 10 de marzo 2022.

Las y los Directores han revisado previamente el acta de la sesión ordinaria N° 1407, y fueron incorporadas las mejoras de forma indicadas por la Sra. Dora María Sequeira.

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós dirige la votación de las y los Directores quienes acuerdan, de forma unánime:

“SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1407, DEL 10 DE MARZO 2022, SIN MODIFICACIONES.” (A-02-1408) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Trámites de compra gestionados por la Proveduría Institucional. Solicitud de inicio de trámite de licitación abreviada para compra de equipo de cómputo

OFICIO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	MONTO	UNIDAD SOLICITANTE
UI 2022 0 029	Compra equipo cómputo	<p>El Museo Nacional de Costa Rica (MNCR) requiere para desarrollar las labores cotidianas el contar con las herramientas actualizadas, funcionales y que mejor se adapten a los procesos y retos que se presentan hoy en día, especialmente para poder cumplir con las metas anuales propuestas en los planes de trabajo de todas las áreas operativas.</p> <p>Por lo que se requiere dotar al MNCR con computadores portátiles o laptops ya que estos como equipos personales que son permiten ser transportados fácilmente. Muchos de ellos están diseñados para soportar software y archivos igual de robustos especialmente con el tipo de herramientas especializadas que utiliza la institución para la creación o edición de videos, imágenes entre otros.</p> <p>Adicionalmente se requiere la compra de un equipo portátil especializado para arquitectura con el objetivo de cubrir tareas como el montaje de planos constructivos en</p>	Monto total: ₡42.133.120,00	INFORMÁTICA

	<p>formato universal para insumos de los carteles de contratación, lectura y manejo de documentación en formato CAD.</p> <p>Además de permitir el desarrollo de modelos en 3 dimensiones y el diseño de proyectos nuevos, como es el caso de los edificios de las distintas sedes del MNCR que se desarrollan en este formato, siendo la herramienta de diseño arquitectónico, estructural eléctrico, mecánico y el lenguaje técnico común con las empresas de diseño previo para su construcción.</p> <p>Además, se contempla la adquisición de estos equipos con su respectivo licenciamiento de Windows y Office 365, que permitan llevar a cabo una renovación de los equipos obsoletos y brindar a los funcionarios las herramientas tecnológicas que les permitan realizar sus actividades de manera ágil y eficiente.</p> <p>Por su parte dispositivos como lectoras de código de barras, scanner, impresoras de alto rendimiento, intercomunicadores e impresoras de punto de venta son indispensables ya que estos permiten fortalecer el cumplimiento las tareas que se realizan en el manejo y registro de colecciones.</p> <p>Por lo anterior, es necesario e indispensable comprar el equipo requerido por el Museo Nacional de Costa Rica.</p>		
--	--	--	--

Oficio PI-2022-O-015, del 18 de marzo 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Proveedora Institucional a.í., traslada el oficio de solicitud de la Unidad de Informática.

Oficios UI-2022-O-029, del 02 marzo 2022, UI-2022-O-042, del 22 de marzo 2022, del Sr. Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática, con solicitud de inicio de trámite de contratación administrativa de equipos de cómputo, y ampliación de información solicitada.

Certificación presupuestaria N° 2022-078, del 21 de febrero 2022, por ₡42.133.120,00

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós que solicitó previamente al Sr. Johnny Cartín Quesada, la revisión de los documentos presentados y su opinión sobre estas compras, para tener claridad. También se solicitó una información complementaria a don Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática, no porque pensemos que ese equipo no es necesario en la institución, de eso estamos claros, sino sobre la vida útil del equipo dado que la inversión es alta, y si es posible ajustarlo tecnológicamente, para darle más vida útil.

El Sr. Johnny Cartín confirma la revisión de la información, con el propósito de evitar la compra de equipos obsoletos y para prolongar la vida útil de los mismos. Hace las siguientes observaciones, de acuerdo a las líneas de la licitación:

1. De las compras de equipos de escritorio (línea 1), el i7 es el máximo procesador del mercado, las especificaciones técnicas están muy bien. Es el producto mejor posicionado en el mercado por lo que es de esperar que su vida útil sea constante y prolongada.

2. La computadora MAC de escritorio (línea 2), es para diseño gráfico y es lo que se requiere. Su precio está relacionado con su capacidad de procesamiento

3. Las portátiles, 20 unidades (línea 3), considera que es una buena compra, con procesadores i7 y bastante memoria RAM. El disco duro en estado sólido es lo que mejor funciona. El precio es alto, pero es lo que hay en el mercado. Si vamos a hacer esta inversión debemos hacerla pronto antes de que los precios se disparen en el mercado por lo hechos que ocurren en Ucrania.

4. Justificaría con fuerza la portátil de la línea 4, es una inversión muy alta. No pone en duda la necesidad de la máquina, pero es necesario que se justifique por qué debe ser portátil. Es un excelente equipo, pero necesita entender por qué portátil y no de escritorio. La pérdida de este equipo sería muy sensible.

5. De los demás productos, impresora para tiquetes, teléfonos IP que están bastante bien, armario para servidores que son muy caros, pero son los precios en el mercado, tablets con scanner demostraron tener una utilidad muy importante en el pasado, sobre todo cuando teníamos las pantallas interactivas al final de la sala de Historia, que es algo que un museo histórico arqueológico debe tener. En general le parece que todo lo demás está bien. Su único cuestionamiento es respecto a la línea 4. Esta computadora portátil tiene el mismo desempeño que la de la línea 2, se puede hacer lo mismo con las dos. La diferencia de precio es muy grande, podrían comprar 3 similares a la línea 2 en lo que se compra una de la línea 4. La única diferencia es que es portátil, lo que encarece mucho el equipo.

La Sra. Rocío Fernández amplía mencionando que es el equipo que necesita el arquitecto institucional Ronald Quesada. Lo había solicitado anteriormente y se le compró algo que no fue lo requerido. Su trabajo incluye planos de los dos inmuebles en la sede Pavas, el que vamos a construir con financiamiento externo no reembolsable, y la remodelación del edificio actual, que ahora va a ser el edificio viejo, que va a ser la sede única de las colecciones culturales del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural. Tuvimos una reunión virtual con el equipo de este departamento, y no se puede correr nada, no se puede trabajar revisando los planos que Indeca-Cañas hizo para la remodelación del edificio viejo. También es necesario para atender reuniones con el Alcalde de Cartago y la Asociación de Desarrollo para la propuesta de Agua Caliente. Requiere de un equipo que le permita desplazarse para hacer presentaciones ante diferentes públicos y escenarios, negociando recursos, junto con el Director, para nuevos apoyos. Se puede solicitar a don Julián Córdoba que fortalezca más esa justificación, con insumos de Ronald Quesada, y si no están de acuerdo Ronald tendrá que tener esa limitación.

Don Johnny Cartín agrega que le parece que la justificación es muy débil para la inversión de siete millones y medio en este equipo. Hay servidores en línea que permiten hacer lo que se necesita respecto a correr los programas de Autocat y otros, sin la necesidad de que el equipo sea portátil. Si tuviéramos recursos ilimitados no habría problema en adquirirla, pero la inversión es demasiado alta para justificar que necesita hacer presentaciones, el impacto del precio es muy alto. Si la justificación única para adquirir esta máquina es la portabilidad, manifiesta no estar de acuerdo, la diferencia es demasiado grande. En ese caso preferiría que se muevan las computadoras de escritorio si tienen que hacer presentaciones externas.

La Sra. Rocío Fernández propone llamar a don Julián Córdoba para exponerle estas consideraciones. La demanda de recursos es ilimitada, si bajamos la categoría al equipo del arquitecto para tener algo menos sofisticado se podrían destinar los recursos en la atención de otras demandas de equipo por parte de los departamentos.

La Sra. Dora María Sequeira manifiesta coincidir con el criterio del Sr. Cartín. Es adversa a comprar laptops porque se pueden perder. Tiene experiencia con arquitecto de donde laboraba y hacía presentaciones y se movía a donde había que moverse y su equipo no costaba siete millones de colones. Cree que se pueden explorar otras opciones.

Al ser las 9:46 minutos de la mañana se incorpora, de manera presencial, el Sr. Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática. La Sra. Ana Cecilia Arias le informa que están analizando el tema de la compra de equipos de cómputo y solicitó al Sr. Johnny Cartín su criterio ya que es conocedor de esta materia. Están todos de acuerdo con el resto del equipo, salvo en la computadora MAC PRO solicitada para el arquitecto, porque si es el criterio de portabilidad que se está buscando, no necesariamente tenemos que hacer una inversión tan alta.

El Sr. Julián Córdoba contextualiza sobre lo siguiente, en el año 2020 se había comprado una computadora para el arquitecto, que también costó mucho dinero y que no era lo que necesitaba. No cumplía con los requerimientos que el arquitecto había dado, sino que el anterior jefe de Informática, bajo su criterio, compró otro equipo con algunas características similares a las que estaba pidiendo, que es el equipo que actualmente utiliza el arquitecto. Personalmente realizó una revisión con Ronald Quesada y pudo confirmar que los programas que utiliza para diseño de planos, como autocad y otros, no corren en el equipo.

El Sr. Cartín le manifiesta que toda la información está muy clara, que la diferencia que existe es en cuanto a la portabilidad, ya que el equipo contemplado en la línea 2 es exactamente igual y corre todos los programas que acaba de mencionar, y estamos comprando una Magnum Pro en la línea 4, que la diferencia es portabilidad. La diferencia de precio es gigantesca. Si la única diferencia es portabilidad no está de acuerdo con la compra de una portátil.

Los señores Johnny Cartín y Julián Córdoba intercambian una serie de razonamientos en cuanto a la similitud de los productos, en datos relativos a la memoria, capacidad gráfica y portabilidad de los equipos, en comparación con la inversión que se solicita. Don Julián Córdoba manifiesta que lo que encarece el equipo es el almacenamiento, la ejecución de procesamiento y la línea gráfica. El Sr. Cartín manifiesta su posición de que, en vista de que es una inversión tan grande en un solo equipo, apoya el hecho de que sea estacionaria y no portátil. Es su única objeción.

La Sra. Dora María Sequeira pregunta la posibilidad de adquirir una computadora de escritorio con todas las condiciones requeridas, y una portátil en la que pueda correr los programas, para que pueda hacer presentaciones externas, pero que sea más económica. Es tratar de buscar que tenga una máquina muy buena pero estacionaria, y otra que pueda movilizar para hacer las presentaciones. Considera que es muy alta la responsabilidad que se le está dando a este funcionario, de que se desplace con un equipo de siete millones de colones, y la única forma que podría ser posible es si esa máquina está asegurada en todo su valor.

El Sr. Julián Córdoba indica que el arquitecto actualmente se moviliza con un equipo por el que también se pagó un monto muy alto. Comprende la inquietud de los Directores y recomienda que el arquitecto justifique la necesidad de este equipo portátil.

La Sra. Sequeira hace ver que en vista de que el arquitecto ya tiene un equipo tan caro, se podría comprar una portátil más económica. La Sra. Rocío Fernández explica que el equipo que tiene no es satisfactorio. El jefe de informática tomó la decisión de comprar un equipo diferente al solicitado, no sabemos por qué, el funcionario falleció, por eso es que estamos haciendo nuevamente la inversión.

Don Johnny Cartín insiste en que no ve justificación para esta inversión, salvo que Ronald Quesada logre justificarlo de otra manera. No le satisfacen las explicaciones del jefe de Informática, la portabilidad encarece en un 40% cualquier equipo de escritorio que se convierta en portátil, con las mismas especificaciones. La tarjeta gráfica se puede reconfigurar con mucha facilidad y con siete millones y medio de colones se puede configurar una máquina impresionante de escritorio.

La Sra. Rocío Fernández recomienda aprobar el resto de los equipos, y propone una reunión virtual entre don Johnny Cartín, don Julián Córdoba y el arquitecto Ronald Quesada, quien tendrá que justificar la compra del equipo. Si se llega a la conclusión de que no tiene que ser portátil, Ronald recibirá esa información y don Julián tendrá capacidad económica para redistribuir la diferencia en otros equipos que también nos urgen.

Se retira el Sr. Julián Córdoba al ser las 10:02 minutos de la mañana.

Por solicitud de la Sra. Rocío Fernández, hoy mismo se gestionará la cita virtual para definir lo correspondiente en esta sesión.

La Sra. Ana Cecilia Arias recapitula indicando que hay dos escenarios posibles. Una es que la reunión entre Ronald, Julián y Johnny sea de tales características que se acoja la compra del equipo tal como se presentó. Otro escenario es que no se concrete un acuerdo de la reunión, y que don Johnny considere que la portabilidad del equipo, si es que es esta la justificación, no amerite una inversión tan alta. Entonces habría que hacer un cambio en la compra, que se presume va a liberar recursos porque ya no va a costar los siete millones sino entre dos millones y dos millones y medio.

El Sr. Cartín indica que no se puede retrasar la aprobación de los otros equipos, solo por este equipo que está en discusión. En un lapso de mes y medio, o siete semanas, los precios de cómputo se van a elevar muchísimo. La Sra. Ana Cecilia Arias solicita concluir su idea para externar que se va a aprobar la compra del resto del equipo, solo ha sido cuestionado un equipo, no la totalidad de la compra. Cuando se haga la reunión, hoy mismo, se decide si se compra la máquina de siete millones u otras cosas más porque se liberarían recursos, pero el resto del equipo se va a comprar, si todos están de acuerdo.

En

Don Johnny Cartín dice estar completamente de acuerdo en no retrasar las otras compras por esperar la resolución de este caso. Doña Ana Cecilia Arias agrega que lo que no quería es que vuelva o ocurrir lo que pasó con la otra máquina en el 2020. Se compró algo similar pero que no es igual y se piense que puede funcionar igual y resulta que no, y esa inversión tan alta que se hizo no resolvió lo que debía resolver. No está diciendo que es un equipo que no sirvió para nada, pero no resolvió lo que el arquitecto debía resolver. Quiere que quede absolutamente claro que esto no vuelva a suceder.

La Sra. Rocío Fernández pregunta la posibilidad de que don Johnny Cartín participe en la reunión virtual en cuanto termine la sesión de Junta, información que se confirma en el acto.

Don Johnny Cartín quiere retomar lo mencionado por la Sra. Dora Sequeira, si al final terminamos comprando un equipo portátil lo del aseguramiento es fundamental y tiene que ser por el monto real de la inversión real que se está haciendo. Tiene que ser un buen seguro porque la depreciación del equipo de cómputo es muy rápida, inmediatamente que se compra el equipo este empieza a perder valor, por lo que el aseguramiento que se le haga tiene que ser importante. Le preocupa mucho un equipo móvil de ese valor.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que habría que recomendar a la administración que, dentro de la normativa, se compre la mayor cobertura posible para el equipo.

Se deja constancia de la reunión efectuada entre los señores Johnny Cartín Quesada, Director del Órgano Colegiado, Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática, y Ronald Quesada Chaves, arquitecto institucional, al final la sesión ordinaria. Se solicita la presentación de un oficio con ampliación de información que justifique correctamente la necesidad institucional de un equipo portátil con las características especializadas que fueron solicitadas por el área de Arquitectura. Se integra como parte de la sesión ordinaria el oficio UI-2022-O-044, de fecha 25 de marzo 2023, del Sr. Julián Córdoba Sanabria, con el oficio ARQ-015-2022, del 25 de marzo 2022, del Sr. Ronald Quesada Chaves, con la ampliación requerida.

Las y los Directores han considerado la información completa, con las ampliaciones solicitadas, y han procedido a tomar de manera unánime, el siguiente acuerdo:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO PI-2022-O-015, DEL 18 DE MARZO 2022, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, EN CALIDAD DE PROVEEDORA INSTITUCIONAL A.Í., CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE LICITACIÓN ABREVIADA PARA COMPRA DE EQUIPO DE CÓMPUTO, PROMOVIDA POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, SR. JULIÁN CÓRDOBA SANABRIA, MEDIANTE OFICIOS UI-2022-O-029, DEL 02 MARZO 2022, Y UI-2022-O-042, DEL 22 DE MARZO 2022. SE APORTA ADEMÁS LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2022-078, DEL 21 DE FEBRERO 2022, EMITIDA POR LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, ENCARGADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, POR UN MONTO DE ₡42.133.120,00

ADICIONALMENTE, POR SOLICITUD DEL ÓRGANO COLEGIADO, SE HACE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN MEDIANTE LOS OFICIOS DE FECHA 25 DE MARZO 2022, UI-2022-O-044, DEL SR. JULIÁN CÓRDOBA SANABRIA, Y ARQ-015-2022, DEL SR. RONALD QUESADA CHAVES, ARQUITECTO INSTITUCIONAL

DESPUÉS DE ANALIZADA LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE DÉ INICIO A LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA COMPRA DE EQUIPO DE CÓMPUTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 7, 8 Y 9 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ARTÍCULOS 8 Y 9 DE SU REGLAMENTO, POR UN MONTO DE ₡42.133.120,00 (CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE COLONES NETOS)” (A-03-1408) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V. Temas de la Unidad de Asesoría Jurídica. Oficios de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora, de la Asesoría Jurídica institucional

1. Convenios

1.1 Convenio préstamo de bienes para exhibición, MNCR- MCJ, Biblioteca Nacional AJ-2022-O-047, del 18 de marzo 2022, aprobación interna para el préstamo de bienes patrimoniales para la exhibición “La Esclavitud y el Legado Cultural de África en el Caribe”

La Sra. Ana Cecilia Arias manifiesta su preocupación en cuanto a que no haya seguro para la colección en préstamo a la Biblioteca Nacional. Es una exhibición que incluye piezas de arqueología e historia. Esta situación no puede ser un precedente para próximos convenios, en cuanto a que haya excepción en el cumplimiento del seguro. Si ocurriera algo, robo,

fragmentación parcial o total, con los recursos del seguro se podrían hacer labores onerosas para su recuperación. Sin seguro tendría que salir del presupuesto de la institución. ¿Quién cubriría esos recursos, la Biblioteca?, ¿el Ministerio de Cultura y Juventud o el Museo Nacional de Costa Rica? No considera que sea muy difícil comprar un seguro. Por lo demás todo está correcto, pero no le parece conveniente que no se asegure el patrimonio arqueológico del país.

La Sra. Carolina Mora comenta que ha trabajado los últimos dos años con la Directora de la Biblioteca Nacional y lamentablemente no tienen presupuesto en lo absoluto, mucho menos para el pago de seguros.

La Sra. Rocío Fernández agrega que se eleva a la Junta Administrativa con el aval de la Dirección General y el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, sabiendo que no hay seguro. Son completamente conscientes, así como de la necesidad de hacer la excepción, que ya la hemos hecho antes, porque no tienen presupuesto. La selección de piezas hecha por la historiadora Gabriela Villalobos ha sido muy consciente, de acuerdo a las vitrinas de seguridad que se utilizarán. El protocolo para la seguridad es muy detallado y riguroso.

Comprende la preocupación de doña Ana Cecilia Arias, hay un riesgo. Esta intervención es parte de una exhibición itinerante con el Museo Arqueológico de España, participa el Gobierno de España. La oportunidad llegó muy tarde, pero es una oportunidad que enriquece. Solicita la consideración de la Junta Administrativa porque todo está listo.

La Sra. Ana Cecilia Arias solicita que conste en actas su objeción en esa línea, porque no quiere que se convierta en un antecedente la exoneración del pago del seguro.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación de la siguiente manera:

Sr. Johnny Cartín Quesada, Sra. Dora María Sequeira, Sra. Carolina Mora Chinchilla, a favor de acoger la petición de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General.

La Sra. Ana Cecilia Arias la acoge con la salvedad indicada. De tal manera que se acuerda:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-047, DEL 18 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL, CON EL AVAL DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DEL ÁREA JURÍDICA, RELATIVO A LA APROBACIÓN INTERNA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE PRÉSTAMO DE BIENES CULTURALES DEL MUSEO NACIONAL, CON FINES DE EXPOSICIÓN EN LA BIBLIOTECA NACIONAL “MIGUEL OBREGÓN LORÍA”, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

ESTE CONVENIO FUE GESTIONADO POR EL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MEDIANTE OFICIO DPPC-2022-O-41, DEL 15 DE MARZO DE 2022, SUSCRITO POR LA SEÑORA ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, EN CALIDAD DE JEFE A.I. DEL DEPARTAMENTO.

HABIENDO VERIFICADO LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE PRÉSTAMO GRATUITO Y TEMPORAL DE BIENES CULTURALES, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD-BIBLIOTECA NACIONAL “MIGUEL OBREGÓN LORÍA”,

PARA EJECUTAR LA EXPOSICIÓN DENOMINADA “LA ESCLAVITUD Y EL LEGADO CULTURAL DE ÁFRICA EN EL CARIBE”.

SU OBJETIVO ES EL PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE EXHIBICIÓN DE 45 BIENES PATRIMONIALES PARA LA EXHIBICIÓN TEMPORAL “LA ESCLAVITUD Y EL LEGADO CULTURAL DE ÁFRICA EN EL CARIBE” A REALIZARSE EN EL PRIMER PISO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL “MIGUEL OBREGÓN LIZANO”.

SU PLAZO DE VIGENCIA ES DEL 4 DE ABRIL DEL 2022 Y HASTA EL 3 DE JUNIO DEL 2022, PRORROGABLE POR TRES MESES MÁS, SIEMPRE QUE LAS PARTES LO COMUNIQUEN MEDIANTE OFICIO.

POR SU NATURALEZA, ES DE CUANTÍA INESTIMABLE.

SE AUTORIZA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA DEL CONVENIO.” (A-04-1408) ACUERDO FIRME

1.2 Convenio marco entre el Museo Nacional y la Universidad de Costa Rica.

Oficio AJ-2022-O-048, del 23 de marzo 2022, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora, de la Asesoría Jurídica institucional, aprobación interna para el convenio marco de colaboración entre la Universidad de Costa Rica y el Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que ya habíamos tenido un convenio marco en la época de doña Yamileth González, el Sr. Henning Jensen y ahora hay que renovarlo con don Gustavo Gutiérrez.

La Sra. Rocío Fernández indica que se tomó la iniciativa por solicitud urgida de la Señora Ministra de Cultura y Juventud. Hay un gran interés por renovar este convenio marco, el cual es más urgente para el Museo Nacional, por los proyectos técnicos que son de nuestro interés.

La Sra. Ana Cecilia Arias tiene dos observaciones sobre la redacción de este convenio:

En la segunda cláusula, de los compromisos de las partes, se indica un compromiso relativo a la difusión de la cultura, el Museo Nacional de Costa Rica preserva el patrimonio. Debemos seguir la línea de la Universidad de Costa Rica que se refiere a la docencia, investigación y acción social, que incluye la comunicación y difusión.

En la cláusula séptima, de la coordinación, en la dupla de las personas responsables, en el caso del Museo Nacional de Costa Rica se indica la Sra. Rocío Fernández Salazar, en el caso de la Universidad de Costa Rica no se especifica, falta definir quién, el rector o quien corresponde. Este dato debe ser más acotado. Festeja que siempre exista un convenio marco con la Universidad de Costa Rica.

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

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-048, DEL 23 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASISTENTE DE LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL, CON EL AVAL DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DEL ÁREA JURÍDICA, RELATIVO A LA APROBACIÓN INTERNA DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

HABIENDO VERIFICADO LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

EL OBJETIVO DE ESTE CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ES EL DESARROLLO DE PROYECTOS CONJUNTOS EN LOS CAMPOS DE LA INVESTIGACIÓN, EL ESTUDIO Y LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA Y LA HISTORIA.

SU PLAZO ES DE CINCO AÑOS Y PODRÁ PRORROGARSE POR PERIODOS IDÉNTICOS CUANTAS VECES SEA NECESARIO. LA PRÓRROGA DEBE GESTIONARSE SEIS MESES ANTES DE SU FINALIZACIÓN.

POR SU NATURALEZA, LA CUANTÍA ES INESTIMABLE.

SE AUTORIZA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA DEL CONVENIO.” (A-05-1408) ACUERDO FIRME

2. Liquidaciones laborales de funcionarios por acogerse al derecho de jubilación.
AJ-2022-O-043, del 17 marzo 2022, Sra. Mariela Bermúdez Mora, jefa Proyección Museológica

AJ-2022-O-044, del 18 marzo 2022, Sr. Diego Monge Villegas, Depto. Historia Natural

AJ-2022-O-045, del 18 marzo 2022, Sr. Dennis Camacho Segura, Depto. Historia Natural

Liquidaciones laborales de jornales.

AJ-2022-O-046, 18 marzo 2022, Luis Francisco Rivas Escobar y Alberto Badilla Camacho, del Depto. de Administración y Finanzas

Se someten a aprobación las liquidaciones de funcionarios y jornales de la institución. Todo esta revisado por el área jurídica y cumple con todas las condiciones de ley.

Los miembros de la Junta Administrativa emiten sus votos para acordar, de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-043, DEL 17 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR 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, RELATIVO AL RECLAMO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-010-2022 EN LA QUE SE INDICA:

RESULTANDO

- I. Que la Señora: Mariela Bermúdez Mora, presentó oficio de fecha 07 de diciembre del 2021 sobre Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba: *“Sirva la presente para saludarla y a la vez comunicar que deseo acogerme al derecho de jubilación como funcionaria del MNCR, en el Depto. de Proyección Museológica. Por este motivo renuncio a mi puesto a partir del 14 de febrero del 2022, de manera que mi último día laboral en la Institución será el 13 de febrero del 2022. Por lo anteriormente expuesto, solicito se realicen las gestiones necesarias para el pago correspondiente a la liquidación laboral. Además, adjunto el comunicado de la Caja Costarricense de Seguro Social donde se indica el cumplimiento de los requisitos para optar por la jubilación, de acuerdo a lo que establece la reglamentación del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte. Espero sus indicaciones y la documentación correspondiente para continuar el trámite respectivo ante las autoridades de la CCSS. Adjunto para los efectos correspondientes, la respectiva certificación de la CCSS.”*
- II. Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por la señora Mariela Bermúdez Mora, trasladó mediante Memorando GIRHA-2022-O-080 de fecha 25 de febrero de 2022, el Expediente Personal de la ex funcionaria, al área de Financiero Contable para su respectivo cálculo de prestaciones legales, el cual indica que el señora Bermúdez Mora, laboró para el Museo Nacional en calidad de Profesional Jefe de Servicio Civil 2, especialidad Museología desde el 01 de agosto del 1994 al 13 de febrero del 2022, fecha en que se acogió a su pensión por vejez y para la cual se le adeudaban aguinaldo proporcional al periodo 01 de noviembre 2021 al 13 de febrero de 2022, salario escolar proporcional año 2022, vacaciones del periodo 21-22 se le adeudan 19 días y del periodo 22-23 se le adeudan 2.16 días y la cesantía.
- III. Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante oficio DAF-AFC-2022-O-026 de fecha 02 de marzo de 2022 de la señora Mariela Bermúdez Mora.
- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en el DAF-AFC-2022-O-026, del 02 de marzo del 2022, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar a la señora: Mariela Bermúdez Mora, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 3,633,068.59	
PROMEDIO DIARIO	¢ 121,102.29	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 13,936,552.11	
VACACIONES	¢ 2,300,943.44	19 días
	¢ 261,580.94	2.16 días

SALARIO ESCOLAR	¢ 267,536.61	Proporcional 2022
AGUINALDO	¢ 827,455.37	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 20,687,356.08	Este monto, será pagado por la Asociación del Museo
TOTAL	¢3,657,516.36	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 25,415.98	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 2,675.37	
NETO A PAGAR	¢ 3,629,425.02	

- V. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por la Señora: Mariela Bermúdez Mora, la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, trasladó mediante oficio GIRHA-2022-O-092 de fecha 03 de marzo de 2022, la liquidación laboral a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su respectivo trámite.

Y CONSIDERANDO LA VALORACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, SOBRE LOS EXTREMOS LABORALES Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN A LA SRA. BERMÚDEZ MORA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE PROCEDA CON EL PAGO CORRESPONDIENTE A NOMBRE DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0477-0947, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢ 3,629,425.02 (TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO COLONES CON CERO DOS CÉNTIMOS.” (A-06-1408) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-044, DEL 18 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR 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, RELATIVO AL RECLAMO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR EL SR. DIEGO MONGE VILLEGAS, FUNCIONARIO DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-011-2022 EN LA QUE SE INDICA:

RESULTANDO

- I. Que el Señor: Diego Monge Villegas, presentó escrito formal de fecha 11 de febrero de 2022, Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba: *“Estimado Marvin Salas, sírvase la presente para saludarlo e informarle*

sobre mi decisión de renuncia voluntaria a la relación laboral y la finalización de mis actividades en el puesto de técnico en el Museo Nacional de Costa Rica a partir del día 25 de febrero de 2022. Esta decisión es motivada por una oportunidad laboral que recientemente se me fue ofrecida y la cual no pude rechazar. Agradeciendo de todas las oportunidades brindadas, la paciencia y entrega de mis compañeros durante este tiempo, así como gratas experiencias y recuerdos. Espero esta decisión sea tomada de la mejor manera posible. Asimismo, les informo que continuaré realizando mis funciones con normalidad hasta el día indicando.”

- II.** Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por el señor Diego Monge Villegas, trasladó mediante Memorando GIRHA-2022-O-089, el Expediente Personal del ex funcionario, al área de Financiero Contable para su respectivo cálculo de prestaciones legales, el cual indica que el señor Monge Villegas, laboró para el Museo Nacional en calidad de Técnico de Servicio Civil 3, especialidad Biología desde el 01 de julio del 2017 al 26 de febrero del 2022, fecha en que renuncia y para la cual se le adeudaban aguinaldo proporcional al periodo noviembre 2021 al 26 de febrero de 2022, vacaciones del periodo 2021-22 se le adeudan 8 días y del periodo 2022-23 se le adeudan 12.25 días y el salario escolar proporcional al año 2022.
- III.** Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante oficio DAF-AFC-2022-O-027 de fecha 03 de marzo de 2022, de Diego Monge Villegas.
- IV.** Que el Área Financiero Contable, con base en el DAF-AFC-2022-O-027, del 03 de marzo del 2022, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar al Señor: Diego Monge Villegas, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 513,326.63	
PROMEDIO DIARIO	¢ 17,110.89	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	No le corresponde	
VACACIONES	¢ 136,887.10	8 días
	¢ 149,720.27	8.75 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 71,029.50	
AGUINALDO	¢ 187,399.39	
TOTAL	¢ 545,036.39	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 6,747.80	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 710.30	
NETO A PAGAR	¢ 537,578.29	

- V. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el Señor: Diego Monge Villegas, la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, traslado mediante oficio GIRHA-2022-O-103 de fecha 09 de marzo de 2022, la liquidación laboral a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su respectivo tramite.

Y CONSIDERANDO LA VALORACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, SOBRE LOS EXTREMOS LABORALES Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN AL SR. MONGE VILLEGAS

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. DIEGO MONGE VILLEGAS, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 7-0061-0565, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ₡ 537,578.29 (QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO COLONES CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS.” (A-07-1408) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-045, DEL 18 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR 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, RELATIVO AL RECLAMO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR EL SR. DENNIS CAMACHO SEGURA, FUNCIONARIO DEL DEPTO. DE HISTORIA NATURAL

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-012-2022 EN LA QUE SE INDICA:

RESULTANDO

- I. Que el Señor: Dennis Camacho Segura, presentó escrito formal de Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba: *“Reciban un cordial saludo. Sirva la presente para presentar ante su oficina mi renuncia al cargo que ocupó de Técnico 1 de Servicio Civil. Agradezco todas las oportunidades de crecimiento personal, comprensión, preparación profesional y ayuda que se me han brindado durante estos casi 6 años. Mi renuncia por motivos personales y profesionales se da por una mejor oportunidad laboral para beneficio personal y familiar. Además, he de informar que, por motivos de fuerza mayor, me veo forzado a solo poder otorgar 6 días de preaviso, que como indiqué en una misiva anterior, se empezó el viernes 28 de enero, hasta el lunes 7 de febrero, siendo este mi último día de labores en el Museo. Les solicito amablemente que se me realice el pago de mi liquidación laboral. Sin más que hacer referencia, agradecido con la experiencia de haber podido formar parte de esta noble institución y a la espera de su comprensión y mayor consideración.”*
- II. Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por el señor Dennis Camacho Segura, trasladó mediante oficio GIRHA-2022-O-066 de fecha 15 de febrero de 2022, el Expediente Personal del ex funcionario, al área de Financiero Contable para su respectivo cálculo de prestaciones legales, el cual indica que el señor Camacho Segura, laboró para el Museo Nacional en calidad de Técnico de Servicio Civil 1 especialidad Biología, desde el 01 de marzo de 2016 al 06 de febrero del 2022, fecha en que renuncia y para la cual se le adeudaban 13.75 días de vacaciones del periodo 2021-22, se adeuda

salario escolar y aguinaldo proporcional al periodo 2021-2022, se indica que no tiene derecho al pago de cesantía y preaviso.

- III.** Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante memorándum DAF-AFC-2022-O-022, de Dennis Camacho Segura.
- IV.** Que el Área Financiero Contable, con base en el memorando DAF-AFC-2022-O-022 del 23 de febrero del 2022, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar al Señor: Dennis Camacho Segura, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 404,260.73	
PROMEDIO DIARIO	¢ 13,475.36	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	No le corresponde	
VACACIONES	¢ 185,286.17	13.75 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 38,418.23	Año 2022
AGUINALDO	¢ 131,168.83	2021/2022
SUBTOTAL	¢ 354,873.23	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 3,649.73	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 384.18	
TOTAL NETO A PAGAR	¢ 350,839.91	

- V.** Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el Señor: Dennis Camacho Segura, la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, traslado mediante Oficio GIRHA-2022-O-83 de fecha 25 de febrero de 2022, la liquidación laboral a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su respectivo tramite.
- VI.** Que mediante resolución GIRHA-2022-R-007 de las trece horas del once de marzo de 2022, la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos emite resolución que justifica el no cobro del preaviso el cual se indica en el por tanto:
- “(…)
1. *No se produjo perjuicio alguno a la institución dado que el proceso de reclutamiento y selección de la Institución permitirá dotar a corto plazo de la persona idónea para ocupar el puesto 380855, clase de puesto Técnico de Servicio Civil 1, especialidad Biología, ubicado en el Departamento Historia Natural, y desempeñar las funciones propias del cargo.*
 2. *Con fundamento en los principios de razonabilidad y proporcionalidad es posible no se proceda al cobro de 20 días de preaviso no otorgados por el Sr. Camacho Segura dado que el costo real de ese cobro resulta más oneroso para la Administración por el monto salarial diario de los funcionarios involucrados en el proceso judicial de cobro, que el monto por recuperar.*

3. *La Oficina de Gestión Inst. de Recursos Humanos, Auxiliar actúa de conformidad con la Procuraduría General de la República¹, según criterio C-084-2009 y DAJ-AE-194-12 del 09 de noviembre del 2012, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Departamento de Asesoría Externa del MTSS.*”

Y CONSIDERANDO LA VALORACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, SOBRE LOS EXTREMOS LABORALES Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN AL SR. CAMACHO SEGURA

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. DENNIS CAMACHO SEGURA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1153-0731, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢ 350,839.91 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE COLONES CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS.” (A-08-1408) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-046, DEL 18 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR 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, RELATIVO AL RECLAMO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR LOS SEÑORES LUIS FRANCISCO RIVAS ESCOBAR Y JOSÉ ALBERTO BADILLA CAMACHO, JORNALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-013-2022 EN LA QUE SE INDICA:

RESULTANDO

- I.** Que el señor José Alberto Badilla Camacho, 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 febrero de 2022, presentado al Departamento de Recursos Humanos, el Señor: José Alberto Badilla Camacho, solicita lo siguiente en lo conducente: “...*Por este medio, solicito por favor el pago de la liquidación correspondiente al contrato finalizado de fecha 18 de enero de 2021 y hasta el 15 de diciembre del 2021, lo correspondiente al aguinaldo. Agradeciendo de antemano toda la colaboración brindada.*”
- III.** Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor José Alberto Badilla Camacho, la oficina de Recursos Humanos mediante Oficio GIRHA-2022-O-081, 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-024, el detalle del

respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor José Alberto Badilla Camacho, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 291,219.85	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,707.33	
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	

Y CONSIDERANDO LA VALORACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, SOBRE LOS EXTREMOS LABORALES Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN AL SR. BADILLA CAMACHO

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. JOSÉ ALBERTO BADILLA CAMACHO, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1114-0878, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢ 35,508.13 (TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO COLONES CON TRECE CÉNTIMOS.” (A-09-1408) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-046, DEL 18 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR 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, RELATIVO AL RECLAMO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR LOS SEÑORES LUIS FRANCISCO RIVAS ESCOBAR Y JOSÉ ALBERTO BADILLA CAMACHO, JORNALES DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-014-2022 EN LA QUE SE INDICA:

RESULTANDO

- I.** Que el señor Francisco Rivas Escobar, 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 febrero de 2022, presentado al Departamento de Recursos Humanos, el Señor: Francisco Rivas Escobar, solicita lo siguiente en lo conducente: *“...Por este medio, solicito por favor el pago de la liquidación correspondiente al contrato finalizado de fecha 18 de enero de 2021 y hasta el 15 de diciembre del 2021, lo correspondiente al aguinaldo. Agradeciendo de antemano toda la colaboración brindada.*
- III.** Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el señor Francisco Rivas Escobar, la oficina de Recursos Humanos mediante Oficio GIRHA-2022-O-082, 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-025, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor Francisco Rivas Escobar, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 292,239.43	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,741.31	
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	

Y CONSIDERANDO LA VALORACIÓN REALIZADA POR LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, SOBRE LOS EXTREMOS LABORALES Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN AL SR. RIVAS ESCOBAR

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. LUIS FRANCISCO RIVAS ESCOBAR, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 155802962411, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ₡ 35,508.13 (TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO COLONES CON TRECE CÉNTIMOS.) (A-10-1408) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI. Temas de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (GIRHA). Oficios de solicitud suscritos por el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe a.í. de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, y jefe del Depto. Administración y Finanzas

1. Solicitud de uso de puesto y adendum al contrato de dedicación exclusiva del Sr. Jerry González Monge.

Oficio GIRHA-2022-O-118, del 21 marzo 2022, solicita uso de puesto N° 380792, Prof. Servicio Civil 1. Administración de Recursos Humanos, y adendum al contrato del 55% de dedicación exclusiva del Sr. Jerry González Monge, del 01/05/2022 al 17/07/2022

Oficio DAF-2022-O-29, del 21 marzo 2022, necesidad institucional y costo de oportunidad para el pago de dedicación exclusiva

Oficio DG-2022-O-098, del 18 marzo 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, solicita continuidad de trámites para el ingreso del funcionario a partir del 01 de mayo 2022

Nota de solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva del Sr. Jerry González Monge, del 25 de enero 2022, por su reincorporación al Museo Nacional. Aporta constancia del Colegio de Ciencias Económicas

La Sra. Ana Cecilia Arias expone el tema presentado para aprobación. Se refiere a la solicitud del uso de puesto y adenda del contrato de dedicación exclusiva del funcionario Jerry González Monge, quien ocupará la jefatura de Recursos Humanos a partir del 01 de mayo 2022, en este momento se desempeña como subdirector en el Museo de Arte Costarricense. El Sr. González ganó el concurso realizado por medio de terna del Servicio Civil, con esta aprobación le damos continuidad a su dedicación exclusiva, de un 55%.

La Sra. Dora María Sequeira consulta sobre el plazo solicitado, sólo por dos meses. La Sra. Ana Cecilia Arias explica que se consultó a la oficina de Recursos Humanos y hacen ver que se debe a que están a la espera de la ratificación del nombramiento de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, anterior jefe de Recursos Humanos quien se trasladó a otra institución pública y está en su periodo de prueba. Habrá que esperar para proceder.

Las y los Directores confirman su aprobación por medio de la votación dirigida por la Sra. Ana Cecilia Arias. De manera unánime acuerdan:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-118, DEL 21 MARZO 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, EN CALIDAD DE JEFE INTERINO DE LA OFICINA DE GESTIÓN

INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PLAZA N° 380792, PROF. JEFE DE SERVICIO CIVIL 1. ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Y SOLICITUD DE ADENDUM AL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE.

ADICIONALMENTE SE RECIBEN LOS OFICIOS DAF-2022-O-29, DEL 21 MARZO 2022, CON CRITERIO DE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA EL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, Y EL OFICIO DG-2022-O-098, DEL 18 MARZO 2022, DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, EN EL QUE SOLICITA LA CONTINUIDAD DE TRÁMITES PARA EL INGRESO DEL FUNCIONARIO A PARTIR DEL 01 DE MAYO 2022

A PARTIR DE LA REVISIÓN HECHA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. AUTORIZAR EL USO DEL PUESTO N° 380792 PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Y LA SELECCIÓN DEL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA 6-0260-0436, PARA OCUPAR ESTE PUESTO EN FORMA INTERINA POR SUSTITUCIÓN, A PARTIR DEL 01 DE MAYO DEL 2022, CONSIDERANDO LA SOLICITUD EXPRESA DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, Y HASTA EL 17 DE JULIO DEL 2022

2. DAR EL VISTO BUENO PARA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DE ACUERDO CON EL PERIODO DEL NOMBRAMIENTO, PROCEDA CON EL ADDENDUM AL 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 01 DE MAYO 2022 Y HASTA EL 17 DE JULIO 2022, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-11-1408) ACUERDO FIRME

2. Sobre atención de sentencias judiciales por parte de la oficina de Recursos Humanos Institucional

Oficio GIRHA-2022-O-104, 09 marzo 2022, Sr. Marvin Salas Hernández, jefe a.í. Recursos Humanos, comunica que la solicitud de atención del cálculo para los pagos por sentencias judiciales se hará cuando ingrese la nueva jefatura de Recursos Humanos.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que en la sesión de hace quince días se mencionó brevemente sobre nota enviada por el Sr. Marvin Salas Hernández, quien tiene de recargo la oficina de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, en la que indica que la solicitud de la Junta Administrativa, para realizar el cálculo de los montos a pagar de los primeros cuatro funcionarios favorecidos con las sentencias judiciales, la atenderá hasta que haya ingresado el jefe de la oficina de Recursos Humanos, Sr. Jerry González. Se argumentan una serie de elementos, la Directora doña Rocío Fernández, haría una averiguación porque se trata de instancias judiciales.

La Sra. Rocío Fernández informa que hizo solicitud de información a la Sra. Marlene Perera, asesora jurídica, desde hace ya varios días. Solicitó más tiempo para poder atender la consulta,

debido a una gran carga de trabajo; sin embargo, le envió un correo electrónico con fecha 23 de marzo donde la alerta de las responsabilidades para la Administración por no cumplir con las sentencias judiciales, sobre todo porque tenemos como registro que fue el 03 de julio 2021 cuando el Museo Nacional es comunicado de que tiene que atender esos casos.

Indica, además, de manera esquemática, que después de ocho meses sin respuesta, nos coloca, en palabras de la Directora General, en una situación vulnerable y expone a la institución al pago de intereses. No incluyó esta información en la sesión de este día, porque la Directora lo recibió hasta el miércoles. Con carácter informativo quiere adelantarles la información. Su decisión es hacer un oficio donde alerta a don Marvin, con copia a la Junta Administrativa, para que este tema esté en agenda de la próxima sesión. La Dirección General le va a hacer una advertencia a don Marvin y le va a dar la directriz de que debe actuar de inmediato en el cálculo de estos montos.

La Sra. Dora María Sequeira comparte la posición de doña Rocío Fernández. Hace recordatorio de que en el acta de la sesión anterior se indica que la Junta consideró que, aunque no haya jefe en el área de Recursos Humanos, don Pablo Soto vaya adelantando con los cálculos, eso quedó en actas.

Doña Rocío Fernández agrega que este sería un segundo llamado a atender con prioridad. Hay un gran riesgo de que la institución se vea expuesta a que el monto al final vaya creciendo conforme a los intereses. Esto la hace pensar que la actitud beligerante de algunos de los funcionarios que caracterizó la agenda del tema el año pasado, haya disminuido en el sentido de que ellos deben de tener muy claro el resarcimiento puede ir por la vía de los intereses. Es su interpretación personal, considera que podría pensarse que no tienen nada que perder, entre más tiempo pase el pago va a ser mayor.

La Directora Dora María Sequeira indica que sería oportuno que a don Pablo Soto se le ponga una fecha de entrega para que cuando Jerry González ingrese ya esos cálculos estén hechos. Esta recomendación se considera muy apropiada por lo que se acoge.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que en la carta remitida por don Marvin Salas dice que personalmente va a liderar el cálculo en el segundo semestre, pero no da fecha de inicio. Debemos informar al Sr. Salas la necesidad de dar prioridad a esta tarea, no solo por un acuedo de Junta Administrativa, sino porque hay una decisión judicial que acatar. El proceso ha sido muy lento, casi ocho meses para hacer cálculos.

Concluido el análisis de este tema, las y los Directores emiten sus votos para aprobar, unánimemente lo siguiente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-104, DEL 09 MARZO 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, EN CALIDAD DE JEFE INTERINO DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, EN EL QUE COMUNICA QUE ATENDERÁ LAS TAREAS RELACIONADAS CON LOS CÁLCULOS PARA LOS PAGOS DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES, CUANDO INGRESE LA NUEVA JEFATURA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CONSIDERANDO LA INFORMACIÓN COMPARTIDA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, Y LAS DELIBERACIONES DE LOS MIEMBROS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. INFORMAR AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ QUE NO ES DE RECIBO SU OFICIO GIRHA-2022-O-104, DEL 09 MARZO 2022, POR CUANTO LAS TAREAS

SOLICITADAS ESTÁN RESPALDADAS POR SENTENCIAS JUDICIALES QUE SE DEBEN ACATAR, Y QUE SON DEL CONOCIMIENTO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DESDE JULIO 2021. NO ES JUSTIFICABLE EL ATRASO POR FALTA DE PERSONAL.

2. QUE ESTA DESATENCIÓN COLOCA A LA INSTITUCIÓN EN UN ESTADO DE VULNERABILIDAD ANTE EL POSIBLE COBRO DE INTERESES POR LOS RETRASOS CAUSADOS EN LAS CANCELACIONES QUE DEBEN RECIBIR LOS FUNCIONARIOS

3. SOLICITAR, LA PRIORIZACIÓN DE LAS TAREAS PARA QUE EL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ, COORDINADOR DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CONJUNTAMENTE CON LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SE ENFOQUEN EN HACER ESTOS CÁLCULOS, DE TAL MANERA QUE AL INGRESO DEL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, COMO JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS INSTITUCIONAL, LOS PUEDAN VERIFICAR Y PROCEDER COMO CORRESPONDA

4. OTORGAR UN PLAZO PERENTORIO AL 07 DE ABRIL 2022, PARA QUE PRESENTEN EN SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, LOS CÁLCULOS CORRESPONDIENTES A LOS CUATRO FUNCIONARIOS QUE DEBEN PAGARSE EN PRIMERA INSTANCIA”. (A-12-1408) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII. Órgano Director de Procedimiento por acoso laboral. Recurso de apelación en subsidio. Expediente N° MNCR-ODP-001-2022

Oficio N° O-ODP-001-2022, del 17 marzo 2022, traslado del documento “Recurso de Apelación en Subsidio contra el acto de inicio de procedimiento sancionador y solicitud de nulidad a convocatoria de audiencia oral y privada”, promovido por la Sra. SLCH

Resolución MNCR-ODP-002-2022, el Órgano Director de Procedimiento, declara parcialmente con lugar el recurso interpuesto, en cuanto a la fecha de la audiencia oral, que se traslada al 29 de marzo 2022. Para la resolución de la apelación, se traslada a la Junta Administrativa.

Resolución MNCR-ODP-001-2022, Auto de Apertura del procedimiento administrativo

La Sra. Ana Cecilia Arias presenta el tema a analizar. El recurso consta de dos partes, una primera relativa al plazo para la comparecencia, la cual fue atendida directamente por el Órgano Director, que acepta parcialmente el recurso y atiende lo relativo a esas fechas. Agrega la Sra. Rocío Fernández que se trasladó fecha de sesión debido a la imposibilidad de asistir del abogado de la Sra. MC. Actualmente se está buscando una nueva fecha accesible a las partes.

Prosigue doña Ana Cecilia Arias refiriéndose a la segunda parte, que es de fondo, en la que doña SL solicita que se desestime la causa porque no considera que es acoso. Esto corresponde analizarlo a lo interno del Órgano Director, para dar una respuesta. El debido proceso es terminar el procedimiento para llegar a una conclusión.

La Sra. Dora María Sequeira comenta que es claro que la Sra. SL considera que la Junta Administrativa tiene la competencia de declarar que no hay acoso. Hay algo que ella considera que faculta a la Junta para decir que no es acoso. La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que es una apelación en subsidio, al jerarca, y cree que la Junta puede decidir si es acoso o no. Esto no lo podemos determinar hasta tanto no se concluya el proceso administrativo.

Se va a redactar un borrador de respuesta que se hará circular para revisión y observaciones de las y los Directores habilitados para pronunciarse sobre este particular, e incorporar el acuerdo

definitivo. Por su participación en el Órgano Director, la Sra. Betsy Murillo no tomará parte en esta decisión colegiada.

Al ser las 10:49 minutos de la mañana, se une a sesión ordinaria, en modalidad virtual, la Sra. Betsy Murillo Pacheco, secretaria de la Junta Administrativa. La Sra. Ana Cecilia Arias la actualiza sobre el avance de la agenda. Con su incorporación y manifestando su respaldo, se da firmeza a los acuerdos tomados hasta este punto de la sesión.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación para acordar de manera unánime, lo siguiente:

**RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-015-2022
(A-13-1408) ACUERDO FIRME**

San José 25 de marzo de 2022. Conoce la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en nuestra condición de Superior Jerárquico, el Recurso de Apelación en subsidio contra el acto que da inicio el procedimiento administrativo sancionador y solicitud de declaratoria de nulidad de la convocatoria a la audiencia oral y privada, presentado por la Sra. SLCH, C ASG, del DAF, cédula número: XXXXXXXXXX, Administración Generalista, contra el Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, dictado por el Órgano Director, por medio de la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022, de las siete horas del veintiocho de febrero de dos mil veintidós.

RESULTANDO

1. Que este órgano Superior Jerárquico, del Museo Nacional de Costa Rica, en Sesión Ordinaria N° 1404, celebrada el 31 de enero de 2022, tomamos el acuerdo A-15-1404, ACUERDO FIRME, por medio de la RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-001-2022, del 31 de enero de 2022, expresando parte lo siguiente:

**“RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-001-2022
(A-15-1404) ACUERDO FIRME**

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

RESULTANDO:

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

(...)

CONSIDERANDO

- I. Que el procedimiento administrativo ordinario se encuentra previsto de forma obligatoria en la Ley General de la Administración Pública para determinar la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final, cuando con éste se pudiera causar perjuicio al administrado y en los casos de posible aplicación de sanciones disciplinarias, a efecto de garantizar el debido proceso (...)

- II. Que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, la Junta Administrativa debe proceder con la conformación de un órgano director para asegurar el debido proceso, en atención a la denuncia por hostigamiento laboral interpuesta por la funcionaria MCM.
- III. Que existe información sustantiva para considerar que la funcionaria SLCH, en su cargo de C ASG DAF, relacionada con este caso, eventualmente podría haber incurrido en algunas faltas a partir de lo indicado en el Capítulo VII (...) siguientes y concordantes del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional; el Código de Trabajo (...) la Constitución Política (...) Ley General de la Administración Pública (...) Ley General de Salud (...) por los supuestos hechos de hostigamiento laboral cometidos en perjuicio de la Sra. MCM (...)

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. Con base en lo anterior y de acuerdo a las atribuciones que le otorgan los artículos 102 inc c), 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 a este órgano colegiado, se acuerda nombrar excepcionalmente **como órgano director de procedimiento** a la señora María del Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, y a la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de la Unidad Jurídica del Museo Nacional, para que se integren junto con la señora Betsy Murillo Pacheco, al ÓRGANO DIRECTOR en calidad de Secretaría ad hoc de la Junta Administrativa para éste único propósito: que instruya procedimiento administrativo ordinario para determinar la existencia **de eventuales responsabilidades disciplinarias y civiles**, invistiéndolos por este acto de las potestades y capacidad suficiente para que instruyan el expediente, con miras a la determinación de la verdad real de los hechos atribuibles a la SLCH, y las posibles responsabilidades derivadas de ellas. Dicho órgano emitirá un informe para la Junta Administrativa, al finalizar la instrucción y hará una recomendación sobre la procedencia o no de una sanción disciplinaria por posible infracción a la normativa aplicable. Garantícese a la parte el debido proceso, y cúmplanse las demás exigencias, etapas y plazos procesales previstos por ley recomendando a esta Junta Administrativa lo correspondiente, una vez finalizada la instrucción. Comuníquese este auto a los funcionarios nombrados como secretarios Ad Hoc para que se proceda conforme a derecho. **(A-15-1404) ACUERDO FIRME. -Notifíquese.**”

2. Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, según la información suministrada formó el expediente de forma digital, y lo denominó EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-001-2022-ACOSO LABORAL, expediente en el que consta el dictado de la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022, al ser las siete horas del veintiocho de febrero de dos mil veintidós, que corresponde al Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, resolución que da inicio al respectivo procedimiento contra la SLCH, C ASG, resolución que le fue notificada las 10:30 horas del 01 de marzo de 2022, por la Sra. Noily Sánchez Carrillo, por ser parte del Órgano Director, en su domicilio ubicado en Coronado, de la bomba El Trapiche, 200m. norte y 25 este, contiguo a la veterinaria Medicore, casa 26 N, resolución que le da el traslado de las presuntas acciones de hostigamiento laboral, denunciados por MCM, y con la instrucción del respectivo procedimiento se garantícese el debido proceso y se pueda determinar la verdad real de los hechos, así como la existencia de eventuales responsabilidades disciplinarias y civiles, que puedan ser atribuibles a la SLCH, y con el resultado de la investigación instruida por el Órgano Director, esta Junta Administrativa, pueda tener la recomendación de lo que proceda, sea la aplicación de alguna sanción administrativa o la exoneración de los hechos denunciados.

3. Que, para averiguar la verdad real de los hechos denunciado, y respetando el debido proceso de la corresponde a todo funcionario investigado, el Órgano Director por medio del Acto

de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, dictado por RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022, al ser las siete horas del veintiocho de febrero de dos mil veintidós, citó a la SLCH, a una audiencia oral y privada programada al ser las 08:00 horas del día martes 22 de marzo de 2022, ha celebrase en el edificio de la Sede Bellavista, del Museo Nacional de Costa Rica, en la Sala de sesiones, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, para que se refieran a las presuntas faltas denunciadas y que dieron origen a la presente investigación, pudiendo ofrecer todas las pruebas de descargo que estime convenientes en la audiencia, en el tanto esta no la haya aportado previo a la audiencia ante la oficina de la Unidad de Asesoría Jurídica, esto a partir del día hábil siguiente a la notificación de del auto de apertura del presente procedimiento.

4. Que la SLCH, ejerciendo su legítimo derecho de defensa, el día 02 de marzo de 2022, al ser las 14:55 horas, remitió al correo señalado por el Órgano Director, formal escrito de RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO CONTRA EL ACTO QUE DA INICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NULIDAD DE LA CONVOCATORIA A LA AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA, mismo que se dio acuse de recibido el día hábil siguiente 03 de marzo de 2022, al ser las 08:00 horas, escrito firmado con firma digital, que expresa en parte:

“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO

EXPEDIENTE NÚMERO MNCR-ODP-001-2022

RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO CONTRA EL ACTO QUE DA INICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NULIDAD DE LA CONVOCATORIA A LA AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA.

Señores Órgano Director:

La suscrita, SLCH, de calidades y condición que constan en expediente, con respeto dentro del plazo que expresamente señala la ley y la resolución que da el traslado de cargos, interpongo formal RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO CONTRA EL ACTO QUE DA INICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NULIDAD DE LA CONVOCATORIA A LA AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA, por las razones que seguido explicaré:

(...)

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA INTERPOSICION DE LOS RECURSOS ORDINARIOS:

Debemos empezar diciendo que el procedimiento administrativo, conforme la definición dada por Eduardo Ortiz, es el conjunto de actos preparatorios concatenados según un orden cronológico y funcional, para verificar la existencia de la necesidad pública a satisfacer y de los hechos que lo crean, así como para oír a los posibles afectados y voceros de intereses conexos, tanto públicos como privados, especialmente estos últimos, con el fin de conformar la decisión en la forma que mejor los armonice con el fin público a cumplir. En ese sentido el procedimiento administrativo debe tender necesariamente a que la decisión que se llegue a adoptar en el seno de la Administración Pública, armonice los distintos intereses de la mejor manera posible, con el fin público que se debe cumplir, para lo cual sobra decir deberá de buscarse la verdad real de los hechos, garantizando siempre la perfecta observancia de los principios del debido proceso, intimación, imputación, informalidad, motivación de los actos, celeridad, oralidad y acceso al expediente, entre otros.

Dentro de los principios indicados sobresalen los de intimación e imputación que han sido desarrollados, a partir de la interpretación del artículo 41 de la Constitución Política, de la siguiente forma:

“a) Principio de intimación: consiste en el acto procesal por medio del cual se pone en conocimiento del funcionario la acusación formal. La instrucción de los cargos tiene que hacerse mediante una relación oportuna, expresa, precisa, clara y circunstanciada de los hechos que se le imputan y sus consecuencias jurídicas. b) Principio de imputación: es el derecho a una acusación formal, debe el juzgador individualizar al acusado, describir en detalle, en forma precisa y de manera clara el hecho que se le imputa. Debe también realizarse una clara calificación legal del hecho, estableciendo las bases jurídicas de la acusación y la concreta pretensión punitiva. Así el imputado podrá defenderse de un supuesto hecho punible o sancionatorio como en este caso, y no de simples conjeturas o suposiciones.” (Voto N° 632-99 de las 10:48 horas del 29 de enero de 1999. En sentido similar, véase los votos N° 2253-98 de las 13:03 horas del 27 de marzo y el N° 2376-98 de 1 de abril ambos de 1998). “IV. El principio de intimación pretende garantizar dos aspectos: a) que a la persona investigada, se le comuniquen de manera exacta los hechos que dan origen al proceso que se interesa, con la finalidad de que pueda proveer a su defensa, y b) que en el pronunciamiento de fondo se de una identidad entre lo intimado y lo resuelto.”. (Resolución No 216-I-98 de las 16:45 horas del 14 de abril de 1998). “El principio de intimación expuesto en dicha sentencia, significa el derecho de ser instruido de los cargos que se le imputan a cualquier persona o personas, y el principio de imputación, el derecho a tener una acusación formal, en el sentido de individualizar al o los imputados que se pretendan someter a proceso, describir en forma detallada, precisa y claramente el hecho que se les acusa, y hacer una clara calificación legal del hecho, señalando incluso los fundamentos de derecho de la acusación y concreta pretensión punitiva.” (Resolución N° 2376-98 de las 16:54 horas del 1 de abril de 1998). “El debido proceso en materia administrativa integra, entre otros, el derecho de intimación, es decir, que todo acusado debe ser instruido de los cargos que se le imputan. Con el traslado de cargos se pretende que la persona intimada comprenda el carácter de los actos que se le atribuyen desde el primer momento de la iniciación del procedimiento administrativo (Resolución N° 812-2000 de las 18:15 horas del 25 de enero del 2000). “... la Sala ha señalado que toda persona investigada debe ser puesta desde un inicio del procedimiento en conocimiento y que debe intimársele mediante una relación oportuna, expresa, precisa, clara y circunstanciada de los hechos y sus consecuencias legales, lo que no ocurrió en el presente caso, produciéndole indefensión a la amparada durante el resto del procedimiento.” (Resolución N° 5100-99 de las 17:30 del 30 de junio de 1999) (En similar sentido resolución N° 2003- 15337 de las 15:03 horas del 19 de diciembre del 2003). En igual línea de razonamiento, la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia ha manifestado: “III.- El tema de la tutela del debido proceso, principio constitucional sustentado en el artículo 41 de nuestra Carta Magna, ha sido abordado en reiteradas oportunidades por la Sala respectiva. En tales pronunciamientos ha indicado cuáles deben considerarse elementos básicos del principio en referencia. Así por ejemplo, los votos 15-90 de 16:45hrs. del 5-1-90 y 1734 de 15:26 hrs. del 4-9-9, hacen referencia al tema en los siguientes términos: (...) IV. Obsérvese cómo en el proceso ha de procurarse la garantía de una serie de derechos en forma integral. Sea, de verse alguno de ellos alguno de ellos disminuido o vedado de ejercer en un todo, el proceso integro sufre como consecuencia la nulidad por trasgresión del debido proceso. Por ello debe valorarse con sumo cuidado cada caso, pues no obstante existir la posibilidad de determinar elementos básicos en relación con aquel principio, deviene prácticamente imposible, conformar un esquema o marco unívoco -aplicable siempre el cual resulte infalible protector del debido proceso. Máxime si se considera que las circunstancias del proceso, son en última instancia las que permiten concluir si se satisfizo o no el principio. (...) La intimación de los cargos debe ser expresa, precisa y particularizada. No corresponde al administrado dilucidar, del cúmulo de información y actuaciones comprendidas en un expediente administrativo, cuáles son los cargos que se le endilgan. Lo anterior podría abocarlo, incluso, a no pronunciarse sobre algunos de ellos porque no los valoró como tales; o bien porque no los ubicó en el expediente, lo cual menoscaba

tanto el derecho de defensa, cuanto [sic] al debido proceso.” A mayor abundamiento, la Procuraduría mediante dictamen N° C-049-99 del 5 de marzo de 1999, señaló: “Principios básicos en el procedimiento administrativo, de acuerdo con la jurisprudencia de la Sala supra transcrita son el de imputación y el de intimación, que consisten en la obligación de la Administración de establecer claramente cuáles son los hechos y cargos por los cuales inicia el procedimiento, lo que debe unirse a los señalado por ese órgano jurisdiccional del deber de la Administración de notificar el carácter y los fines del procedimiento.” Es importante además indicar que la imputación debe hacerse al inicio del procedimiento, no siendo viable que se difiera para la audiencia oral: “...no se le hizo imputación de cargos alguno, incluso en la misma comparecencia lo leído al recurrente como cargos de imputación lo fue la misma denuncia. Por consiguiente, de conformidad con la jurisprudencia de cita se ha violentado el derecho de defensa del amparado, pues si bien es cierto en un inicio bastó que se le aportara copia de la denuncia, esto lo fue como una etapa preliminar de investigación; sin embargo, en la resolución del tres de junio de mil novecientos noventa y siete mediante la cual se le confirió audiencia tampoco se le imputó cargo alguno, sino hasta en la misma comparecencia, lo cual resulta improcedente, pues precisamente el plazo que existe entre la notificación de esa resolución y la celebración de la audiencia es para que el recurrente preparara su defensa y para ello requiere tener pleno conocimiento sobre lo cual va a ser indagado, no en el mismo acto.” (Sala Constitucional. Resolución N° 10841-2003 de las 10:49 horas del 26 de setiembre del 2003).”

Debo hacer notar que el traslado de cargos que se me hace adolece de cumplir con las formalidades que son exigibles puesto que el bloque de legalidad tipifica el hostigamiento laboral como una práctica sistemática, recurrente y prolongada en el tiempo sobre otra persona en el lugar de trabajo sea mediante comportamientos, palabras o actitudes. Con base en esa conceptualización, que deriva de la ley, no hay ningún hecho denunciado que pueda adecuarse a esa tipificación, y siendo que al procedimiento administrativo sancionador se le deben aplicar las garantías procesales, no tiene sentido que se instruya el mismo cuando se adolece en la pieza intimatoria de una imputación que pueda permitir el ejercicio del derecho de defensa porque se adolece de una adecuación de las conductas denunciadas al tipo sancionador, razón por la cual solicito se revoque el acto inicial y se ordene el archivo del presente asunto. En caso de no acogerse el recurso de revocatoria solicito se admita el recurso de apelación ante el superior que corresponda.

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NULIDAD DE LA CONVOCATORIA A LA AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA:

Expresamente el artículo 311 de la LGAP establece que la citación a la comparecencia oral deberá hacerse con quince días de anticipación, siendo que para el administrado los plazos se computan en días hábiles, y siendo que la notificación del traslado de cargos se hace en fecha 1ero de marzo del 2022 y la audiencia oral y privada se convoca para el día 22 de marzo del 2022, y que para el cómputo de los plazos corre a partir del día siguiente de la notificación, y no puede incluir el día de la celebración de la audiencia, resulta claro que ese plazo que es exigido por el bloque de legalidad no se cumple.

Siendo que la misma LGAP establece que los elementos formales del acto administrativo deben cumplirse estrictamente, y que cualquier inconsistencia acarrea su nulidad, solicito se declare la misma por lo ya expuesto, y se adecúe la actuación de la Administración a lo que expresamente ordene el bloque de legalidad.

Ruego proceder de conformidad.

Señalo para recibir notificaciones el correo institucional sloria@museocostarica.go.cr

San José, 2 de marzo del 2022.

(...)” (Lo citado consta en el expediente digital, EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-001-2022-ACOSO LABORAL, en el archivo 11 SLCH_ Expediente Número MNCR-ODP-001-2022_02032022).

5. Que por medio de la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-002-2022, de las ocho horas con treinta minutos del catorce de marzo de dos mil veintidós, dictada por el Órgano Director conoció y resolvió únicamente el RECURSO DE REVOCATORIA, interpuesto contra el auto de apertura dictado por la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022, de las siete horas del veintiocho de febrero de dos mil veintidós, en lo que respecta a la fecha de audiencia oral y privada convocada para el día 22 de marzo del 2022, al ser las 08:00 horas, alegando que se opone a lo expresado en el artículo 311 de la LGAP, en que la citación a la comparecencia oral deberá hacerse con quince días de anticipación, plazo que se cumple para el administrado computables en días hábiles, que la fecha de notificación del auto de apertura de procedimiento se le realizó el 01 de marzo de 2022, y contando los quince días este incluye el día de la citación, y no puede incluir el día de la celebración de la audiencia, por lo que resulta claro que ese plazo que es exigido por el bloque de legalidad no se cumple, y ante este argumento el Órgano Director, expresó en parte:

“(..)

RESOLUCIÓN MNCR-ODP-002-2022. ORGANO DIRECTOR. En San José, a las ocho horas con treinta minutos del catorce de marzo de dos mil veintidós. Miembros del Órgano Director, proceden a conocer RECURSO DE REVOCATORIA (...)

CONSIDERANDO

I. Que el **Órgano Director**, señaló **audiencia oral y privada** al ser las **08:00 horas del día martes 22 de marzo de 2022**, a efecto de que la SLCH, ejerza su derecho de defensa, resolución de auto de apertura notificada el pasado 01 de marzo de 2022, plazo de citación que se efectuó de conformidad con los **artículos 250, inciso 2., y 311**, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas, mismos que disponen que el plazo de **la citación nunca excederá de quince días hábiles**, y que **la citación a la comparecencia oral deberá hacerse con quince días de anticipación**, claro está con las salvedades de ley, por lo que este **Órgano Director**, procedió a contabilizar el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, plazo que se cumplirá el día 22 de marzo de 2022.

II. Que el **Órgano Director**, de ninguna manera pretende lesionar el derecho de defensa de la SLCH, toda vez que el objetivo del acto administrativa dictado dando trámite al referido procedimiento, es la averiguación de los hechos denunciados y determinar si los mismos se le puede o no atribuir algún grano de responsabilidad o sanción administrativa.

III. Que habrá nulidad relativa del acto administrativo dictado por el órgano competente, cuando sea imperfecto uno de sus elementos constitutivos, y caso de duda sobre la existencia o calificación e importancia del vicio deberá estarse a la consecuencia más favorable a la conservación del acto dictado, así regulado en los **artículos 167, y 168**, de la *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas.

(...)

POR TANTO

I. Que, de conformidad con las facultades otorgadas a este **Órgano Director**, por el **Superior Jerarca**, según nombramiento efectuado por la **RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-001-2022, del 31 de enero de 2022**, en que consta el **acuerdo A-15-1404, ACUERDO FIRME**,

tomado por la **Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica**, para que se investigue los hechos objeto del **RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO CONTRA EL ACTO QUE DA INICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NULIDAD DE LA CONVOCATORIA A LA AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA**, las potestades otorgadas por ley, según el marco de legalidad; y de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho descritas supra, se resuelve:

Se declara parcialmente con lugar el **RECURSO DE REVOCATORIA** alegado por la SLCH, en lo que se refiere a la fecha de la **audiencia oral y privada** programada al ser las **08:00 horas del día martes 22 de marzo de 2022**, y en ese sentido este **Órgano Director**, reprograma nueva fecha de citación de audiencia de las partes, misma que se señala al ser la **08:00 horas del día martes 29 de marzo de 2022**, de manera tal que podamos conocer los hechos que se investigan, y por consiguiente; no violentar el debido proceso y derecho de defensa que le asiste a la parte investigada por los hechos denunciados, dado que este **Órgano Director**, los valorar en el momento procesal oportuno.

II. Por no ser competencia de este **Órgano Director**, para conocer y resolver sobre la **APELACIÓN**, interpuesta por la SLCH, se procede de inmediato a trasladar el **Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario**, tramitado en formato en digital, intitulado **EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-001-2022-ACOSO LABORAL**, ante la **Junta Administrativa del Museo Nacional**, ya que es el **Órgano Superior** competente, para conocer y resolver lo que por derecho corresponda.

III. Continúese con la tramitación del procedimiento.

(...)” (Lo citado consta en el expediente digital, EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-001-2022-ACOSO LABORAL, en el archivo 7 RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022-AUTO APERTURA- DENUNCIA ACOSO LABORAL).

6. Que la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-002-2022, de las ocho horas con treinta minutos del catorce de marzo de dos mil veintidós, fue notificada por el Órgano Director, al medio señalado por la SSLCH, siendo su correo institucional sloria@museocostarica.go.cr, notificación realizada el 15 de marzo de 2022, al ser las 13:42 horas.

CONSIDERANDO

1. Que el auto de apertura dictado por la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022, de las siete horas del veintiocho de febrero de dos mil veintidós, del Órgano Director, notificado el 01 de marzo de 2022, al ser las 10:30 horas, a la SLCH, C ASG, recurrida en la presente litis, está relacionado con la denuncia planteada por la SMCM, S DAF, por lo que el Órgano Director, en resguardo del debido proceso de la parte que se investiga, y así para averiar la verdad real de los hechos denunciados, según lo descrito por la parte afectada, realizó la **IMPUTACIÓN DE CARGOS**, en lo siguiente: “(...) **1.1. HECHO N°01 Traslado de cajas al archivo central.** Que la SMCM, S, DAF, solicitó requerimiento de vehículo con chofer, con indicación de fecha, destino, detalle y día asignado, a efectos de que transportaran unas cajas, y hacer transferencia de estas al Archivo Central, y en la fecha requerida vía teléfono se informa a Servicios Generales, que envíen algún compañero para cargar el vehículo, con las cajas ya mencionadas con base en la solicitud que se realizó. Ese día la señora **CM**, se encontraba en la oficina y no ver movimiento al respecto, fui a buscar al chofer asignado señor Eduardo Volio, indicándole que no fue informado que salía con ella y al ir a Servicios Generales, le comunican ahí mismo al señor Volio, que debía ir a Pavas, lo

que a vez aprovecho para solicitar la ayuda de algún compañero para subir las cajas al vehículo. Al pasar de una hora, y no llegó la ayuda para subir las cajas, llamo a Servicios Generales, y le indican, que dijo DS, que no pueden proceder porque la SCM, **no envió vía correo la solicitud para esa colaboración** de acomodar las cajas en el vehículo, ella se apersonó ante usted, y le pregunto (...) **1.2. HECHO N°02 Trámite ante el Arsenal Nacional.** Que, debido a la aparición de balas y casquillos en el Departamento de Historia Natural, la SMCM, **S, DAF**, inicia el proceso que correspondiente para hacer entrega de este tipo de material (...) **1.3. Hecho N°3 Verificación de activos.** Que, con objetivo de trasladar y hacer el debido proceso de los activos del área de Servicios Generales y actualizar los sistemas SIBINET y BOS, la SMCM, **S, DAF**, le envió los oficios suscritos por el señor **Marvin Salas Hernández, Jefe, Departamento de Administración y Finanzas** (...) **1.4. Por haber manifestado por correo institucional que la SM estaba de forma presencial y no le resolvió la necesidad al compañero.** Que la señora **Olga Marta Araya Ramírez, Servicios Generales**, remitió a la SMCM, **S, DAF** (...)” (Lo citado consta en el expediente digital, EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-001-2022-ACOSO LABORAL, en el archivo 7 RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022-AUTO APERTURA- DENUNCIA ACOSO LABORAL, expediente digital de investigación, en los folios 4 al 12, hechos relacionada con el archivo 2 Denuncia por hostigamiento laboral).

2. En lo que respecta a la Distribución Interna de Responsabilidades y de la Responsabilidad Disciplinaria del Servidor o funcionarios del Estado, los artículos, 11, 210, 211, 212, 213, 214 y 248; y siguientes de la Ley General de Administración Pública, indican lo siguiente:

“Artículo 11.-

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

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

(...)

Artículo 210.-

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

2. Para hacer efectiva esta responsabilidad se aplicaran los artículos anteriores, con las salvedades que procedan.

3. La acción de recuperación será ejecutiva y el título será la certificación sobre el monto del daño expedida por el jerarca del ente respectivo.

Artículo 211.-

1. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes.

2. El superior responderá también disciplinariamente por los actos de sus inmediatos inferiores, cuando él y estos últimos hayan actuado con dolo o culpa grave.

3. La sanción que corresponda no podrá imponerse sin formación previa de expediente, con amplia audiencia al servidor para que haga valer sus derechos y demuestre su inocencia.

Artículo 212.-

Cuando el incumplimiento de la función se haya realizado en ejercicio de una facultad delegada, el delegante será responsable si ha incurrido en culpa grave en la vigilancia o en la elección del delegado.

Artículo 213.- A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.

Artículo 214.-

1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración; con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.

(...)

Artículo 248.-

1. El órgano que dirige el procedimiento podrá citar a las partes o a cualquier tercero para que declare o realice cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal del procedimiento o para su decisión final.

2. El citado podrá hacerse venir por la fuerza pública, si no compareciere a la primera citación.

3. Podrá comparecer también por medio de apoderado, a no ser que expresamente se exija la comparecencia personal.”

3. Acorde con lo anterior; y en lo referente a las obligaciones y prohibiciones en la relación de servicio y de las obligaciones de los funcionarios, los 119, incisos 2), 5), 9) y 26, 120, incisos 1), 3), 9), 10), 13) y 14), 121, inciso 11), 122, 123, inciso A), 124, 125, incisos A), B), C) y D), 127, 128, 129, 130, 131, 133, y 138, del Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, estipulan lo siguiente:

“Artículo 119.—Sin perjuicio de lo que al efecto disponga el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, Ley de la Contratación Administrativa, el Código de Trabajo, Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable, son obligaciones de los funcionarios del Museo:

(...)

2) Ejecutar sus labores de estricta conformidad con las instrucciones que le indique su jefe inmediato, las directrices internas y el ordenamiento jurídico en general. En caso que exista alguna objeción a las instrucciones giradas por su superior o las directrices internas, el servidor deberá proceder de conformidad con lo establecido en los artículos 108 y 109 de la Ley General de la Administración Pública.

(...)

6) No incurrir en conductas o comportamientos de acoso (...) laboral, en los términos de los artículos 44 y 46 del presente Reglamento.

(...)

8) *Cuidar y responder personalmente por los materiales, útiles, documentos, papelería, equipo, máquinas, vehículos, herramientas y cualquier otro objeto o recurso que con motivo del desempeño de labores le sean confiados a su uso o estén bajo su cuidado; haciendo un uso razonable de los mismos, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos y no utilizarlos para fines ajenos a los que estén destinados.*

(...)

11) *Ejecutar las labores con óptima técnica, dedicación, diligencia y eficiencia aplicando todo su esfuerzo para el desempeño de sus funciones.*

12) *Cumplir con la mayor diligencia y buena voluntad las órdenes de sus jefes, relativas al servicio y a los deberes del puesto que desempeñan, auxiliando en su trabajo a cualquiera de los demás funcionarios, cuando su jefe o quien lo sustituya en el cargo se lo indique.*

13) *Atender con diligencia y cortesía a los compañeros de trabajo, público y administrados en general que acudan al Museo y en toda forma respetar sus derechos de manera que no se originen quejas justificadas por mal servicio, desatención, maltrato o irrespeto.*

(...)

Artículo 120.—Además de las obligaciones señaladas en el Artículo 119 y en otros artículos del presente Reglamento, el Director General, Auditor Interno, Jefes de Departamento y todos aquellos funcionarios que tengan responsabilidad de supervisión sobre personal, tendrán las siguientes obligaciones:

1) *Supervisar técnica y administrativamente, así como dirigir y organizar diligentemente a todos los funcionarios a su cargo.*

(...)

3) *Supervisar el desempeño y las actuaciones de los funcionarios bajo su cargo, velando por su correcta disciplina, responsabilidad y asistencia; informando a su superior por escrito y de forma inmediata, las irregularidades que se presenten.*

(...)

9) *Velar para que el personal a su cargo se presente apropiadamente al lugar de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 inciso 14 de este Reglamento.*

10) *Cumplir diligentemente con todas las obligaciones propias de su cargo según el ordenamiento interno, el Artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública y el ordenamiento jurídico en general.*

(...)

13) *Asegurarse que la dependencia a su cargo aplique un sistema de control interno completo, razonable, integrado, congruente y con valoración del riesgo institucional, de acuerdo con sus competencias, los lineamientos institucionales, la Ley 8292 y el ordenamiento jurídico en general.*

14) *Ejecutar sus funciones de estricta conformidad con las instrucciones que le indique su jefe inmediato, las directrices internas y el ordenamiento jurídico en general, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 108 y 109 de la Ley General de la Administración Pública.*

(...)

Artículo 121.—Además de lo dispuesto en los Artículos 71, 72 y 81 del Código de Trabajo, 40 del Estatuto de Servicio Civil, 51 de su Reglamento, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en Función Pública, Ley de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno y cualquier otra normativa aplicable a la función pública, queda absolutamente prohibido a todos los funcionarios del Museo:

(...)

11) Prolongar innecesariamente el trámite de los asuntos de trabajo sin causa justificada.

(...)

Artículo 122.—La inobservancia de los deberes y obligaciones o la violación de las prohibiciones por parte de los funcionarios del Museo en el desempeño de sus funciones, y debidamente establecidas en el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y en este reglamento, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, y siguiendo el procedimiento que en adelante se indica.

Con las salvedades que se indican en este Reglamento, las sanciones disciplinarias serán impuestas por la Junta Administrativa del Museo Nacional.

Artículo 123.—Son faltas leves en la relación de servicio:

A) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los funcionarios establecidas en el artículo 119 incisos (...) 26 (...)

(...)

Artículo 124.—Son faltas graves en la relación de servicio:

A) El incumplimiento de las obligaciones de los funcionarios establecidas en el artículo 119 incisos (...) 2, (...) 5, (...) 9 (...) de este Reglamento;

B) El hecho de incurrir alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 121 incisos (...) 11, (...) de este Reglamento.

C) En el caso del Director General, Auditor Interno, Jefes de Departamento y todos aquellos funcionarios que tengan responsabilidad de supervisión sobre personal, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo 120 incisos 1, (...) 3, (...) 9, 10, (...) 13 ó 14 de este Reglamento.

Artículo 125.—De acuerdo con el presente Reglamento, las sanciones por aplicar se clasifican en:

A) Amonestación verbal.

B) Amonestación escrita.

C) Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días.

D) Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.

(...)

Artículo 127.—Las amonestaciones por faltas que sean de mera constatación, las ejecutará el Jefe inmediato del amonestado, sin más trámite que concederle audiencia. En el acto de amonestación deberá indicarse un relato sucinto de los hechos que motivaron la sanción, referencia a los alegatos del inculpado si los hubiere y fundamento que justifica la sanción disciplinaria. Esta sanción será recurrible en los tres días posteriores a su notificación, en primera instancia ante el Jefe inmediato que impone la sanción y en segunda instancia ante el Director General del Museo

Nacional. En los casos en que el superior inmediato es el Director General, la segunda instancia será la Junta Administrativa.

Lo anterior salvo que para la determinación del hecho sea necesario llevar a cabo una investigación, en tal caso el Jerarca institucional deberá ordenar el inicio de un procedimiento administrativo de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 128.—La amonestación verbal se aplicará cuando el funcionario cometa alguna una falta leve contra las obligaciones que le impone su relación de servicio.

Artículo 129.—La amonestación por escrito se aplicará:

A) Cuando se haya amonestado verbalmente al funcionario en los términos del artículo anterior, por una falta leve e incurra nuevamente en la misma falta en el plazo de tres meses contados a partir de la firmeza de la amonestación verbal.

B) Cuando se incurra en dos faltas leves o una grave en un mismo periodo de tres meses.

Artículo 130.—La suspensión del funcionario se aplicará hasta por ocho días hábiles sin goce de salario, en los siguientes casos:

A) Cuando el funcionario, después de haber sido amonestado por escrito incurra de nuevo en alguna de la mismas faltas por las que fue amonestado, en el plazo de tres meses contados a partir de la firmeza de la amonestación.

B) Cuando el funcionario cometa tres faltas leves, o dos faltas graves en un mismo periodo de tres meses.

Artículo 131.—La suspensión del funcionario se aplicará hasta por quince días hábiles sin goce de salario, en los siguientes casos:

A) En aquellos casos en que el servidor haya sido suspendido sin goce de salario por las causas del artículo anterior y reitere alguna de las mismas faltas por la que fue sancionado en los tres meses siguientes a la firmeza de la sanción.

B) Cuando el funcionario cometa más de tres faltas leves, o tres faltas graves en un mismo periodo de tres meses.

(...)

Artículo 133.—Para la imposición del Régimen disciplinario que aquí se regula se deberán evaluar los siguientes aspectos:

A) El grado de dolo o culpa en la conducta constitutiva de la infracción.

B) El modo de participación sea como autor, cómplice o instigador.

C) El grado de perturbación real en el funcionamiento normal de la prestación del servicio y su trascendencia, para la seguridad de la Institución.

D) Los daños, exposición a un riesgo alto y perjuicios ocasionados.

E) El grado de quebrantamiento de los principios de ética, disciplina y la jerarquía de la institución.

F) El historial personal del infractor en un periodo de tres meses.

(...)

Artículo 138.—Para todos los efectos, los procedimientos disciplinarios de funcionarios, cuya sanción no corresponde a un despido sin responsabilidad patronal, se tramitarán de conformidad con lo estipulado en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

(...)”

4. Como se puede notar en la normativa mencionada, queda demostrado que los funcionarios públicos deben responder por sus actos o faltas cometidas, cuando hayan actuado con dolo o falta grave, independientemente de la responsabilidad disciplinaria que la acción cometida conlleve.

5. Que a efecto de aclarar los hechos que motivan la investigación seguida en contra de la SSLCH, C ASG, el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, en el dictado del Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, dictado por la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022, de las siete horas del veintiocho de febrero de dos mil veintidós, la convocó con el objetivo de averiguar la verdad de los hechos que se investigan, y así pueda referirse a las presuntas faltas que se le atribuyen con aportación de prueba que considere pertinente, por lo que se le citó a una audiencia oral y privada señalada para el día 22 de marzo de 2022, al ser las 08:00 horas, a celebrarse en la Sala de sesiones, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, esto sin perjuicio de los demás elementos de prueba que el Órgano Director estime necesaria de requerir, así como los escritos y pruebas que presenten las partes interesadas y sus abogados, de manera que se pueda aclarar los hechos que se investigan, pruebas que deberán ser la incorporada en el orden de su presentación al expediente que por ahora se tramita en formato en digital, de manera que el expediente se encuentre actualizado y pueda ser consultado por las partes interesadas, en resguardo del debido proceso que les asiste.

6. Tal y como queda demostrado el Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, notificado por el Órgano Director a la SSLCH, C ASG, se le realizó el señalamiento de los hechos denunciados por la SMCM, en ese sentido, el traslado de cargos no adolece de cumplir con las formalidades que son exigibles puesto que el bloque de legalidad tal y como lo señala la parte investigada, toda vez que lo que se requiere el lograr averiguar la verdad real de lo acontecido y que en caso de lograr la comprobación de que la parte investigada pudo haber incurrido en alguna de las faltas previstas en el Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, y normas supletorias que sean aplicables podría ser acreedora de alguna sanción de carácter administrativa, o de comprobarse que no hay falta que le sea reprochable, pueda ser exonerada de toda responsabilidad, de ahí la importancia de que la parte investigada comparezca personal, de manera que se refiera personalmente su derecho de defensa, de manera que pueda demostrar con prueba fehaciente los hechos denunciado y que hasta ahora se investiga y que se pretende aclarar por parte del Órgano Director en la audiencia oral y privada, que como se desprende en la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-002-2022, de las ocho horas con treinta minutos del catorce de marzo de dos mil veintidós, dictada por el Órgano Director en que conoció y resolvió en lo que respecta al RECURSO DE REVOCATORIA, en relación con el señalamiento de la fecha de la primer audiencia, resolviendo en parte la petitoria, por lo que nuevamente reprogramó la respectiva audiencia para el 29 de marzo de 2022, al ser las 08:00 horas, en el mismo lugar oportunamente señalado, así notificado el 15 de marzo de 2022, 13:42 horas, al correo señalado por la parte. (tal y como se puede verificar en el expediente digital, EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-001-2022-ACOSO LABORAL, en el archivo 14 RESOLUCIÓN MNCR-ODP-002-2022-RESOLUCIÓN RECURSO REVOCATORIA-SL, y el archivo 15 Correo notificación - RESOLUCIÓN MNCR-ODP-002-2022-RESOLUCIÓN DE RECURSO).

FUNDAMENTO DE DERECHO

Todo lo anterior, con base en la normativa, acuerdo y resoluciones ya citadas.

POR TANTO

1. En uso de las facultades otorgadas por ley, a los Órganos Colegiados, como es ésta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en nuestra condición de Superior Jerárquico, y de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho expuestas, resuelve:

- Rechazar de plano y declarar sin lugar el Recurso de Apelación en Subsidio, promovido por la SSLCH, C ASG, DAF, contra el Acto de Apertura de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, dictado por el Órgano Director, por medio de la RESOLUCIÓN MNCR-ODP-001-2022, de las siete horas del veintiocho de febrero de dos mil veintidós, por cuanto del análisis del mismo, se concluye que este es improcedente, toda vez que el proceso de investigación que actualmente se tramita, no le causa indefensión en su derecho de defensa en lo que respecta a la intimación e imputación de cargos y las posibles sanciones administrativas, con indicación de las normas infringidas en caso de probarse algún grado de responsabilidad, misma que solamente se podrá demostrar con el avance de la investigación que realice el Órgano Director, en consecuencia; no lleva razón la SSLCH, en sus referidos alegatos, por cuanto no es el momento procesal oportuno para que tanto el Órgano Director que instruye la investigación, así como este órgano colegiado, en nuestra condición de Superior Jerárquico del Museo Nacional de Costa Rica, entrenos a valorar el fondo del asunto, por cuanto el mismo aún está en etapa de investigación, mismo que lleva implícito la averiguación de la verdad real de los hechos denunciados y que han sido claramente indicados en el acto de apertura del procedimiento, por lo que es claro que la actuación de esta Administración, ha esta fecha, ha sido garante del debido proceso de la parte investigada, por cuanto se le ha emplazado para su debida defensa se le ha facilitado acceso al expediente, así como el ejercer su derecho de aportación de pruebas de descargo que considere pertinente.
- El Órgano Director, deberá continuar con la tramitación del procedimiento en los términos, descritos en la RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-001-2022, del 31 de enero de 2022, acuerdo A-15-1404, ACUERDO FIRME, tomado por esta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en la Sesión Ordinaria N° 1404, celebrada el 31 de enero de 2022.

Notifíquese la presente resolución, a la parte interesada y al Órgano Director y una vez notificada proceda a incorporarse en el expediente digital EXPEDIENTE N° MNCR-ODP-001-2022-ACOSO LABORAL. Cumplido lo anterior; devuélvase el expediente digital completo al Órgano Director del Procedimiento, para que continúe con la investigación. (A-13-1408) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII. Asuntos de la Directora General.

1. Licitación abreviada para contrato de servicios de aseo, ornato, limpieza, jardinería, mantenimiento de monumentos arqueológicos y recolección, caracterización, transporte y disposición de residuos sólidos, modalidad entrega según demanda

Oficio DAF-SG-2022-O-095, del 10 de marzo 2022, de la Sra. Sandra Loría Chacón, coordinadora del Área de Servicios Generales, comunica resultado del estudio del cartel de la Licitación abreviada

Oficio AJ-2022-O-042, del 15 marzo 2022, de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Asesoría Jurídica, con aprobación de la recomendación de adjudicación.

La Sra. Rocío Fernández solicita aprobar el contrato de servicios de limpieza mediante licitación abreviada que se les fue enviada.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que viene visada por la asesoría jurídica, es un contrato por servicios de aseo, ornato, limpieza, y jardinería mantenimiento de monumentos arqueológicos y recolección, caracterización, transporte y disposición de residuos sólidos, modalidad entrega según demanda

La Sra. Rocío Fernández amplía informando que el contrato vigente vence en noviembre próximo. Este cartel se debe adjudicar con urgencia para poder escoger el relevo. Ha tenido varios atrasos, hoy estamos en el último día de plazo y por eso se incluye en agenda en temas de la Directora General, y no en el punto de la agenda donde por lo general se incluyen estos temas de contrataciones. La revisión legal fue hecha por la Sra. Marlene Perera, coordinadora de la Asesoría Jurídica. La abogada Noily Sánchez no tenía capacidad para comprometerse en entregar con la urgencia que requeríamos, las observaciones y el visado del cartel.

La Dirección optó por pagar horas extras a la señora Marlene Perera para que pudiéramos tener listo y revisado el cartel hoy. Confiaría en todo el trabajo que hizo don Carlos Díaz, analista de la Proveeduría Institucional, con la señora Marlene Perera, quien pidió varias aclaraciones y lo revisó minuciosamente, porque además tuvo el tiempo para hacerlo, ya que le aprobó horas extra. Ejerció un control sobre los avances de cada hora extra aprobada, hubo que pagar un total de ocho horas extra durante la semana.

La Sra. Fernández solicita la aprobación en vista de que ya no hay más tiempo, la asesora Noily Sánchez aplica los tiempos máximos para resolver, por lo que se recurrió a la Sra. Perera para tenerlo en tiempo. En caso de ser necesario, ampliará información con el área técnica responsable del cartel.

Las y los Directores emiten sus votos para aprobar unánimemente:

RESOLUCIÓN JA 009-2022
LICITACIÓN ABREVIADA 2021LA-000003-0009500001
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, ORNATO, LIMPIEZA, JARDINERÍA, MANTENIMIENTO DE MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS Y DE RECOLECCIÓN, CARACTERIZACIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA.

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y veinticinco minutos del día 25 de marzo del 2022, en sesión ordinaria 1408 se conoce proceso de contratación 2021LA-000003-0009500001

POR TANTO:

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

PARTIDA 1

EMPRESA ADJUDICADA: SERVICIOS NÍTIDOS PROFESIONALES (SNP) SOCIEDAD ANÓNIMA

Identificación: 3101119044

Línea	Descripción del bien/servicio	Unidad	Presupuesto
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL	NA	726.417,17

Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
1	761115019200490400000001			SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL SERVICIOS DE LIMPIEZA				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por a carreaos	Precio Total
620.476,3	620.476,3	0 %	0	13 %	80.661,919	0	0	701.138,219

Línea	Descripción del bien/servicio			Unidad	Presupuesto			
2	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL			NA	670.407,99			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
1	761115019200490400000001			SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL SERVICIOS DE LIMPIEZA				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por a carreaos	Precio Total
503.548,8	503.548,8	0 %	0	13 %	65.461,344	0	0	569.010,144

Línea	Descripción del bien/servicio			Unidad	Presupuesto			
3	SERVICIO DE PAISAJISMO EXTERNO Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES			NA	759.692,32			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
1	721029029202694600000001			SERVICIO DE PAISAJISMO EXTERNO Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES SERVICIO DE PAISAJISMO EXTERNO Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por a carreaos	Precio Total
632.252,09	632.252,09	0 %	0	13 %	82.192,7717	0	0	714.444,861

Línea	Descripción del bien/servicio			Unidad	Presupuesto			
4	SERVICIO DE PAISAJISMO EXTERNO Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES			NA	554.173,5			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
1	721029029202694600000001			SERVICIO DE PAISAJISMO EXTERNO Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES SERVICIO DE PAISAJISMO EXTERNO Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por a carreaos	Precio Total

632.252,09	632.252,09	0 %	0	13 %	82.192,7717	0	0	714.444,861
------------	------------	-----	---	------	-------------	---	---	-------------

TOTAL DE LA PARTIDA: ₡2.699.038,086

PARTIDA 2

EMPRESA AJUDICADA: RIGOBERTO CHAVES VARGAS

Identificación: 0110880809

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
5	SERVICIO DE RECOLECCIÓN , TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS				NA	360.000			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor					
1	761215019202782400000005			SERVICIO DE RECOLECCIÓN , TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS SERVICIO DE RECOLECCIÓN , TRANSPORTE , TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS					
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por a carreaos	Precio Total	
646.842,35	646.842,35	0 %	0	13 %	84.089,5055	0	0	730.931,8555	

TOTAL DE LA PARTIDA: ₡730.931,85

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡3.429.969,94

(A-14-1408) ACUERDO FIRME

2. Solicitud de uso de puestos y oferentes propuestos para cadena de ascensos en la Unidad de Informática

Oficio GIRHA-2022-O-121, de fecha 22 de marzo 2021, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe a.í. de Recursos Humanos, presenta propuesta de ascensos interinos

La Sra. Rocío Fernández comenta que el Sr. Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática, decidió mover piezas a lo interno de su equipo de trabajo, debido a la salida de un informático. Solicita hacer ascensos interinos y la plaza que quede libre la sacará a concurso.

Las y los Directores manifiestas su anuencia y emiten sus votos para aprobar de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-121, DEL 22 DE MARZO 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, EN CALIDAD DE JEFE INTERINO DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, Y JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE PLAZAS VACANTES Y CONSIDERACIÓN DE OFERENTES PROPUESTOS PARA UNA CADENA DE ASCENSOS INTERINOS EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA CONSIDERANDO LA REVISIÓN HECHA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL USO DE LAS PLAZAS VACANTES EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y ACEPTAR LA RECOMENDACIÓN DE LA CADENA DE ASCENSOS INTERINOS, PROPUESTOS EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, CONFORME A LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO	FUNCIONARIO A NOMBRAR	MOVIMIENTOS A AUTORIZAR J.A
1	509489	Dirección General/Unidad Informática	Profesional en Informática 2 (G.de E. Informática y Computación)	Jeffrey Tapia Salas	Nombramiento interino por sustitución período prueba
2	380791	Dirección General/Unidad Informática	Profesional en Informática 1 B (G.de E. no tiene)	Rolando Ramírez Mora	Nombramiento interino por sustitución
3	509490	Dirección General/Unidad Informática	Técnico en informática 2 (G. de E. Control Procesos Informáticos)	Sujeto a proceso	Nombramiento interino por sustitución

(A-15-1408) ACUERDO FIRME

4. Informe de la Auditoría Interna, relativo a los almacenes de materiales de la institución

Oficio AI-2022-O-16, del 04 de marzo 2022, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, hace entrega del Informe de Auditoría AI-2022-Inf-02 Auditoría sobre los almacenes de materiales y suministros, y los de ferretería, químicos y construcción

La Sra. Rocío Fernández comunica que quiere compartir este informe que fue entregado a la Dirección General, ya que el estudio no fue solicitado por la Junta Administrativa. En los hallazgos se evidencia la falta de controles. El Sr. Marvin Salas, jefe de Administración y Finanzas, va a tomar acciones correctivas. Lo presenta con carácter informativo.

La Sra. Dora María Sequeira solicita que se informe a la Junta Administrativa sobre estas acciones correctivas, ya que involucran patrimonio de la institución.

Las y los Directores coinciden con la recomendación de la Sra. Sequeira y emiten sus votos de aprobación para acordar, de fomr unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AI-2022-O-016, DEL 04 DE MARZO 2022, DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO, Y EL INFORME AI-2022-Inf-02 “AUDITORÍA SOBRE LOS ALMACENES DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y LOS DE FERRETERÍA, QUÍMICOS Y CONSTRUCCIÓN”, DE MARZO 2022

CONSIDERANDO EL ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL, SOBRE LOS HECHOS SEÑALADOS, QUE CORRESPONDEN DIRECTAMENTE A DEPENDENCIAS BAJO LA COORDINACIÓN DE LA JEFATURA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMNISTRATIVA ACUERDA:

ACOGER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y SOLICITAR AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y PROVEEDOR INSTITUCIONAL A.Í., LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES SEÑALADAS PARA CORREGIR LA FALTA DE CONTROLES Y PROCURAR UNA MEJORA SUSTANCIAL EN TODOS LOS ASPECTOS QUE SEAN NECESARIOS.

SE SOLICITA, ADEMÁS, INFORMAR CADA SEIS MESES A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, SOBRE LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE SE REALICEN EN TORNO A LA PROTECCIÓN DE ESTE PATRIMONIO INSTITUCIONAL”. (A-16-1408) ACUERDO FIRME

ARTICULO IX. Consulta de funcionarios con déficit de vacaciones. Correo electrónico relativo a su necesidad de los dos días de vacaciones en Semana Santa (martes y miércoles)

La Sra. Dora María Sequeira considera que se han abocado a buscar una solución y no se ha informado a los funcionarios afectados. Es importante alertarlos de las gestiones hechas y que continuarán haciendo mientras esto se resuelva. Hasta tanto no haya una solución seguirán sin vacaciones disponibles.

La Sra. Ana Cecilia Arias aclara que sí han sido informados de todo lo actuado hasta el momento. Con conocimiento de la Presidenta de la Junta Administrativa y la respectiva autorización, toda vez que el Sr. Carlos Hernández ha consultado de manera verbal a la Sra. Marlen Rojas, secretaria de la Junta Administrativa, lo ha mantenido al tanto de cada gestión. Se procederá a dar respuesta escrita a los funcionarios, señalando las acciones efectuadas. La Junta Administrativa no ha sido omisa en la búsqueda de una solución legalmente factible y acorde a las necesidades de los funcionarios.

El tema ha generado un profundo análisis y seguimiento continuo, y así se seguirá haciendo, hasta conseguir una solución definitiva, amparada a derecho y con las mejores oportunidades posibles, dentro del ámbito legal que corresponda.

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación para acoredar unánimemente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LA CONSULTA REMITIDA POR LOS FUNCIONARIOS DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SEÑORES CARLOS HERNÁNDEZ Y AUREO CHACÓN, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE FECHA 16 DE MARZO 2022, RELATIVO AL DISFRUTE DE VACACIONES EN EL PERIODO DE SEMANA SANTA 2022

EN VIRTUD DE LAS ASEVERACIONES IMPRECISAS EN CUANTO A LA DESATENCIÓN POR PARTE DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, SE PROCEDERÁ A RESPONDER MEDIANTE OFICIO A LOS SEÑORES HERNÁNDEZ Y CHACÓN, CON EL DETALLE DE LO ACTUADO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO HASTA LA FECHA. NO OBSTANTE, SE DEJA CONSTANCIA DE QUE LAS DIFERENTES GESTIONES REALIZADAS EN TORNO A ESTE PROCESO SON DEL CONOCIMIENTO DEL SR. HERNÁNDEZ, A QUIEN SE LE HA INFORMADO CON FRECUENCIA, EN ATENCIÓN A LAS CONSULTAS VERBALES HECHAS A LA SECRETARIA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, QUIEN LO HA MANTENIDO AL TANTO DE TODO LO ACTUADO.” (A-17-1408) ACUERDO FIRME

Se deja constancia en esta acta, de lo actuado hasta la fecha:

24 de noviembre 2021: Se recibe nota rubricada por los Sres. Carlos Hernández, Eduardo Volio, Áureo Chacón y Mario García, con consulta sobre sus vacaciones de fin y principio de año 2021-2022, en virtud del Decreto Presidencial de vacaciones de fin de año. Se solicita el criterio técnico de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (GIRHA), para el análisis de esta petición.

02 de diciembre 2021: Se recibe correo electrónico con las observaciones de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa de GIRHA. Remite además copia del oficio AJ-2021-O-028, del 17 de marzo 2021, con criterio de la Sra. Noily Sánchez Carrillo, asesora legal del Museo Nacional, en atención a consulta previa hecha desde la Dirección General, sobre este particular.

03 de diciembre 2021: Sesión ordinaria N° 1402 (última del período 2021), los miembros de la Junta Administrativa analizan posibles soluciones y determinan solicitar a la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, jefa GIRHA, que, con carácter prioritario, realice la consulta ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, como ente experto en materia laboral, para contar con los insumos técnicos que ayuden a tomar la mejor decisión posible, y resolver a derecho.

13 de diciembre 2021: Mediante oficio GIRHA 2021-O-499, la Sra. Giovanna Espinoza Astúa hace consulta al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de atender la solicitud de la Junta Administrativa.

15 de diciembre 2021: La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa, se reúne, junto con la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, con los funcionarios Carlos Hernández, Mario García y Sr. Áureo Chacón, para informarles sobre las consideraciones de la Junta Administrativa respecto a la carta de solicitud enviada, y escuchar sus apreciaciones. El Sr. Mario García hace una propuesta que será valorada si se determina que es viable legalmente.

14 de diciembre de 2021: Mediante oficio DAJ-AER-OF-2276-2021, se recibe respuesta del Ministerio de Trabajo, en la que se declara incompetente para atender la solicitud y recomiendan hacer consulta ante la Procuraduría General de la República quien tiene la competencia legal para emitir criterios vinculantes a la Administración Pública.

13 de enero 2022: En Sesión ordinaria N° 1403, se reciben oficio de consulta y respuesta del Ministerio de Trabajo y copia de minuta de la reunión del 15 de diciembre 2021. Después de un profundo análisis, la Junta Administrativa emite el acuerdo firme (A-10-1403), en el que solicita

a la jefatura de Recursos Humanos, Sra. Giovanna Espinoza Astúa, que les informe sobre los avances relativos a la propuesta presentada por el Sr. Mario García Marín, para proceder a tomar decisiones dentro del ámbito legal.

20 de enero 2022: Mediante correo electrónico, la Sra. Giovanna Espinoza Astúa comunica que no se ha podido atender el tema de manera concreta, en vista de que debe ser un análisis conjunto de las jefaturas con la Asesoría Jurídica, la oficina de Recursos Humanos y los funcionarios afectados. Informa además sobre tareas que están desarrollando y comunicaciones con el Área de Servicios Generales para buscar posibles soluciones.

31 de enero 2022: En Sesión Ordinaria N° 1404, se analiza el correo de la Sra. Espinoza, y ante su cese de funciones en el Museo Nacional y la necesidad de buscar una solución legalmente factible para atender el reclamo de los funcionarios, la Junta Administrativa toma el acuerdo firme (A-18- 1404) en el que solicita al Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, que continúe con este proceso, y consulte a los funcionarios si están de acuerdo con una propuesta similar a la presentada por don Mario García, de tal manera que se deje una porción de sus vacaciones anuales para su disfrute, y otra parte se aplique al déficit de vacaciones para rebajar el saldo hasta su término. Lo anterior con el propósito de solicitar criterio a la Asesoría Jurídica y remitir la consulta a la Procuraduría General de la República, si el área legal así lo considera. Para esta solicitud se otorgó plazo de entrega para ser visto en la sesión ordinaria del 24 de febrero 2022.

10 de marzo 2022: En Sesión Ordinaria N° 1407, se recibe oficio GIRHA 2022-O-084, de fecha 25 de febrero, 2022, suscrito por el Sr. Marvin Salas Hernández, en calidad de jefe interino de la oficina de Recursos Humanos, en el que solicita contar con el criterio legal antes de hacer consulta a los funcionarios, para no incurrir en error. Se incluyen además otras propuestas a considerar para resolver el déficit de vacaciones. Solicita la aprobación para gestionar la consulta desde la oficina de Recursos Humanos. Con el propósito de no retrasar más la solución de este tema, la Junta Administrativa determina gestionar la consulta directamente, por lo que emite el acuerdo firme (A-11-1407), comunicado el pasado 15 de marzo, en el que se solicita la revisión y valoración de la viabilidad legal de las propuestas, con el propósito de que los funcionarios afectados puedan reducir anualmente el saldo negativo de sus vacaciones, y a la vez disfrutar de algunos días al año. En este momento se está a la espera del criterio jurídico, que se estima recibir a la brevedad posible, para mejor resolver.

ARTÍCULO X: Informe de la Auditoría Interna. Informe sobre Ley de Compras Públicas

Oficio AI-2022-O-17, del 18 de marzo 2022, del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, hace entrega del Informe de Auditoría AI-2022-Inf-05 Determinación del nivel de preparación institucional en relación a la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, el 01 de diciembre 2022

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que la Contraloría General de la República solicitó nombrar un contacto interno. Se designó al Sr. Carlos Díaz, analista de la Proveeduría Institucional, quien fue el enlace con el Auditor Interno, don Freddy Gutiérrez, para atender una herramienta de análisis de la institución en torno a la entrada en vigencia de la nueva ley. Estamos en un nivel inicial en el nuevo modelo de compra pública.

Hay recomendaciones por parte del Auditor Interno, Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, que considera muy valiosas. Recomienda acogerlas y comunicarlas a lo interno de la institución.

Las y los Directores manifiestan su aprobación, proceder a emitir sus votos para acordar de manera unánime lo siguiente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AI-2022-O-017, DEL 18 DE MARZO 2022, DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO, Y EL INFORME AI-2022-Inf-05, DE MARZO 2022, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE PREPARACIÓN INSTITUCIONAL EN RELACIÓN A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 9986, EL 1 DE DICIEMBRE DE 2022

CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA Y URGENCIA DE TOMAR DECISIONES Y ACCIONES PARA LA DEBIDA PREPARACIÓN DEL PERSONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ANTE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE ESTA LEY

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

ACOGER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DETALLADAS EN SU INFORME AI-2022-Inf-05, Y SOLICITAR LA ATENCIÓN DE CADA UNO DE LOS ASPECTOS SEÑALADOS, CON UN CARÁCTER PRIORITARIO, A FIN DE ESTAR PREPARADOS PARA LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 9986, A PARTIR DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2022

SE PIDE, ADEMÁS, QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA SEA INFORMADA SOBRE LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTE ACUERDO”. (A-18-1408) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos Directores

La Sra. Dora María Sequeira comenta sobre una serie de documentos que han revisado y devuelto con observaciones para mejoras. y que no han regresado para aprobación de la Junta Administrativa. La Directora dejará la institución en un mes y la Junta Administrativa en dos meses. Desconoce por qué no han regresado y le gustaría finiquitarlos, si es posible, antes de que finalice la gestión de doña Rocío Fernández.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que ahí radica la importancia del constante seguimiento de acuerdos que la Junta ha realizado.

Se hace recordatorio de algunos de estos pendientes, de los que la Directora General toma nota:

Manual exhibiciones del Depto. de Proyección Museológica
Plan de Gestión Ambiental y Educativo del Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, con aportes del Depto. de Historia Natural
Manuales de protocolo de colecciones del Depto. de Historia Natural
Lineamientos para nombres de sedes
Manual de descarte de muestras de tierra por parte del Depto. de Protección del Patrimonio

ARTÍCULO XII: Correspondencia

Oficios de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, a la Comisión Arqueológica Nacional (CAN) y SETENA

DAH-2022-O-058, del 09 de marzo 2022, y DAH-2022-O-063, del 10 de marzo 2022, al Sr. Adrián Badilla, Presidente de la CAN, sobre:

1. Revisión de la propuesta de modificación del Reglamento de Trámite para estudios arqueológicos (Oficio JA-2021-O-036 y 049 de la Junta Administrativa)
2. Estado actual de causas penales interpuestas por la CAN que no hayan sido resueltas o estén en proceso, para gestionar el acompañamiento de la Asesoría Legal del Museo Nacional

DAH-2022-O-059, del 09 de marzo 2022, al Sr. Ulises Álvarez Acosta, Secretario General SETENA, consulta la posibilidad de que las responsabilidades del Regente Ambiental y el Arqueólogo Supervisor de una obra, puedan ser ejercidas por una misma persona.

Oficios de la Junta Administrativa, de fecha 16 de marzo 2022:

JA-2022-O-019, al Sr. Marvin Salas Hernández, se ratifica criterio legal para atención de tareas pendientes relativas a la Plaza de la Democracia

Traslado informes de Auditores Externos periodo 2020, para seguimiento y cumplimiento de acciones:

JA-2022-O-020, a la Auditoría Interna, Sr. Freddy Gutiérrez Rojas

JA-2022-O-021, a la Directora General, Sra. Rocío Fernández Salazar

JA-2022-O-022, a la jefatura de la Unidad de Informática, Sr. Julián Córdoba Sanabria

JA-2022-O-023, a la jefatura del Depto. Administración y Finanzas, Sr. Marvin Salas Hernández, y al coordinador del Área Financiero Contable, Sr. Pablo Soto Rodríguez

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que, relativo al tema con SETENA, este ha sido laborioso y complejo. Reconoce la preocupación de la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa del Depto. de Antropología e Historia, con relación a estas tareas.

La Sra. Rocío Fernández agrega que está por ingresar un documento oficial en el que informan que no se acogieron las recomendaciones del Museo Nacional en el nuevo reglamento de SETENA. Van a esperar que ingrese, el reglamento está por publicarse. La posición de la Dirección General y el departamento técnico es presentar un recurso de amparo ante la Sala IV, contra este reglamento. Ya están trabajando con la asesoría jurídica.

Como Directora General siente la obligación de proceder. Durante ocho años se han pronunciado con recomendaciones que nunca han sido acogidas por el Ministerio del Ambiente. Tan pronto se publique procederán con el recurso de amparo.

Prosigue la Sra. Ana Cecilia Arias refiriéndose a las cartas de la Sra. Myrna Rojas Garro, quien eleva consulta a SETENA relativa a que si un arqueólogo independiente puede a la vez ser el regente ambiental.

Otras de sus notas dan seguimiento a temas de reglamentos y denuncias, dirigidas al Sr. Adrian Badilla, representante del Museo Nacional ante la Comisión Arqueológica Nacional, y que en este momento también tiene la presidencia en esta comisión.

De los oficios de la Junta Administrativa, se le recuerda al Sr. Marvin Salas Hernández, jefe de Administración y Finanzas, que, relativo a las tareas pendientes de las propiedades de la Plaza de la Democracia, debe acogerse a los lineamientos establecidos por la asesoría jurídica.

Respecto a los informes de los Auditores Externos, que contienen una serie de recomendaciones a diferentes instancias del Museo Nacional, se hace traslado de todos estos informes para su conocimiento y seguimiento de las acciones recomendadas.

Se da por recibida la correspondencia.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace recordatorio de la inauguración de la exhibición Manglares, el jueves 31 de marzo a las 4:00 pm, de la artista Maricel Alvarado.

De inmediato se atiende reunión del Sr. Johnny Cartín para resolver en esta misma sesión el tema de la compra del equipo móvil solicitado por el área de Arquitectura y la Unidad de Informática.

Al no haber otros temas en agenda ni observaciones por parte de las y los Directores, la Sra. Ana Cecilia Arias agradece su participación y se da por terminada la sesión ordinaria N° 1408, al ser las 11:25 minutos de la mañana.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Betsy Murillo Pacheco

Secretaria