

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS DIEZ (1410)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 25 de abril 2022, Modalidad Mixta  
Convocatoria a partir de las 9:00 a.m.

El día de hoy, lunes 25 de abril 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, el Sr. Roy Palavicini Rojas, Vicepresidente

De manera virtual: Sra. Carolina Mora Chinchilla, Tesorera, Sra. Dora María Sequeira Picado, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

No participa de la sesión ordinaria, con previa justificación, la Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria del Órgano Colegiado. En virtud de lo anterior, se nombra secretaria a.í., a la Sra. Dora María Sequeira Picado

También participa de manera presencial la Sra. Marlen Rojas Ovares, secretaria de la Junta Administrativa, quien toma el acta correspondiente.

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

#### ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de la Junta Administrativa, de manera presencial desde la sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y constatando la participación integral, de modo virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las 9:10 minutos de la mañana, agradeciendo la participación de los miembros del Órgano Colegiado.

#### ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1410

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

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

“APROBAR LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1410, SIN MODIFICACIONES.”  
(A-01-1410) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 1409, celebrada el 07 de abril 2022.

Las y los Directores han revisado previamente el acta de la sesión ordinaria N° 1409, y fueron incorporadas las mejoras de forma indicadas.

Se abstiene de emitir su voto el señor Johnny Cartín Quesada, por no haber participado de la sesión ordinaria N° 1409.

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° 1409, DEL 07 de abril 2022, SIN MODIFICACIONES.” (A-02-1410) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Depto. Administración y Finanzas, presentación de la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora Área Servicios Generales. Alternativas factibles para atender limpieza de sedes. Oficio DAF-2022-O-038, del 20 abril 2022, del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe Depto. Administración y Finanzas (cumplimiento acuerdo A-09-1409, del 07 de abril 2022)

Al ser las 9:15 minutos de la mañana, de manera presencial se incorpora a la sesión ordinaria la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora del Área de Servicios Generales, para referirse a lo solicitado por la Junta Administrativa, en cuanto a la búsqueda de alternativas para atender las tareas de limpieza en las sedes del Museo Nacional, en caso de una respuesta negativa por parte de la Contraloría General de la República, a la solicitud de ampliar el plazo del contrato vigente con la empresa Nítidos. Lo anterior mientras se resuelve el recurso presentado a la licitación para el nuevo servicio.

Indica la señora Loría que el pasado 19 de abril se reunió con el Sr. Marvin Salas, jefe Departamento de Administración y Finanzas, Noily Sánchez, asesora jurídica, Zenaida Ferrer, del área de Servicios Generales, y Carlos Díaz, analista de la Proveeduría Institucional, para valorar opciones posibles y determinaron que la más conveniente es lo que se solicita en el oficio DAF-2022-O-038, remitido por don Marvin Salas, revocar el acuerdo A-08-1409, relativo a la consulta para ampliación de plazo hasta por seis meses, ante la Contraloría General de la República. A la fecha, sobre ese contrato se hizo una reducción por temas de presupuesto, y una prórroga por seis meses, de noviembre a mayo, por recursos interpuestos al proceso de licitación. Los plazos no dan, por lo que la propuesta es contratar por convenio marco, por un mínimo de tres meses. El proceso es más rápido, puede estar listo entre 22 días y un mes, si las empresas no solicitan aclaraciones.

Se había solicitado lineamientos para hacer un contrato marco para la seguridad, no hemos recibido lo requerido. El Sr. Carlos Díaz pidió una reunión con la Sra. Jennifer Piña, encargada de convenios marco en el Ministerio de Hacienda, quien dio los parámetros. Se hizo un documento en formato Word, donde se especificaron las necesidades de limpieza en el Museo Nacional. En Hacienda van a revisar el documento para depurarlo, porque el Museo Nacional no tiene experiencia en este tipo de convenios. Tan pronto se reciba respuesta, la Proveeduría Institucional empezará a llenar los formularios en el SICOP.

No se consideró un convenio marco desde el principio, porque es muy limitado y no se ajusta a las necesidades de la institución. En jardinería solo se cuenta con una empresa, en limpieza hay entre 5 y 7, pero están divididas por zonas o regiones. Podría ser que la que atiende la región de San José, pueda dar servicio en la zona sur. Otra limitante es que no incluyen los insumos de limpieza. Es necesario hacer otro convenio marco para la compra de los insumos. No hay recursos previstos. En la reunión también se revisó una partida de entre 500-600 mil colones del área de Servicios Generales, para comprar estos insumos.

Se solicita autorización para suscribir este convenio marco para limpieza, por un plazo de tres-seis meses, mientras se resuelve el recurso. No incluye limpieza de sitios, instalación de toldos, limpieza de canoas, etc. El Sr. Marvin Salas está buscando otros recursos para suplir la limitante de los insumos.

Sobre el costo, no se tendrá el dato hasta que se suba al SICOP y las empresas coticen por sedes. Se debe incluir la misma cantidad de personas que se tienen actualmente, 1 en Pavas, 1 en Santo Domingo, 3 en Finca 6 y 5 en el Bellavista. La cotización va a ser por un monto menor, por el tema de los insumos.

El Sr. Carlos Díaz confirmó hoy que la Contraloría acogió el recurso presentado por la empresa SERMULES. La Asesoría Legal tiene 5 días para resolver. Por parte de Servicios Generales ya se había enviado criterio al área jurídica, la Proveeduría Institucional revisa e incluye lo que corresponde a la contratación administrativa y la asesoría jurídica agrega el marco legal. Si esperamos la respuesta de la Contraloría no da tiempo para suplir el servicio. Mientras tanto, el trámite del recurso en la Contraloría sigue, con el convenio marco nos da tiempo a que resuelvan para luego proceder con la nueva licitación.

La Sra. Sandra Loría aclara que por convenio marco es un mínimo de 3 meses, pero puede ser por 6, 9 o 12 meses. Se gestionará conforme sea aprobado por la Junta Administrativa. Cuando la Contraloría resuelva, el nuevo contrato se haría a partir del vencimiento del convenio marco.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace ver que lo que se quiere es que se resuelva pronto y que el Museo Nacional no se exponga a un cierre. Entre las empresas de convenio marco está la empresa SERMULES, que es quien presenta el recurso a la nueva licitación. Se pregunta si esto no contraviene legalmente el proceso.

La Sra. Sandra Loría indica no tener esta información, lo que conoce es que por medio de convenio marco se define en un 100% por el mejor precio.

La Sra. Dora María Sequeira considera que no debería influir ya que son dos procesos completamente independientes. Se puede hacer la consulta. La Sra. Sandra Loría hace consulta posterior al área legal y a la administración, quienes confirman que no hay conflicto alguno por ser contrataciones diferentes. Esta información consta en el expediente de la sesión ordinaria.

Prosigue la señora Sequeira indicando su preocupación por el tema de los recursos para insumos. Se estaban pagando 7.5 millones por mes, ahora será más económico, también tienen otros recursos del área de Servicios Generales, pero considera que luego se puede complicar, no se pueden pasar fondos de una partida de Servicios a esta otra de Materiales.

La Sra. Sandra Loría se refiere a que, para la jardinería, se contratará la única empresa que hay en el convenio, que fue elegida por Hacienda, y que deben hacer dos convenios, uno por el Valle Central y otro por la zona sur.

La Sra. Ana Cecilia Arias solicita emitir los votos para aprobar el convenio marco por un plazo de 6 meses, a partir del 9 de mayo del 2022, para contar con servicios básicos de limpieza y jardinería; el contrato actual vence el 18 de mayo. El Museo Nacional cubrirá los insumos necesarios.

Se incorpora a la sesión ordinaria, de manera virtual, el Sr. Bernal Rodríguez Herrera. Se abstiene de emitir su voto por no haber participado de la discusión del tema.

Las y los Directores expresan sus votos para acordar de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAF-2022-O-038, DEL 20 DE ABRIL 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN CUMPLIMIENTO DE LO SOLICITADO MEDIANTE ACUERDO FIRME A-09-1409, DEL 07 DE ABRIL 2022.

A PARTIR DE LAS CONSIDERACIONES EMITIDAS EN LA REUNIÓN COLEGIADA CELEBRADA EL 19 DE ABRIL 2022, CON PARTICIPACIÓN DE LA JEFATURA Y FUNCIONARIOS DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y APOYO DE LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO FIRME A-08-1409, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA N° 1409, DEL 07 DE ABRIL 2022, RELATIVO A LA TRAMITACIÓN, DE UNA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LA LICITACIÓN ABREVIADA N°. 2017LA-000006-0009500001 SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y JARDINERÍA EN LAS SEDES MNCR, ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”. (A-03-1410) ACUERDO FIRME

2. SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES NECESARIOS A FIN DE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA EN LAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A PARTIR DEL 18 DE MAYO 2022, Y POR UN PLAZO DE SEIS MESES, POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO VIGENTE EN EL SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS PÚBLICAS, SICOP.

LA ADMINISTRACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SE ENCARGARÁ DE RESOLVER, POR MEDIO DE MEDIDAS ALTERNATIVAS, ALGUNOS ASPECTOS QUE NO ESTÉN CUBIERTOS EN EL CONVENIO MARCO.” (A-04-1410) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V. Temas de la Asesoría Jurídica.

1. Liquidación Laboral de la Sra. Marlin Calvo Mora, por acogerse al derecho de jubilación

Oficio AJ-2022-O-058, del 07 de abril 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, trámite del reclamo administrativo presentado por la Sra. Marlin Calvo Mora

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que la Sra. Marlin Calvo Mora ocupó la jefatura del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, y se acogió a su jubilación. La documentación fue revisada y refrendada por la Asesoría jurídica, con el visto bueno de la coordinadora Sra. María Marlene Perera García.

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

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-058, DEL 07 DE ABRIL 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. MARLIN CALVO MORA, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-021-2022 EN LA QUE SE INDICA:

### **RESULTANDO**

- I. Que la Señora: Marlín Calvo Mora, presentó oficio N° DPPC-2021-O-133 de fecha 15 de diciembre del 2021 sobre Reclamo Administrativo ante la oficina de Recursos Humanos, en el cual expresaba: “De manera atenta, le comunico que, dado que ya tengo el derecho para jubilarme, presento mi renuncia al puesto que ocupó, en el Departamento de Protección de Patrimonio Cultural, a partir del 1 de marzo de 2022, por lo tanto, mi último día laboral es el 28 de febrero de 2022. Para lo anterior remito nota del 06 de diciembre de 2021 denominado Comunicado de Cumplimiento de Requisitos para Optar a una Pensión por vejez en el seguro de IVM, EMITIDO POR LA PLATAFORMA DE Servicios-Gerencia de Pensiones, donde se indica que cumpla con los requisitos para optar a una pensión por vejez. Le agradeceré realizar el trámite respectivo, para poder presentar el documento emitido por el Museo Nacional a la CCSS y para mi liquidación.”
- II. Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por la señora Marlín Calvo Mora, trasladó mediante Memorando GIRHA-2022-O-125 de fecha 24 de marzo 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 Marlín Calvo Mora, laboró para el Museo Nacional en calidad de Profesional Jefe de Servicio Civil 2, especialidad Arqueología desde el 01 de diciembre del 1983 al 28 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 28 de febrero de 2022, salario escolar proporcional año 2022, vacaciones seis días pendientes del periodo 20-21 y 4.32 días del periodo 2021-22 y la cesantía.
- III. Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante oficio DAF-AFC-2022-O-039 de fecha 29 de marzo de 2022 de la señora Marlín Calvo Mora.

- IV. Que el Área Financiero Contable, con base en el DAF-AFC-2022-O-039, del 29 de marzo del 2022, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar a la señora: Marlín Calvo Mora, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 2,880,051.30	
PROMEDIO DIARIO	¢ 96,001.71	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 20,582,910.66	
VACACIONES	¢ 576,010.26	6 días
VACACIONES	¢ 414,727.39	4.32 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 360,028.01	Proporcional 2022
AGUINALDO	¢ 900,034.00	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 20,258,910.66	Este monto, será pagado por la Asociación del Museo
SUBTOTAL	¢ 2,250,799.66	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 34,202.66	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 3,600.28	
NETO A PAGAR	¢ 2,212,996.72	

- V. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por la Señora: **Marlín Calvo Mora**, la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, traslado mediante oficio GIRHA-2022-O-141 de fecha 01 de abril 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 A LA SRA. CALVO 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. MARLIN CALVO MORA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-0503-0126, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ₡ 2,212,996.72 (DOS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS COLONES CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS.”  
(A-05-1410) ACUERDO FIRME

2. Convenios. 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

Convenio de préstamo temporal de bienes culturales entre Museo Nacional de Costa Rica y la Fundación Museos Banco Central de Costa Rica.

Oficio AJ-2022-O-059, del 08 de abril 2022, aval interno para el convenio de préstamo de 7 objetos precolombinos para la exhibición temporal “Semilla, fuego y raíz: costumbres alimentarias en la época precolombina”.

Oficio de solicitud DEMBC-028-2022, del 15 febrero 2022, de la Sra. Virginia Vargas Mora, Directora Ejecutiva de la Fundación Museos del Banco Central. Se adjunta certificación de poder emitida por el Registro Nacional

Oficio de autorización DG-2022-O-282, del 09 de marzo 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General

Oficio DPPC-2022-O-42, del 30 de marzo 2022, de la jefatura del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, con la remisión de documentos para el trámite de aval interno.

Convenio de cooperación interinstitucional MEP-MCJ-MNCR-Fundación Ayúdanos para ayudar, para la implementación del proyecto Ruta Museos.

Oficio AJ-2022-O-060, del 20 de abril 2022, aval interno para el convenio de cooperación del proyecto Ruta Museos

La Sra. Ana Cecilia Arias se refiere al convenio de préstamo de siete bienes arqueológicos, para exhibición en los Museos del Banco Central. Todos los documentos están completos, fueron revisados y avalados por la asesoría jurídica.

En cuanto al convenio del proyecto Ruta Museos, indica que es un proyecto que ya tiene antecedentes, se va a retomar ahora que regresan las clases presenciales.

Las y los Directores emiten sus votos para acordar, de forma unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-059, DEL 08 DE ABRIL 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 DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CULTURALES ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN DE MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

ESTE CONVENIO FUE GESTIONADO POR EL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MEDIANTE OFICIO DPPC-2022-O-042, DEL 30 DE MARZO DEL 2022, SUSCRITO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, EN CALIDAD DE JEFATURA INTERINA

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 DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CULTURALES ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN PARA ADMINISTRAR LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA, PARA LA EXHIBICIÓN “SEMILLA, FUEGO Y RAÍZ: COSTUMBRES ALIMENTARIAS EN LA ÉPOCA PRECOLOMBINA”

SU OBJETIVO ES EL PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE EXPOSICIÓN, DE 7 OBJETOS ARQUEOLÓGICOS PARA LA EXHIBICIÓN TEMPORAL “SEMILLA, FUEGO Y RAÍZ: COSTUMBRES ALIMENTARIAS EN LA ÉPOCA PRECOLOMBINA”, A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA.

EL PLAZO DEL CONVENIO ES DEL 19 DE MAYO DEL 2022 Y HASTA EL 18 DE MAYO DEL 2023, PRORROGABLE POR TRES MESES MÁS, SIEMPRE QUE LAS PARTES LO COMUNIQUEN MEDIANTE OFICIO, UN MES ANTES DE SU VENCIMIENTO.

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-06-1410) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-060, DEL 20 DE ABRIL 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 DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL PROYECTO RUTA MUSEOS

ESTE CONVENIO FUE GESTIONADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, EN CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL DÍA 20 DE ABRIL DEL 2022, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

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 DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EL

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN AYÚDENOS PARA AYUDAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO “RUTA MUSEOS”.

SU OBJETIVO ES SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL SOBRE LA EXPRESIÓN ARTÍSTICA, EN CONJUNTO CON EL DESARROLLO DE LA TEMÁTICA ACADÉMICA, CON FINES PEDAGÓGICOS.

SU PLAZO DE VIGENCIA ES DE TRES AÑOS PRORROGABLE POR OTRO PERIODO IGUAL, MANIFESTACIÓN QUE DEBE CONSTAR POR ESCRITO CON NOVENTA DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO.

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-07-1410) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI. Temas de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (GIRHA).

Prórrogas de contratos de dedicación exclusiva. Oficios del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe a.í. de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar  
Estudios de valoración de cada funcionario, para acogerse al régimen de dedicación exclusiva

1. Sr. Elmer González Chavarría, Depto. Proyección Museológica. Oficio GIRHA-2022-O-150, del 18 de abril 2022, solicitud de trámite.

Oficios PM-2022-O-029, del 04 de abril 2022, y PM-2022-O-030, del 05 abril 2022, solicitud del funcionario y criterio sobre necesidad institucional y costo de oportunidad, de la jefatura inmediata

2. Sr. Nodier Cisneros Umaña, Oficina de Recursos Humanos, DAF

Oficios GIRHA-2022-O-152, del 21 de abril 2022, solicitud de trámite, GIRHA-2022-O-088, 28 febrero 2022 y GIRHA-2022-O-153, del 22 de abril 2022, con criterio sobre necesidad institucional y costo de oportunidad, de la jefatura inmediata. Nota del 25 de febrero 2022, solicitud del funcionario. Aporta constancia de colegio profesional

3. Sra. Adriana Collado Chaves, jefatura Depto. Proyección Museológica. Oficio GIRHA-2022-O-157, del 22 de abril 2022, solicitud de trámite.

Oficios DG-2022-O-112, del 28 marzo 2022, DG-2022-154, 22 abril 2022, solicitud de traslado en propiedad y detalle de funciones a realizar. Nota de solicitud de la funcionaria, del 21 abril 2022. Adjunta documentos relativos a la evaluación del desempeño periodo 2021

La Sra. Ana Cecilia Arias indica, sobre los trámites de dedicación exclusiva solicitados, que todos los requerimientos están completos, fueron revisados por la oficina de Recursos Humanos, quienes emitieron los estudios respectivos. Sobre la consulta de la Sra. Dora María Sequeira, se aclara que en el caso de la Sra. Collado, se solicita por un plazo de tres meses por estar en periodo de prueba.

Las y los Directores emiten sus votos individualmente para aprobar de manera unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-150, DEL 18 DE ABRIL DEL 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 PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA, CÉDULA N° 1-1010-0038

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

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PROCEDA CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 20% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA, CÉDULA N° 1-1010-0038, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 01 DE MAYO 2022 Y HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2023, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-08-1410) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-152, DEL 21 DE ABRIL DEL 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 PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO NODIER CISNEROS UMAÑA, CÉDULA N° 5-0280-0543, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS APORTADOS

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

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PROCEDA CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 25% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO NODIER CISNEROS UMAÑA, CÉDULA N° 5-0280-0543, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 26 DE MAYO 2022 Y HASTA EL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2022, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-09-1410) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-157, DEL 22 DE ABRIL DEL 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 PRÓRROGA AL CONTRATO DE

DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA ADRIANA COLLADO CHAVES, CÉDULA N° 1-0931-0227, ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS APORTADOS

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

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PROCEDA CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA ADRIANA COLLADO CHAVES, CÉDULA N° 1-0931-0227, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, A PARTIR DEL 01 DE MAYO 2022 Y HASTA EL 31 DE JULIO DEL 2022, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-10-1410) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII. Informe de investigación contextual sobre facturas pendientes de pago del 2021.

Oficio DG-2022-O-146, del 18 de abril 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, Investigación contextual de la Dirección General sobre pago de facturas a empresa Nítidos, correspondientes al 2021, canceladas en el 2022 mediante resolución administrativa. Se adjuntan los documentos indicados (acuerdo A-13-1407, 10 de marzo 2022).

La Sra. Ana Cecilia Arias explica que esta investigación preliminar tiene que ver con la investigación preliminar relativa al atraso en el pago de las facturas del 2021 que llevó a cabo la Sra. Rocío Fernández, Directora General. En vista de que no está presente, podemos recibir la información e incluirla en la próxima sesión ordinaria, para conocer el proceso y sus observaciones como parte del análisis final, o bien, si hay claridad de todo lo acontecido, podemos tomar la decisión.

La Sra. Dora María Sequeira considera que pueden proceder en vista de que ya hay un antecedente que generó acuerdos anteriores, y no se puede actuar de manera diferente. Se solicitó la investigación a doña Rocío, ya se hizo, la tenemos en esta sesión y es procedente.

El Sr. Johnny Cartín señala estar obligados por principio de equidad a actuar con base en los antecedentes anteriores. Doña Carolina Mora agrega no tener otros comentarios y apoyar la recomendación de proceder. Don Bernal Rodríguez respalda lo expresado por la Directora Dora María Sequeira.

De igual manera, don Roy Palavicini y doña Ana Cecilia Arias manifiestan estar de acuerdo en proceder. De esta manera todos los Directivos manifiestan su decisión para acoger las recomendaciones emitidas en el informe de investigación preliminar de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la procedencia de abrir un órgano de procedimiento administrativo.

Debido a que a este órgano colegiado le quedan solo dos meses de nombramiento, a excepción de la Sra. Betsy Murillo cuyo término será el 15 de junio 2022, deliberan en la conveniencia o no de iniciar el proceso o si corresponde a la siguiente Junta Administrativa instaurar el Órgano Director. La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que tan pronto inicie la gestión del nuevo gobierno, expondrán el caso ante

el titular ministerial nombrado, para resolver el nombramiento por los 15 días faltantes, de tal manera que la Junta Administrativa tenga su cuórum estructural, hasta el 01 de julio 2022 para poder sesionar. No podemos anticipar la decisión del nuevo(a) Ministro(as), quien puede extender el nombramiento de Betsy Murillo o puede nombrar a otra persona. Sería muy grave que la Junta no pueda sesionar por un lapso de quince días o más, se causarían retrasos muy importantes en temas delicados como presupuesto, contrataciones, etc.

El Sr. Bernal Rodríguez amplía indicando que no depende de la Junta esa respuesta rápida, por lo que es de esperar que pasen esos quince días sin respuesta.

El Sr. Johnny Cartín consulta que podría pasar si el órgano director queda atrapado en medio de este cambio. ¿Es conveniente empezar un órgano director que a mitad del camino va a sufrir cambio de directores e interrumpa el proceso? ¿Es más conveniente que sea la nueva Junta Administrativa quien conforme al órgano director, de acuerdo a su criterio?

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que pueden hacer consulta a la asesora jurídica para tomar el acuerdo que corresponda. La decisión de abrir un procedimiento administrativo está tomada, pero necesitan tener claridad en lo que respecta al caso de la Sra. Murillo, que como secretaria de la Junta Administrativa integraría el órgano director, pero luego sale del órgano colegiado. Hay dos cosas que atender, la primera conformar el órgano director en el que participa la secretaria de Junta, en segundo lugar, saber qué sucede debido al vencimiento de su nombramiento en un mes y medio, y la procedencia de mantenerse en el órgano director cuando ya no formará parte de la Junta Administrativa.

La Sra. Dora María Sequeira recomienda un acuerdo compuesto en el sentido de que se recibe la información, acatamos la recomendación para abrir un órgano director, y se eleva consulta a la asesoría jurídica debido al cambio de directores en la Junta Administrativa, si es conveniente esperar a que se conforme la nueva Junta Administrativa para que no haya conflicto con el cambio de funcionarios.

Es preciso que el criterio de este órgano colegiado quede claramente consignado, y se cumpla con la responsabilidad de acoger las recomendaciones de abrir el órgano director.

La Sra. Ana Cecilia Arias considera pertinente hacer la consulta en ese momento, por medio de llamada telefónica, para tener claridad a la hora de tomar el acuerdo. El Sr. Bernal Rodríguez indica que es mejor hacerlo por escrito. Además de saber si un miembro que ya no estará en la Junta puede continuar en un órgano director, es necesario conocer el criterio de la Sra. Betsy Murillo.

El Sr. Roy Palavicini confirma su apoyo de hacer la consulta de inmediato, en vista de que están en un impase que no les permite avanzar.

En el acto se hace una llamada telefónica a la Sra. María Marlene Perera, coordinadora de la asesoría jurídica. Se hace una recapitulación de los hechos, la señora Perera expresa las posibilidades que considerar pertinentes, las cuales se le solicitarán por escrito.

La Sra. Dora María Sequeira resume de la siguiente manera: es necesario aprobar el órgano director del procedimiento, acogiendo las recomendaciones del informe presentado por la Directora General. Sin embargo, hasta tanto no sean asesorados legalmente respecto al tema de vencimiento del nombramiento de los Directivos, no pueden instaurar el órgano director del procedimiento. El Sr. Roy Palavicini concuerda con dar por recibido el informe y hacer consulta por escrito a la asesoría legal.

Concluido el análisis y emitidos los votos correspondientes, las y los Directores acuerdan:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DG-2022-O-146, DE FECHA 18 DE ABRIL 2022, SUSCRITO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, RELATIVO A LA INVESTIGACIÓN CONTEXTUAL SOBRE EL PAGO DE FACTURAS DEL AÑO 2021, A LA EMPRESA NÍTIDOS, QUE DEBEN SER CANCELADAS EN EL PERIODO 2022, MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

A PARTIR DEL ANÁLISIS Y DELIBERACIONES EFECTUADAS POR LOS MIEMBROS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. DAR POR RECIBIDO EL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR REALIZADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, ENTREGADO MEDIANTE OFICIO DG-2022-O-146, DE FECHA 18 DE ABRIL 2022

2. ACOGER EN SU TOTALIDAD LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, YA QUE CONSIDERA PERTINENTE Y NECESARIO CONFORMAR UN ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE ATIENDA LO CORRESPONDIENTE

3. ANTES DE CONFIRMAR ESTA DECISIÓN, SE ELEVA CONSULTA A LA ASESORA JURÍDICA INSTITUCIONAL, SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, PARA QUE EN EL PLAZO DE UN MES CALENDARIO, EMITA SU CRITERIO Y RECOMENDACIÓN EN CUANTO A LA SITUACIÓN DE VENCIMIENTO DE NOMBRAMIENTOS DE LOS DIRECTORES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, SIENDO QUE LA SRA. BETSY MURILLO PACHECHO, SECRETARIA DEL ÓRGANO COLEGIADO, DEBERÁ INTEGRAR EL ÓRGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, NO OBSTANTE LA SEÑORA MURILLO PACHECO ESTARÁ CONCLUYENDO SU PERIODO COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA EL PRÓXIMO 15 DE JUNIO 2022.” (A-11-1410) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y PROVEEDOR INSTITUCIONAL A.Í, INFORMAR A ESTE ÓRGANO COLEGIADO CÓMO SE VAN A CUBRIR LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL PRESUPUESTO 2022, QUE DEBEN UTILIZARSE PARA LA CANCELACIÓN DE LAS FACTURAS N° 6638 Y N° 6749, DEL AÑO 2021, PENDIENTES DE PAGO A LA EMPRESA NÍTIDOS, POR UN MONTO DE ₡7.252.046,13 CADA UNA DE ELLAS, PARA UN TOTAL DE ₡14.504.092,26.

LA INFORMACIÓN DEBERÁ DETALLAR LAS PARTIDAS Y MONTOS DE DONDE SE TOMARÁN LOS RECURSOS, Y CUAL VA A SER LA AFECTACIÓN QUE ESTO PROVOCARÁ EN EL PRESUPUESTO 2022.

SE REQUIERE QUE ESTA INFORMACIÓN ESTÉ DISPONIBLE PARA SER INCLUIDA EN LA AGENDA DE LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA A REALIZARSE EL 05 DE MAYO 2022.” (A-12-1410) ACUERDO FIRME

ARTICULO VIII. Cambio de nombre de sede. Solicitud del Centro de Visitantes, sitio Museo Finca 6, Sr. Jeisson Bartels Quirós, Administrador.

Lineamientos para designar sedes del Museo Nacional de Costa Rica, elaborado por la Directora General

Lineamiento para la creación de sedes del MNCR, elaborado a partir de los insumos dados por el Sr. Jeisson Bartels Quirós, a solicitud de la Directora General, y con las observaciones de la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional (acuerdo A-10-1405, 10 febrero 2022).

La Sra. Dora María Sequeira comenta que el primer documento está muy bien elaborado, recomienda su aprobación. El segundo documento es muy valioso como insumo para el nuevo(a) director(a) a quien corresponderá su implementación. Recomienda darlo por recibido y remitirlo a la nueva Dirección General.

El Sr. Johnny Cartín expresa estar totalmente de acuerdo con lo indicado por doña Dora Sequeira, y manifiesta que, a pesar de los esfuerzos de la Junta Administrativa, no han logrado tener los controles cruzados para seguimiento de varias tareas. Es un proyecto muy bonito, para atención de la próxima Junta Administrativa.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que está insatisfecha por no haber tenido tiempo suficiente para hacer una revisión a la ley de creación del Museo Nacional de Costa Rica. Hace cuatro años, participó en reuniones donde se comentaba que había temas que revisar. Lamentablemente, con la cantidad de trámites que se atienden, no hubo posibilidad. El Museo Nacional es una institución robusta, fuerte, pero que hay que ir actualizando con las novedades, el público, etc. Hará mención de esto en el informe final para el próximo órgano colegiado.

También habrá renovación a lo interno de los departamentos, hay 2 o 3 áreas con nuevas jefaturas. Se ha tratado de elegir a las mejores personas. No es un asunto de juventud ni de madurez, sino de formación, de ver el mundo de una manera diferente, y que puedan colaborar en esa línea. Tiene que ver con la coordinación que debe darse entre las diferentes sedes y áreas. Por ejemplo, los departamentos de Antropología e Historia y Protección del Patrimonio Cultural realizan funciones que son muy similares. Se podría hacer un trabajo muy interesante, que pueda incluso concluir con la apertura de una nueva sede.

Tal como lo menciona doña Dora Sequeira, sería un insumo muy importante para la nueva Junta y Dirección General, que aporte a una discusión más integral. Piensa en Agua Caliente, que podría o no ser nueva sede. Esto tiene mucho que ver con la ley de creación de la institución.

Hay cosas que podemos hacer por medio de la Fundación porque la ley no permite que se haga por la administración central. Las personas preguntan por varios servicios, recuerda camisetas alusivas a colecciones de historia natural, que hizo la Fundación del Museo Nacional, y la venta fue muy difícil. Cree que tanto el lineamiento para creación como para nombrar sedes tienen que ser más integrales, con una revisión de la Ley, la misión, visión y objetivos institucionales, a los que se les dio una remozada que fue positiva, a partir de un trabajo conjunto con jefaturas de departamentos.

Los dos documentos son valiosos e importantes, pero hay que verlos como parte de algo mayor. El análisis debe ser comprensivo.

Doña Dora Sequeira propone aprobar el primer documento hecho por doña Rocío Fernández. El segundo documento se puede dar por recibido y hacer excitativa a la Directora General actual, que lo comparta con la nueva Dirección para una revisión integral y que se evalúe en el marco de la revisión

de la ley. Sigue pensando en las herramientas que se aprobaron para cambios en las jefaturas, actualizaciones, etc. Recomienda que se trabaje en esa línea, incluyendo los dos documentos que revisó, el plan de gestión ambiental del Centro de Visitantes y el manual de exhibiciones del Depto. de Proyección Museológica. Considera que no se aprovecha el entorno interno, el bagaje de información que se maneja, y la calidad profesional de los funcionarios. Se ven como aportes independientes, hay que trabajar en eso, y la Directora podría hacer una recomendación a la nueva Dirección.

Concluido el análisis, las y los Directores emiten sus votos para aprobar, unánimemente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LOS DOCUMENTOS:

“LINEAMIENTOS PARA DESIGNAR SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”, ELABORADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, Y

“LINEAMIENTO PARA LA CREACIÓN DE SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”, ELABORADO CON INSUMOS APORTADOS POR EL SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS, Y LA REVISIÓN Y OBSERVACIONES DE LA SRTA. MARÍA JOSÉ CHINCHILLA NAVARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL

A PARTIR DE LAS CONSIDERACIONES DE LAS Y LOS DIRECTORES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, SE ACUERDA:

APROBAR EL DOCUMENTO “LINEAMIENTOS PARA DESIGNAR SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”

DAR POR RECIBIDO EL DOCUMENTO “LINEAMIENTO PARA LA CREACIÓN DE SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”

AMBOS INSTRUMENTOS SE CONSIDERAN APORTES VALIOSOS PARA QUE SEAN PARTE DE UNA DISCUSIÓN INTEGRAL, QUE CONTEMPLE LA LEY DE CREACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y LAS NUEVAS HERRAMIENTAS APROBADAS CON RELACIÓN A MEJORAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL, IGUALMENTE LAS OBSERVACIONES SOBRE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO

CONSIDERANDO LO ANTERIOR, SE HACE UNA EXCITATIVA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, PARA QUE COMPARTA ESTOS VALIOSOS MATERIALES CON LA NUEVA DIRECCIÓN GENERAL Y JUNTA ADMINISTRATIVA ENTRANTE, CON LA RECOMENDACIÓN DE UNA REVISIÓN Y ABORDAJE INTEGRAL, COMO PARTE DE LAS TAREAS A DESARROLLAR POR LA NUEVA ADMINISTRACIÓN.” (A-13-1410) ACUERDO FIRME

ARTICULO IX. Temas de la Unidad de Informática. Propuesta de procedimiento para la suscripción y asignación de servicios de telefonía celular, para los (as) colaboradores del Museo Nacional de Costa Rica. Instrumento complementario al Reglamento para el uso, custodia y conservación de teléfonos celulares del Ministerio de Cultura y Juventud, y sus órganos adscritos, acogido por la Junta Administrativa mediante acuerdo N° A-11-1394, de sesión ordinaria N° 1394, del 14 de setiembre de 2021.

Oficio UI-2022-O-052, del 08 abril 2022, Sr. Julián Córdoba Sanabria, Jefe Unidad de Informática  
Documentos Anexos:

1. Bitácora Registro control de asignación de celulares
2. Propuesta Contrato Asignación Celular MNCR, Usuario
3. DIRG-UI-014 Manual Procedimiento para Asignación de Celulares MNCR
4. Reglamento para el uso, custodia y conservación de teléfonos celulares del Ministerio de Cultura y Juventud, y sus órganos adscritos

El Sr. Johnny Cartín indica que el manual está bastante bien, llena un vacío administrativo muy importante. Es sustancial que la administración se vuelva hacia dispositivos móviles. La propuesta está bien.

Doña Carolina Mora considera que falta limitación respecto al uso personal, que el bien es específicamente para trabajar. Representa un costo para la institución, por lo que debe limitarse en cuanto a que no sea para uso personal. No sabe si este uso se puede reducir, dentro de la normativa correspondiente.

La Sra. Ana Cecilia Arias menciona que en el reglamento del Ministerio de Cultura y Juventud se establece esa limitación. Agrega doña Carolina Mora que entonces se puede especificar para que se refiera a lo que se indica en el reglamento del Ministerio, o claramente incorporarlo.

Don Johnny Cartín agrega que en efecto el reglamento del Ministerio es extenso en ese punto. Cuando se le asigna y entrega a un funcionario un dispositivo móvil como este, a pesar de la cantidad de controles que se quieren establecer, solo se puede detectar las anomalías cuando se comete un error. Hay que confiar en el principio de buena fe y ética, pero no se puede monitorear en que invierten el tiempo los funcionarios. Se ejecuta un control a posteriori, la única forma es auditando, pero hay limitaciones técnicas, tecnológicas y administrativas para ejercer un control estricto. Se puede hacer en términos globales, limitar el acceso a herramientas como Facebook, WhatsApp y otras, pero lo descomunicaría. Los pros y los contras son difíciles.

Concluido el análisis, las y los Directores emiten sus votos de aprobación para acordar, de forma unánime:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA SOLICITUD DEL SR. JULIÁN CÓRDOBA SANABRIA, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR, PARA LOS (AS) COLABORADORES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”, PRESENTADO MEDIANTE OFICIO UI-2022-O-052, DEL 08 ABRIL 2022, CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ANEXOS:

1. BITÁCORA REGISTRO CONTROL DE ASIGNACIÓN DE CELULARES
2. PROPUESTA CONTRATO ASIGNACIÓN CELULAR MNCR USUARIO
3. DIRG-UI-014\_MANUAL PROCEDIMIENTO PARA ASIGNACIÓN DE CELULARES MNCR
4. REGLAMENTO PARA EL USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE TELÉFONOS CELULARES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, Y SUS ÓRGANOS ADSCRITOS

CONSIDERANDO LAS OBSERVACIONES DEL DIRECTOR JOHNNY CARTÍN QUESADA Y LA VALORACIÓN REALIZADA POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO, SE ACUERDA:

APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR, PARA LOS(AS) COLABORADORES(AS) DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, COMO INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO AL REGLAMENTO PARA EL USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE TELÉFONOS CELULARES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, Y SUS ÓRGANOS ADSCRITOS, ACOGIDO MEDIANTE ACUERDO N° A-11-1394, DEL 14 DE SETIEMBRE DE 2021". (A-14-1410) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Recurso por nulidad absoluta. Oficio DAF-AFC-TI-2022-O-012, 20 abril 2022, de la Sra. Karla Fonseca Villalobos, solicita nulidad absoluta por amonestación al expediente, sin seguir el debido proceso. La Junta Administrativa es quien ostenta la potestad disciplinaria en la institución, no se siguió el debido proceso y se violentó su derecho a la defensa. Aporta los siguientes documentos:

1. Oficio DAF-AFC-2022-O-029
2. Orden de internamiento con fecha de 08 de febrero 2022
3. Incapacidades
4. Oficio DAF-AFC-2022-O-038
5. Oficio DAF-AFC-TI-2022-O-010

Pendiente la Minuta de reunión del 05 de abril 2022, por parte de la oficina de Recursos Humanos

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre la solicitud presentada por la funcionaria Karla Fonseca. Está pasando por un tema de salud muy delicado, recibió una primera amonestación y luego una segunda que fue retirada. Solicita se anule la otra también. Además de la legitimidad de su defensa, respecto a que solo la Junta puede sancionar, pudo confirmar su estado de salud. Argumenta que le llaman la atención sobre plazos que históricamente se han hecho a cierta hora. Sus argumentos parecen sólidos.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que claramente la señora Fonseca no está trabajando bien, sino de manera deficiente. Las faltas que se le achacan sobre retrasos en pago de salarios y a proveedores son muy serias, que justificarían la llamada de atención. Si no está incapacitada, no podría justificar los hechos que se le señalan. Su situación de salud le está afectando bastante.

El Sr. Johnny Cartín hace mención de lo que don Ricardo José Méndez les enseñó en varias oportunidades. Las amonestaciones no deben hacerse directamente, corresponde elevarlas a la Junta Administrativa. Para este caso tendríamos:

- 1) No precede la amonestación
- 2) Con conocimiento de los hechos deben informar a la Junta.

Dejar de pagar salarios en tiempo es muy serio, y retrasar pago a proveedores afectaría a la institución llevándola a enfrentar un problema.

La Sra. Carolina Mora consulta, si se anula la amonestación porque administrativamente no corresponde, que es lo que procede. Doña Ana Cecilia Arias indica que la Junta Administrativa debe atenderlo. Hay dos fuentes de información, una de la funcionaria, y otra de la jefatura y coordinador. Recomienda investigar preliminarmente los hechos para no cometer un error.

Habría que investigar, si se dejó de pagar, ¿que se dejó de pagar? Se necesita contar con una investigación seria, profunda y precisa para atender este caso. Considera que hay subjetividad, se requiere de un contrapeso con información objetiva. Cuando se establezcan los hechos con toda claridad, se podrán tomar decisiones.

El Sr. Roy Palavicini coincide en la necesidad de hacer la investigación preliminar y consulta si sería conveniente hacerla desde la Auditoría Institucional. El Sr. Cartín agrega que le gustaría un criterio desde la Dirección General. La Sra. Dora María Sequeira considera que la Auditoría Interna podría apoyar a la Dirección General en el proceso.

Considerando el corto periodo de tiempo que le resta a la Sra. Rocío Fernández Salazar como Directora del Museo Nacional, la Sra. Ana Cecilia Arias considera que el apoyo de la Auditoría Interna sería muy positivo.

Las y los Directores concluyen el análisis de este tema y emiten sus votos de aprobación para acordar:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL RECURSO DE NULIDAD ABSOLUTA INTERPUESTO POR LA SRA. KARLA FONSECA VILLALOBOS, FUNCIONARIA DE LA TESORERÍA INSTITUCIONAL, ÁREA FINANCIERO CONTABLE, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MEDIANTE OFICIO DAF-AFC-TI-2022-O-012, DEL 20 ABRIL 2022

CONSIDERANDO EL ANÁLISIS PROFUNDO REALIZADO POR LAS Y LOS DIRECTORES DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, Y LA NECESIDAD DE CONTAR CON SUFICIENTE INFORMACIÓN, OBJETIVA Y PRECISA, PARA TENER CLARIDAD DE LOS HECHOS OCURRIDOS Y TOMAR DECISIONES FUNDAMENTADAS EN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE INSTRUYE UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA DETERMINAR LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS QUE GENERARON LA AMONESTACIÓN DE LA SRA. KARLA FONSECA VILLALOBOS, CON COPIA A SU EXPEDIENTE PERSONAL Y EXPEDIENTE DE DESEMPEÑO, Y LA LEGITIMIDAD DEL PROCEDIMIENTO SEGUIDO, CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE.

PARA ESTE OBJETIVO, SE NOMBRA AL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A QUIEN SE LE OTORGA EL PLAZO DE UN MES A PARTIR DE ESTA NOTIFICACIÓN, PARA QUE DOCUMENTE EL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR Y RINDA UN INFORME DONDE INDIQUE SI HAY VERACIDAD EN LOS HECHOS QUE SUSTENTAN LA AMONESTACION DE LA FUNCIONARIA Y SI EL PROCEDIMIENTO SEGUIDO ESTÁ ACORDE A LA NORMATIVA QUE SE ENCUENTRA VIGENTE, PARA ESTE CASO EN PARTICULAR

PARA LO PROCEDENTE, SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. OFICIO DAF-AFC-TI-2022-O-012
2. OFICIO DAF-AFC-2022-O-029
3. ORDEN DE INTERNAMIENTO CON FECHA DE 08 DE FEBRERO 2022
4. TRES INCAPACIDADES
5. OFICIO DAF-AFC-2022-O-038
6. OFICIO DAF-AFC-TI-2022-O-010
- 7 CORREO DE SOLICITUD DE VACACIONES (A-15-1410) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Temas de la Oficina de Planificación Institucional, Srta. María José Chinchilla Navarro

1. Proyecto e intervención y conservación del inmueble del MNCR ubicado en San José, para inscribirlo en el Banco de Proyectos de Inversión Pública

Oficio OFIPLA-2022-O-003, del 22 abril 2022, por recomendación de MIDEPLAN, se debe finalizar el proyecto vigente desde el 2009, e inscribir uno nuevo

2. Avances en tareas de definición de procesos institucionales

Oficio OFIPLA-2022-O-002, del 21 abril 2022, acciones realizadas a partir del 2021, en torno a la definición de procesos que afectan el Control Interno, PEI (Plan Estratégico Institucional) y POI (Plan Operativo Institucional)

La Sra. Ana Cecilia Arias se refiere a los temas enviados por la Sra. María José Chinchilla indicando: del proyecto de intervención y conservaciones del edificio, como antecedente, ya hay un proyecto inscrito que tiene varios años. Una de las recomendaciones es que se cierre ese proyecto y que se inscriba uno nuevo.

Relativo a los avances de procesos institucionales, la Sra. Ana Cecilia Arias recomienda invitar a la Srta. Chinchilla para que les detalle sobre los alcances de esta tarea que se encuentra en proceso.

La Sra. Dora María Sequeira opina que sería importante enlazar esta tarea con los temas de planificación estratégica y de herramientas de ejecución presupuestaria. La Sra. Ana Cecilia Arias considera que la Sra. Fernández debe estarlo contextualizando para la nueva Dirección General.

Estando todos los Directivos de acuerdo, emiten sus votos para aprobar unánimemente:

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CONOCE EL PROYECTO DE “INTERVENCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA UBICADO EN SAN JOSÉ, COSTA RICA.”, ELABORADO POR LA SRTA. MARÍA JOSÉ CHINCHILLA NAVARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, CON APORTES DEL ARQUITECTO INSTITUCIONAL RONALD QUESADA CHAVES, Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, Y ACUERDA:

- 1- APROBAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN “INTERVENCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA UBICADO EN SAN JOSÉ, COSTA RICA”, PARA SER ENVIADO A LA RECTORÍA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL AVAL RESPECTIVO, E INSCRIPCIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (BPIP), DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EMITIDAS MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO 35374-PLAN, Y LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 52 DEL DECRETO EJECUTIVO 37735
- 2- SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE, DE SER NECESARIO, REALICE LOS CAMBIOS QUE SE REQUIERAN EN EL DOCUMENTO DEL PROYECTO, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, Y MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA ECONÓMICA

- 3- SE SOLICITA A LA SRTA. MARÍA JOSÉ CHINCHILLA, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, QUE UNA VEZ APROBADO EL PROYECTO SE PRESENTE NUEVAMENTE A LA JUNTA ADMINISTRATIVA PARA CONOCIMIENTO DEL DOCUMENTO FINAL AUTORIZADO”. (A-16-1410) ACUERDO FIRME

## ARTÍCULO XII: Asuntos Directora General

### 1. Informe de la Directora General a la Junta Administrativa, fecha 25 de abril 2022

#### Informe Dirección Junta 25 abril 2022

1. La Directora informa que se recibió el *Índice de Gestión en Discapacidad y Accesibilidad* enviado por CONAPDIS. El MNCR obtuvo 137.32 puntos de un total de 800 con la indicación “implementar acciones inmediatas”. La educadora Grettel Meneses es el enlace del MNCR con CONPADIS. La dirección comunicó a Marvin Salas, jefe DAF, Ronald Quesada, arquitecto, la comunicadora Maribel Mendieta, y la nueva jefatura del DPM, Adriana Collado, las conclusiones del informe para iniciar la implementación de mejoras en los servicios del museo que permitan a la institución mejorar su puntaje en el próximo año de evaluación en cada una de las dimensiones evaluadas: actitudinal, entorno físico, información y comunicación, jurídica, política y administración, producción y servicios de apoyo.
2. El 6 de abril 2022 la Junta Administrativa de la Fundación MNCR aprobó el proyecto del DPPC (a cargo de Daniela Meneses y Javier Fallas) para aplicar a fondos federales de los Estados Unidos (Concurso Fondo de Embajadores). Se trata del proyecto *Puesta en valor de los monumentos arqueológicos y lugares públicos con esferas en la zona sur de Costa Rica a través de la protección, conservación y divulgación* que se presentó el 8 de abril a la Embajada de los Estados Unidos para concursar en una segunda ronda. El MNCR ha tenido el acompañamiento de Shirley Brenes Pochet, especialista en proyectos para líderes de opinión, Oficina de Diplomacia Pública de la Embajada EEUU. El proyecto tiene un costo de 112.470 dólares y se implementaría a lo largo de 48 meses (junio 2022-junio 2026).
3. El DPPC también concursará al *Fondo Subvención para acuerdos de patrimonio cultural* que cierra convocatoria el 25 de abril. Se solicitarán 83.000 dólares a ejecutarse entre enero 2023-diciembre 2026 mediante la intermediación de la Fundación Parque La Libertad debido a que FUNDAMUN todavía no tiene capacidad administrativa para gestionar a la vez dos fondos por los montos indicados en caso de ser aprobados. El proyecto se focaliza en la repatriación de bienes arqueológicos en custodia temporal desde hace muchos años en sedes diplomáticas de Costa Rica en Estados Unidos. Su título es *Gestión y divulgación de bienes precolombinos resguardados en sedes diplomáticas de Costa Rica en Estados Unidos* y el patrocinar es la **CPAIG**, Cultural Patrimony Agreement Implementation Grants.
4. La directora general participó el 18 de abril en un acto de suscripción del Convenio de Cooperación Museo Nacional de Costa Rica-SINAC que incluye la participación de especialistas del DHN en el Inventario Forestal Nacional y el Programa Nacional de Monitoreo Ecológico. Fue un acto muy emotivo para ambas instituciones públicas que han trabajado por más de una década en proyectos específicos pero que hasta ahora se alían de manera estratégica para lograr mayor impacto nacional.

5. La entrevista para la selección del puesto de jefatura del DPPC se llevó a cabo el 18 de abril con la participación de los arqueólogos Caterina Coronado De Franco, Yensy Vanessa Salazar Jiménez y Olman Segura. Se escogió a don Olman que iniciará funciones el 16 de mayo y a quien, posteriormente, la administración deberá sustituir en el cargo de coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios del (PMRC) del MNCR.

Se aportan documentos relativos al Fondo de Embajadores, proyecto denominado “Puesta en valor de los monumentos arqueológicos y lugares públicos con esferas de piedra en la zona sur de Costa Rica”, con apoyo de la Fundación MNCR Anastasio Alfaro

2. Solicitud de procedimiento administrativo para dar de baja un bien robado a la funcionaria LBV (computadora portátil)

Oficio DAF-PI-2022-O-025, del 22 de abril de 2022, suscrito por el Sr. Marvin Salas Hernández, Proveedor Institucional a.í, en el que solicita se inicie el procedimiento administrativo para determinar la responsabilidad del funcionario por la pérdida del bien bajo su custodia y se dicte la resolución de autorización de la baja del bien, conforme lo establece el Artículo 27 del Reglamento para el Registro y Control de bienes - Baja por hurto o robo,

Se adjuntan los siguientes documentos:

DPPC-2021-O-120, 17 noviembre 2021, Sra. Marlin Calvo Mora, jefatura del Depto. Protección del Patrimonio Cultural, a Directora General

DPPC-2021-O-121, 17 noviembre 2021, señoras Marlin Calvo y LB a la Proveedora Institucional y al jefe de la Unidad de Informática

DPPC-2021-O-122, 17 noviembre 2021, a la Sra. Marlin Calvo Mora, de la Sra. LBV. Reportan incidente y remiten copia denuncia ante el OIP, Poder Judicial

3. Aprobado cambio de especialidad en el puesto N° 380825 Prof. SC 3, especialidad Bibliotecología, a especialidad de Fomento de Actividades Culturales  
Oficio MCJ-GIRH-908-2022, 22 abril 2022, Sra. Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos, comunica el cambio de especialidad  
Resolución de Clasificación de Puestos MCJ-GIRH-010-2022, 22 abril 2022  
Informe N° MCJ-GIRH-024-2022, 22 abril 2022

En ausencia de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, debido a la atención de una encerrona convocada desde el Despacho Ministerial de Cultura y Juventud, por la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, la Sra. Ana Cecilia Arias procede a dar lectura al informe de la Directora General, que se da por recibido.

Del caso del robo de la computadora asignada a la exfuncionaria LBV, comenta la Sra. Ana Cecilia Arias que como parte de las gestiones del protocolo para dar de baja un bien y excluirlo de los activos institucionales, es necesario hacer un procedimiento administrativo para determinar lo ocurrido y ver si hay responsabilidad de la funcionaria.

En consulta previa hecha a la Sra. María Marlene Perera, coordinadora de la Asesoría Jurídica, recomienda que se le asigne el procedimiento a la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la asesoría jurídica institucional.

Para poder tomar el acuerdo correspondiente, debemos esperar el criterio de la Sra. Perera, conforme a lo solicitado en el acuerdo A-11-1410, de esta misma acta, relativo al vencimiento de los nombramientos en la Junta Administrativa, específicamente en el puesto de Secretaria a quien corresponde atender los procedimientos administrativos.

Al ser las 11:38 minutos de la mañana, se separa brevemente de la sesión ordinaria el Sr. Johnny Cartín Quesada, por problemas de índole técnico. Se reincorpora a la sesión al ser las 11:45 minutos de la mañana, y agrega que es importante definir lo relativo a este robo de equipo, para poder corregir lo pertinente, en temas de seguro de los equipos. Se hace recordatorio de la información pendiente sobre el aseguramiento de los equipos de cómputo institucionales, conforme a lo analizado en sesión ordinaria N° 1408, del 25 de marzo. Se procederá a hacer consulta escrita a la Administración.

En concordancia con lo expuesto, las y los Directores emiten sus votos de aprobación para acordar de manera unánime lo siguiente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAF-PI-2022-O-025, DEL 22 DE ABRIL DE 2022, SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, PROVEEDOR INSTITUCIONAL A.Í, Y ANEXOS CORRESPONDIENTES, OFICIOS DPPC-221-O-120, 121 Y 122, DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE 2022, CON SOLICITUD DE INICIAR UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EN CUMPLIMIENTO DE LO QUE ESTABLE EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES - BAJA POR HURTO O ROBO.

CONSIDERANDO LO ESTABLECIDO MEDIANTE ACUERDO FIRME A-11-1410, QUE CONSTA EN EL ARTÍCULO VII DE ESTA ACTA, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA ESPERAR EL INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL, PARA PROCEDER COMO CORRESPONDA. (A-17-1410) ACUERDO FIRME

En relación con la aprobación del cambio de especialidad en el puesto de Bibliotecología, en concordancia con los comentarios de la Sra. Dora María Sequeira, celebran la acción exitosa desarrollada por la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, la cual va a beneficiar en gran manera las relaciones con el público. Externan sus felicitaciones para la Sra. Rocío Fernández Salazar, por este importante logro institucional.

#### ARTÍCULO XIII: Asuntos Directores

No hay otros asuntos que las y los Directores requieran incorporar a la agenda de esta sesión ordinaria.

#### ARTÍCULO XIV: Correspondencia

1 Oficio DG-2022-O-143, 18 abril 2022, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, al Depto. Administración y Finanzas, sobre el anteproyecto presupuesto 2023 del Depto Antropología e Historia. Traslada el oficio DAH-2022-O-080, 31 marzo 2022, de la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa del DAH, con perfil del Programa de Patrimonio Cultural Subacuático y presupuesto para el periodo 2023 al 2025 (acuerdo A-16-1409, 07 abril 2022)

2 Oficios de la Ministra de Cultura y Juventud

DM-0314-2022, 18 de abril 2022, acuse de recibo del oficio JA-2022-O-017, del 02 de marzo 2022, respecto a que no se aprobó la participación institucional en el plan piloto de fortalecimiento institucional del MCJ

DM-0321-2022, 19 de abril 2022, atendiendo consultas realizadas mediante oficio JA-2022-O-025, del 13 de abril 2022, relativo a vencimiento de nombramientos

3 Oficios de la Junta Administrativa del MNCR

JA-2022-O-025, 13 de abril 2022, a la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra CJ, consultas sobre vencimientos en la Dirección General y Junta Administrativa

JA-2022-O-026, 20 abril 2022, a la Sra. Silvia Lobo Cabezas, Bióloga DHN, reconocimiento por gestiones en torno a la capacitación de digitalización de imágenes de especímenes de colecciones biológica

4 Oficio del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, del 06 de abril 2022, a la Comisión Arqueológica Nacional, da respuesta a las observaciones hechas a la propuesta de RIVAIOT (Reglamento para inclusión de variable ambiental en planes reguladores y otros instrumentos de ordenamiento territorial)

5 Transferencia de Acuerdo de Consejo Directivo del Centro Histórico Cultural José Figueres Ferrer, 12 abril 2022, aceptación de la donación autorizada por Ley 10015, inmueble del Centro Histórico Cultural

Se da por recibida la correspondencia. En lo que se refiere al oficio JA-2022-O-025, de consulta al Despacho Ministerial, tan pronto sea nombrado el nuevo(a) jerarca de Cultura y Juventud, se hará consulta relativa al vencimiento del nombramiento de la Sra. Betsy Murillo Pacheco como miembro de la Junta Administrativa.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece la participación de las y los Directores. Hace recordatorio de la próxima sesión ordinaria en modalidad presencial. Al no haber otros temas en agenda se da por terminada la sesión ordinaria N° 1410, al ser las 11:49 minutos de la mañana.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Dora María Sequeira Picado

Secretaria ad-hoc