

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS TRECE (1413)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 02 de junio 2022, Modalidad mixta  
Convocatoria a partir de las 9:00 a.m.

El día de hoy, jueves 02 de junio 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, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, Sr. Johnny Cartín Quesada,

De manera virtual: Sr. Roy Palavicini Rojas, Vicepresidente, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Tesorera, Sra. Dora María Sequeira Picado, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

También participan de manera presencial la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovaros, 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, constatando la participación integral de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las 9:12 minutos de la mañana, agradeciendo la participación de los miembros del Órgano Colegiado.

Informa además que esta sesión ya no es la última como habían considerado, ya que del Despacho Ministerial de Cultura se confirma que se extendió el nombramiento de la Sra. Betsy Murillo Pacheco. Quedan las sesiones del 16 y el 30 de junio 2022, que será la última.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1413

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

La Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, solicita trasladar de Asuntos de Directora, al espacio de la Proveeduría Institucional, la presentación de un diagnóstico relativo a las compras por

contrato según demanda, elaborado por el Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional, para aprovechar su participación en los primeros temas de la agenda.

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

“APROBAR LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1413, CON LA MODIFICACIÓN SOLICITADA, DE TAL MANERA QUE SE INCORPORA EN EL ARTÍCULO IV. COMPRAS, LA PRESENTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SOBRE CONTRATOS SEGÚN DEMANDA, A CARGO DEL SR. WILLIAM SEGURA CASTILLO, PROVEEDOR INSTITUCIONAL.” (A-01-1413) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 1412, celebrada el 19 de mayo 2022.

Las y los Directores han revisado previamente el acta de la sesión ordinaria N° 1412, y fueron incorporadas las mejoras de forma indicadas.

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° 1412, DEL 19 DE MAYO 2022, SIN MODIFICACIONES.” (A-02a-1413) ACUERDO FIRME

La Sra. Dora María Sequeira comenta que solo en el cuerpo del acta consta sobre la inconformidad de la Junta Administrativa por el monto insuficiente del anteproyecto de presupuesto para el 2023, que limita las obligaciones y proyectos del Museo Nacional. No obstante, no se emite un acuerdo al respecto, y considera importante manifestar esta inconformidad mediante una carta al Viceministro Administrativo.

El Sr. Bernal Rodríguez considera importante el envío de ese oficio para que constituya una herramienta para la nueva Directora, que va a dar cuatro años de lucha para tener insumos para operar. La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que le parece que sería un elemento para la nueva Junta Administrativa, que tiene que trabajar de la mano con la Dirección General.

Don Bernal Rodríguez añade que no es que se eleve el presupuesto, pero sí recuperar y poder distribuir lo que Hacienda ha retenido. El Sr. Johnny Cartín comenta, además, que no estamos exentos de que la nueva administración no solo decida no recuperar los recursos sino recortar. Doña Ana Cecilia Arias indica que debe indicarse que no estamos de acuerdo con ese presupuesto.

La Sra. Ifigenia Quintanilla comenta que tuvo un día y medio para ver lo del presupuesto. Se juntó con el tema de limpieza, por lo que no pudo revisar el tema de planificación en relación con los nuevos proyectos. Los proyectos de la sala de arqueología y de gestión del sitio Aguacaliente en Cartago están pendientes. Son muy importantes y no están incluidos. Para la construcción del nuevo edificio de Pavas necesitamos recursos. Tenemos que hacer una bodega para materiales que hay que inventariar, y una serie de preparativos para los que no tenemos fondos. En el análisis y presentación de proyectos esas previsiones quedaron fuera. Algo tan fundamental como la sala de Arqueología, hasta donde ha revisado, no hay una partida ni para terminar la restauración, menos para la exhibición.

En cuanto a Aguacaliente, hay una serie de tareas que atender, más allá del edificio. Solo la tala del árbol costó 700 mil colones. No hay suficiente presupuesto en el Área de Servicios Generales como para atender estas tareas. Se necesita un plan de gestión y no hay elementos incluidos.

La Sra. Dora María Sequeira explica a la Sra. Quintanilla que los recursos no se incluyeron por omisión sino porque el Ministerio de Cultura envía un monto prefijado. La Dirección General, junto con las jefaturas y áreas sustantivas, tendrán que priorizar y ver en que se van a enfocar en los próximos años. Asumiendo además que el Área Financiera cometió la falta de decir a las unidades que usaran como base el presupuesto anterior cuando estaban en pandemia. Los costos van a subir exponencialmente por el regreso a la presencialidad. Ahora, con las nuevas jefaturas, puede variar esas prioridades.

De acuerdo a las nuevas directrices desde el Ministerio de Cultura o desde la Dirección General, que esto no quede como un comentario omiso, sino que estamos sujetos al presupuesto que autoriza el Ministerio de Cultura y Juventud.

La Sra. Quintanilla menciona que comprende la situación, pero quería manifestarlo. Hay que buscar esos recursos. Ahora está clara que tiene que buscarlos interna o externamente, para atender estas tareas.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que aquí todo es prioritario, pero no a todo se le puede dar respuesta. Incluso el Ministerio de Cultura está sujeto a un ente rector como Hacienda. La Junta Administrativa luchó por esa sala de Arqueología, tanto así que se hicieron inversiones en el Depto. de Proyección Museológica y hay tareas hechas en torno a esa sala. Desafortunadamente no se concretaron los recursos. Igualmente, con lo del sitio Aguacaliente, gestiones con la Municipalidad de Cartago y con lo del proyecto del Museo Rey Guarco. Hay también otras ideas, pero no se puede hacer todo. Le tocará hacer el presupuesto para el 2024 y 2025, y tendrá que priorizar.

Resalta los recursos para el patrimonio subacuático que se incluyeron. La Sra. Myrna Rojas hizo un planteamiento con las necesidades y ahora está incluido. Son recursos que antes no teníamos. No está segura de que vayan a ser suficientes, pero al menos se puede iniciar con los proyectos en torno a ese patrimonio. Hay cosas inminentes por ley que se deben atender, por lo que los presupuestos se van acomodando. Más o menos se puede ir identificando como va a ser el de este gobierno, orientado a los territorios, pago de viáticos, funcionarios afuera atendiendo las tareas en las zonas, transparencia, etc.

El Sr. Bernal Rodríguez agrega que si estudia el histórico se puede ver como en los últimos ocho años el presupuesto se va reduciendo, y los planes y metas que son a largo plazo se van estrechando. La nueva Junta y la Dirección General tendrán que ir ajustando, de ahí la importancia de comunicar al Ministerio de Cultura y Juventud sobre el faltante en el presupuesto.

La Sra. Quintanilla indica que en la justificación del anteproyecto incluyeron un gráfico del rebajo en el presupuesto del 2014 hasta ahora, aproximadamente 800 millones de colones. Un 65% corresponde a la planilla. El margen para el resto no alcanza. La idea es que hay que ir subiendo.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que Hacienda además tomó todos los superávits. El Sr. Johnny Cartín menciona que la idea era que la sala de Arqueología estuviera terminada hasta este momento, pero los recortes presupuestarios no lo permitieron. El Sr. Roy Palavicini afirma lo expuesto. Quitaron la posibilidad de terminar la sala de Arqueología sin que pudieran hacer algo al respecto.

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

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA DIRECTORA DORA MARÍA SEQUEIRA Y PROCEDERÁ A ENVIAR UN OFICIO AL DESPACHO DE LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, CON COPIA AL VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO, INFORMANDO SOBRE LA INCONFORMIDAD DE LA INSTITUCIÓN, RELATIVA AL MONTO INSUFICIENTE DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL 2023, QUE LIMITA LAS OBLIGACIONES Y PROYECTOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-02B-1413) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras. Trámite de adjudicación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)

Oficio UI-2022-O-084, del 19 de mayo 2022, del Sr. Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática, con análisis de admisibilidad, aspectos esenciales y metodología de evaluación de la contratación para la Plataforma de correos y Office 365, Migración (2022CD-000011-0009500001

Oficio DAF-PI-2021-O-037, del 27 de mayo 2022, del Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional, con el Informe de diagnóstico de contrataciones según demanda del Museo Nacional de Costa Rica.

2019CD-000001-0009500001	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE TRANSPORTE MNCR	MARVIN SALAS HERNANDEZ	FIUUYEA SOCIEDAD ANONIMA	11/10/2019	€35.315.675,63	€33.057.688,32	€17.800.000,00	-€15.257.688,32	-€17.515.675,63	FACT 5683, MONTO €62,430.53 FACT 5684, MONTO €61,439.03 FACT 5686, MONTO €60,874,03
2019CD-000061-0009500001	Compra de maderas para todos los departamentos del Museo Nacional bajo la modalidad de entrega según demanda	Mariela Bermúdez Mora MARVIN SALAS HERNANDEZ	. - EL GUADALUPANO SOCIEDAD ANONIMA - GRUPO EMPRESARIAL EL ALMENDRO SOCIEDAD ANONIMA - PROVEDURIA GLOBAL GABA SOCIEDAD ANONIMA	21/10/2019	€17.848.945,45	€16.995.584,95	€17.800.000,00	€804.415,05	-€48.945,45	
2019CD-000065-0009500001	COMPRA DE PINTURAS Y DILUYENTES BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA	Mariela Bermúdez Mora Jeisson Ariel Bartels Quirós MARVIN SALAS HERNANDEZ	. -SOLVENTES DEL NORTE LIMITADA - SUR QUIMICA, SOCIEDAD ANONIMA - ENERGIA Y COMUNICACIONES ENERCOM SOCIEDAD ANONIMA	15/11/2019	€27.231.401,72	€26.381.184,04	€17.800.000,00	-€8.581.184,04	-€9.431.401,72	FACT 575837, MONTO €460,373,30
2019CD-000068-0009500001	PRODUCTOS METÁLICOS PARA MUSEO NACIONAL	Mariela Bermúdez Mora MARVIN SALAS HERNANDEZ	. -MAYLER JOSE VELASQUEZ POTOY - MATERIALES SAN MIGUEL SOCIEDAD ANONIMA - EL GUADALUPANO SOCIEDAD ANONIMA - DEPOSITO DE MADERAS Y MATERIALES EL TRINITEÑO SOCIEDAD ANONIMA - CORPORACION COMERCIAL INDUSTRIAL EL LAGAR C R SOCIEDAD ANONIMA	11/11/2019	€27.493.571,08	€26.836.797,00	€17.800.000,00	-€9.036.797,00	-€9.693.571,08	
2019CD-000074-0009500001	Materiales Eléctricos para Museo según Demanda	Mariela Bermúdez Mora Jeisson Ariel Bartels Quirós MARVIN SALAS HERNANDEZ	. - DISTRIBUIDORA FERRETECNICA SOCIEDAD ANONIMA - AURO MATERIALES Y SERVICIOS MASESA SOCIEDAD ANONIMA - F G S UPLIDORES SOCIEDAD ANONIMA - INVERSIONES CATAY S & T DEL ORIENTE SOCIEDAD ANONIMA - FERRETERIA PALMARES SOCIEDAD ANONIMA - 3-101-748418 SOCIEDAD ANONIMA	14/11/2019	€36.051.584,72	€26.434.288,85	€17.800.000,00	-€8.634.288,85	-€18.251.584,72	FACT 22642, MONTO \$3,000.15 FACT 22821, MONTO \$2,933,48

2020CD-000011-0009500001	Alquiler Equipo y mantenimiento preventivo y correctivo según demanda	Cómputo	ESTEBAN ROBERTO QUIROS VALVERDE	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	02/06/2020	€20.831.139,85	€19.346.830,44	€18.070.000,00	-€1.276.830,44	-€2.761.139,85	
2020CD-000059-0009500001	COMPRA DE PUPAS DE MARIPOSA	DE	Ana Cecilia Pineda Calles	BUTTERFLY KINGDOM SOCIEDAD ANONIMA	06/10/2020	€18.976.540,28	€10.263.721,13	€18.070.000,00	€7.806.278,87	-€906.540,28	

La Sra. Ifigenia Quintanilla agradece acoger su solicitud de adelantar el tema del diagnóstico elaborado por el Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional. Aunque extemporáneo, prefirió incluirlo porque es una situación que puede tener implicaciones legales.

Al ser las 9:40 minutos de la mañana, ingresa a la sala de sesiones el Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional, quien, en primera instancia, solicita retirar de agenda la contratación remitida para compra de plataforma de correos y Office ya que debe ser revisada cuidadosamente, a la luz de lo que informará a continuación, para asesorar correctamente a la Unidad de Informática quienes solicitan el trámite.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta el parecer de las y los Directores, relativo a la solicitud del Sr. Segura. En vista de que no ha sido aprobada la contratación, las y los Directores consideran oportuno retirar el tema de la agenda del día de hoy. Todos manifiestan su conformidad al respecto.

El Sr. William Segura prosigue con el tema del diagnóstico, el cual se genera a partir de una solicitud de la Junta, para que se genere un informe de las contrataciones de los últimos dos años. También obedece a una indicación de la Directora General, de hacer una revisión de los procesos.

Inició con una revisión de las contrataciones según demanda, de las que hay 80 procesos vigentes. El análisis y los alcances mostraron que 7 de ellas han superado los límites económicos para las que fueron tipificadas. Se debían sumar los 4 años de servicios, del plazo total del contrato, para determinar, por el monto, si correspondía a la contratación directa o licitación. La Contraloría General de la República establece los límites económicos a partir de los cuales aplica cada uno de los diferentes procedimientos de contratación (directa, licitación abreviada, licitación pública). En febrero 2022 emitieron un comunicado informando la reducción del estrato en las diferentes instituciones públicas. En caso del Museo Nacional, pasamos del estrato F de 18 millones para contrataciones administrativas, al estrato G por 15 millones. La licitación abreviada también bajó de 181 millones a 120 millones novecientos mil colones.

En atención a varias consultas de las y los directores, el Sr. William Segura aclara que, en el caso de la limpieza, se trata de un contrato de bienes y servicios, con un monto definido. En la modalidad según demanda, se va contratando lo que la institución necesita. Se define un presupuesto por año y se hacen prórrogas anuales. El total de los cuatro años no sobrepasa el límite establecido por la Contraloría General de la República, conforme al estrato en el que nos encontramos.

Da como ejemplo el contrato según demanda de mantenimiento del servicio de transportes. En la revisión de datos en el SICOP, para el año 2019 el límite para contratación directa era de 18 millones de colones. Eso significa que los 18 millones debían distribuirse en los cuatro años del contrato. En la revisión de facturas pagadas en el sistema BOS, se verifica lo que mostraron los datos en el SICOP. De este contrato se han solicitado servicios por un monto de 35 millones de colones, estamos sobregirados en 17 millones. Previene que se debió poner un límite por año, donde la unidad o área no podían pasar de ahí.

Don Bernal Rodríguez consulta si ese tope se aprueba en Junta Administrativa o si lo define la Contraloría. Le preocupa porque entonces esas compras no están bien hechas. Don William Segura confirma que es la Contraloría quien define ese tope. Doña Dora Sequeira consulta si el tope era

anual o por el periodo completo de los cuatro años. El Sr. Segura explica que es por los 4 años y que anualmente había que segregarla. La Sra. Sequeira se cuestiona como hacer en los casos de mantenimiento de los carros, que necesitan llevarlos a los talleres. El año pasado hubo un accidente grande, se hicieron los pagos tomaron los recursos de otros fondos, talvez de las áreas sustantivas. Todo se pagó y no ha visto que la Contraloría haya llamado la atención. Se pregunta cuál es el daño.

El Sr. Johnny Cartín pregunta a quien le corresponde avisar a la Junta y a la Dirección que se estaban pasando.

Don William Segura explica que debían hacer una estimación. El contrato según demanda se trabaja con históricos de consumo. Si se iba a hacer un contrato por cuatro años debió calcular el gasto anual por cuatro. No se percataron que por el monto no cumplía como contratación directa sino una licitación abreviada. Todo esto se dejó de hacer. En el informe que presenta hace una serie de peticiones a la Junta y a la Dirección General porque no podemos seguir incrementando el riesgo. En la Directriz 15-2018, la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa dice que los responsables de los contratos deben llevar el consumo de las contrataciones. Ya hay facturas que deben pagar y tiene que rechazarlas para que los proveedores sigan la vía de reclamo administrativo, porque no se pueden pagar por el trámite corriente. Tanto la Proveeduría Institucional como la unidad a cargo debieron alertar sobre la situación.

El Sr. Johnny Cartín menciona que hace 3 o 4 años la Proveedora Adriana Quesada explicó el tema según demanda y no habló de un presupuesto por 4 años. Se nos presentó para agilizar las compras y no hacer una contratación directa para cada cosa. Se dijo sobre la apertura inicial y cuando se termina ya no se compra más. Si ahora calculamos el monto para 4 años, evidentemente era otro tipo de contratación la que había que hacer. Ante este panorama, ¿es conveniente que sigamos trabajando con contratos según demanda?

El Sr. William Segura considera que sí, siempre y cuando la unidad a cargo haga una estimación por año para definir el monto total del plazo, y que no sobrepase el monto en el periodo del ejercicio económico, ni se sobrepase en el tipo de contratación. Si agiliza, pero no permite fraccionamiento.

Doña Dora Sequeira puntualiza que el gran problema es la falta de control interno. Por eso se pagaron facturas atrasadas, por eso se sobrepasaron en contrataciones. Si se tiene una estructura administrativa que le dé el soporte que esta institución requiere, si funciona; si no se tiene entonces esta estructura no sirve para el Museo Nacional y debería enfocarse en solo compras directas. Esto da mala imagen a la institución.

La falta de control interno es continua. Se ha tratado de corregir últimamente para medir el presupuesto y la ejecución por áreas. Lo ve como un problema de desatención. Debieron haber cerrado el contrato al llegar al límite y abrir uno nuevo. No recomienda a la Directora los contratos según demanda, si no tiene a alguien que esté atento a cuidarla en sus acciones.

La Sra. Ana Cecilia Arias hace ver que no puede dar un criterio sin analizarlo. Hemos pasado por procesos de pagos de facturas en años posteriores, de órganos directores abiertos por estos temas, etc. No quiere cometer una injusticia de pronunciarse de una vez. Lo acaban de recibir, no es una noticia agradable, habrá que arreglar el daño. Son cosas de todos los días. Habrá que tener alternativas y hay que tener gente que lleve el pulso. Este es un tema grueso, hay decisiones que tomar. En este momento no tienen los elementos, debe ser tema prioritario para la siguiente sesión. Consulta a los Directivos si quieren continuar con la discusión sobre este tema o prefieren estudiarlo y verlo en la próxima sesión. No sabe si la Contraloría debía informar al respecto. El pago por reclamo administrativo, bien documentado, no es un tema nuevo para la Junta Administrativa. Hay que revisar

esta información. Le parece que forma parte de las facturas que debemos pagar de manera posterior, del año 2021 en el 2022.

El Sr. Johnny Cartín consulta, sobre el tema que se sacó de la agenda, que tan grave es no hacer la migración de información en este momento. Cuánto tiempo tenemos para decidir la migración. Don William Segura confirma que en el mes de julio concluye el tiempo. Agrega el Sr. Cartín que el tema de la migración le preocupa porque la migración del licenciamiento no es sencilla. El Museo Nacional se quedaría sin licencias de ofimática y de correos. Una de las líneas que están excedidas tiene que ver con recursos para estos temas.

El Sr. William Segura explica que el proceso tiene relación con ambos temas. En necesario un acuerdo para solicitar a las jefaturas que no hagan más órdenes de pedido, si tienen facturas que se deben pagar por reclamo administrativo, de servicios que han recibidos. Doña Dora María Sequeira agrega que lo anterior solo para los contratos en que se han excedido. Los demás si continúan.

Don William Segura agrega que, de las 80 contrataciones según demanda, las que presentan estas situaciones de sobregiro son las siguientes:

2019CD-000001-0009500001 Mantenimiento Preventivo-Correctivo Equipo de Transporte MNCR  
2019CD-000061-0009500001 Compra de maderas para todos los departamentos del Museo Nacional bajo la modalidad de entrega según demanda  
2019CD-000065-0009500001 Compra de Pinturas y Diluyentes bajo la Modalidad de Entrega según Demanda  
2019CD-000068-0009500001 Productos Metálicos para Museo Nacional  
2019CD-000074-0009500001 Materiales Eléctricos para Museo según Demanda  
2020CD-000011-0009500001 Alquiler Equipo Cómputo y mantenimiento preventivo y correctivo según demanda  
2020CD-000059-0009500001 Compra de Pupas de Mariposa

Encontró en el sistema BOS que a partir del 2017 y hasta antes del 2020 no se registraban los números de las contrataciones. Conjuntar esta información fue un trabajo titánico por la cantidad de datos, de facturas que se debían consolidar.

Los administradores de contratos deben decir cuales facturas se han pagado porque en el reposte del BOS puede faltar información. Hay tres contrataciones que están por llegar al límite del plazo y ya se sobrepasaron en montos. Deben rendir un informe de la administración de los contratos. Elaboró una matriz de información, pero no sabe si está completa. Para revisarla necesita la información de los administradores y poder tener la matriz completa. Se debe ser cuidadoso con el pago de las facturas porque podrían generar intereses.

La Sra. Ana Cecilia Arias externa su preocupación en cuanto a que el nombre del Museo Nacional ande de boca en boca. Hay que pagar. Pregunta que recomendaciones puede dar a la Junta.

Don William Segura indica que requiere de un acuerdo para acuerpar a la Proveeduría Institucional para hacer los pagos por medio de reclamo administrativo. En algunos casos hemos pagado más de 15 millones de manera incorrecta.

La Sra. Ifigenia Quintanilla consulta si hay cosas que puede resolver desde la Dirección General. El Sr. Johnny Cartín considera que debe haber un margen de decisión que la Directora pueda acuerpar para no causar retrasos porque urge atender este asunto.

La Sra. Quintanilla agrega que este documento es para la Dirección General, posteriormente habrá otro diagnóstico más profundo para la Junta Administrativa. Los puntos 4 y 5 de las peticiones indicadas en el oficio DAF-PI-2021-O-037, los puede atender desde la Dirección General, con recargo de la jefatura de Administración. Le pareció importante que don William viniera a la sesión para informales y que tengan conocimiento de que estamos en este proceso. Es tan importante que la imagen del Museo Nacional no se vea afectada, como que las personas necesitan recibir sus pagos. Esto lo asumirá la Dirección General o la Proveduría Institucional con el visto bueno de la Dirección General.

Doña Dora María Sequeira indica que se debe ir más allá. Entiende que doña Ana no le gusta anticipar que funcionarios no actuaron correctamente, pero esto no es Nuevo. Es claro que hay desorden en la institución. No hay que hacer una indagatoria para buscar algo que ya se sabe. Además del reclamo administrativo para pagar, sugiere que hay que valorar internamente. Estos contratos no se manejaron bien. Los que están por vencer que se cierren de una vez y se busque hacer un nuevo contrato. Hemos visto hacer solicitudes para comprar lo que requieren, pero no hacen ningún seguimiento de si se pagó o no. Ahora hay indicaciones de que las jefaturas hagan el seguimiento para tener certeza de que a su proveedor se le pagó, y tenga control del presupuesto. Su recomendación es que se cancelen los contratos que están a punto de desbordarse y dejaría con recelo los demás, si hay alguien que les pueda dar seguimiento.

El Sr. Segura indica que, como parte del empoderamiento de su puesto, y el apoyo de la Dirección General, consideran que no tienen claros los términos y procedimientos. Hay funciones que corresponden a los administradores de contratos, y, sin embargo, las hacen terceros que no están contemplados. Hay contratos que no están en riesgo y es importante seguir ejecutándolos. Los administradores deben seguir el pulso, esto lo indica la ley. El tema de control se debe mejorar. Por esto elaboró una matriz para seguimiento.

La Sra. Betsy Murillo se integra a la sesión ordinaria de manera presencial, al ser las 10:29 minutos de la mañana.

La Sra. Quintanilla agrega que no todos los departamentos están en problemas. Básicamente son el Área de Servicios Generales, del Depto. de Administración y Finanzas, y el Depto. de Proyección Museológica, en pinturas y materiales de construcción entre otros.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que las matrices ya están hechas, que el Proveedor debe conocerlas e implementarlas.

La Sra. Ana Cecilia Arias actualiza a la Sra. Betsy Murillo sobre los temas abordados hasta el momento, según agenda. Agrega que, sobre el tema en discusión, la Directora General puede atender cosas desde su lado. El Sr. Bernal Rodríguez agrega que la Directora mencionó que este documento es para ella y vendrá otro para la Junta que se está preparando.

El Sr. Johnny Cartín considera que se debe hablar con los administradores de los contratos. Había una interpretación diferente, y cuando estaba la Provedora anterior, Adriana Quesada, no se habló de norma de control a cuatro años. Tenemos información diferente, los funcionarios deben aprender cómo usar una contratación según demanda.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece la participación de don William Segura Castillo, e indica que vamos por el camino correcto. Concluida su participación, el Sr. Segura agradece el espacio brindado y queda a disposición. Se retira al ser las 10:35 minutos de la mañana.



Prosigue la Sra. Ana Cecilia Arias haciendo un resumen de lo expuesto. La Sra. Ifigenia Quintanilla estará a cargo del trámite de pago de las facturas. La Junta Administrativa espera un segundo documento, con información detallada.

El Sr. Roy Palavicini señala que no tienen el documento que se acaba de exponer. Debe quedar claro que es un documento inicial solicitado por la Directora General, para no confundirse con la documentación. En momentos de transición, ante urgencias que se descubren, que no son nuevas para la Junta, necesitan tomarlas con calma, no como corriendo a apagar incendios. Espera que la nueva Junta pueda digerir estos temas, que hay que analizarlos primero para tomar decisiones correctas. Tenemos información que se contrapone, por lo que llama a la calma.

La Sra. Ana Cecilia Arias considera que se debe dar el espacio a la Dirección General para que actúe en su dominio con lo que pueda hacer, y tener este tema en la agenda de la próxima sesión ordinaria, como punto prioritario.

La Sra. Betsy Murillo agrega que se debe tomar un acuerdo con peticiones específicas. Señala además que están recibiendo la información en este momento y se necesita analizarlo a la luz de lo que se solicita. La Sra. Dora María Sequeira le parece que en vista de que a esta Junta Administrativa no le queda mucho tiempo, y que el Proveedor Institucional externó sus preocupaciones, se solicita a la Directora que por favor revise los contratos abiertos a punto de llegar al límite para frenarlos y que no se vayan a sobrepasar. Solicita una solución macro de cómo se va a hacer control interno, control presupuestario, y planeamiento estratégico para que esto funcione correctamente.

La Sra. Ifigenia Quintanilla indica que no se pudo dar visión macro porque apenas están revisando la información. Desde la Dirección General van a salir directrices. Este es un tema muy sensible para la Dirección, por lo que se está en un proceso grande de revisión. Depende de cómo funcione la Proveeduría, nos va a ir bien o no. Por su parte será celosa y rigurosa. Asumirá el tema de mantenimiento como recargo de la Administración. ¿Qué se compra? ¿Quién está comprando? ¿Dónde están los materiales? Hay una bodega paralela, etc.

La Sra. Ana Cecilia Arias quiere recomendarle leer las actas. Están a disposición en la página de Transparencia Institucional, o bien se le pueden facilitar. Hay una estructura en Administración y Finanzas en la que la Junta ha tenido que intervenir. Se ha discutido, se han tomado decisiones, no son cosas nuevas y tienen implicaciones.

Concluido el análisis, las y los Directores manifiestan su voluntad por medio del voto y acuerdan de manera unánime lo siguiente:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO DAF-PI-2021-O-037, DEL 27 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. WILLIAM SEGURA CASTILLO, PROVEEDOR INSTITUCIONAL, CON EL INFORME DE DIAGNÓSTICO DE CONTRATACIONES SEGÚN DEMANDA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO A SOLICITUD DE LA DIRECTORA GENERAL, SRA. IFIGENIA QUINTANILLA JIMÉNEZ.

CONSIDERANDO:

QUE ESTE ÓRGANO COLEGIADO TUVO CONOCIMIENTO DE ESTA INFORMACIÓN HASTA EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DEL SR. WILLIAM SEGURA CASTILLO, Y NO HA PODIDO HACER UN ANÁLISIS PREVIO DE LA SITUACIÓN INFORMADA

QUE POSTERIOR A LA SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA DE HOY, PROCEDERÁN A CONOCER LA INFORMACIÓN EN DETALLE, PARA HACER LAS CONSULTAS QUE ESTIMEN PERTINENTES A FIN DE PRONUNCIARSE CON PROPIEDAD SOBRE EL TEMA

QUE HAY TAREAS URGENTES DE ATENDER A LA LUZ DE LA INFORMACIÓN EXPUESTA, RELACIONADAS CON EL PAGO DE FACTURAS PENDIENTES Y DE LA VIGENCIA DE LAS CONTRATACIONES

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA

1. DAR POR RECIBIDO EL INFORME PRESENTADO MEDIANTE OFICIO DAF-PI-2021-O-037, DEL SR. WILLIAM SEGURA CASTILLO, PROVEEDOR INSTITUCIONAL.

2. SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LO SIGUIENTE:

2.1 QUE SE ATIENDA CON PRIORIDAD EL PAGO DE LAS FACTURAS PENDIENTES Y QUE NO HAN SIDO TRAMITADAS SEGÚN LO COMUNICADO

2.2 LA REVISIÓN DE LOS CONTRATOS SEGÚN DEMANDA QUE ESTÁN A PUNTO DE SOBREPASAR LOS LÍMITES ECONÓMICOS DICTADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE REPÚBLICA, SEGÚN EL ESTRATO EN EL QUE SE ENCONTRABA EL MUSEO NACIONAL EN EL AÑO DE LA GESTIÓN DE CADA CONTRATACIÓN, CONFORME A LA INFORMACIÓN RECIBIDA

2.3 VALORAR LA PERTINENCIA DE SUSPENDER TEMPORALMENTE LAS COMPRAS RELATIVAS A ESTOS CONTRATOS, MIENTRAS SE ESCLARECE LA INFORMACIÓN Y SE DETERMINA EL FUTURO DE LOS CONTRATOS SEGÚN DEMANDA EN LA INSTITUCIÓN.” (A-03-1413) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V. Temas de la Asesoría Jurídica. Liquidación laboral por renuncia.

Oficio AJ-2022-O-078, 27 de mayo 2022, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente del área legal, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Asesoría Jurídica, sobre reclamo administrativo de la Sra. Melanie Chacón Artavia, ex funcionaria de la Proveeduría Institucional

La Sra. Ana Cecilia Arias expone el tema presentado por la Asesoría Jurídica. Se trata de la liquidación de los extremos laborales de la Sra. Melanie Chacón, por renuncia. La Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, analista de la Asesoría Jurídica, hizo el estudio, el que es avalado por la Sra. Marlene Perera, coordinadora de la unidad. Todo está en orden.

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

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DEL COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-078, DEL 27 DE MAYO 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. MELANIE CHACÓN ARTAVIA, FUNCIONARIA DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN NÚMERO JA-027-2022 EN LA QUE SE INDICA:

**RESULTANDO**

- I. Que la Señora: **Melanie Chacón Artavia**, presentó oficio sin número de fecha 01 de marzo de 2022, sobre **Reclamo Administrativo** ante la oficina de **Recursos Humanos**, en el cual expresaba: *“Por este medio me permito hacer de su conocimiento que he decidido terminar mi relación laboral de manera voluntaria al puesto de Oficinista del Servicio Civil 2 (G. de E Labores Varias De Oficina), número del puesto 380804 que actualmente ocupo en el Área de Proveeduría Institucional, el cual vengo desempeñando desde el 30 de diciembre del 2020. Lo anterior escrito es para informarle que he tomado la decisión de retirarme de la Institución por motivos personales, por lo cual manifiesto que renuncio a partir del 01 de abril del 2022 siendo mi último día laboral el 31 de marzo del 2022. Asimismo, le comunico que realizaré el período de preaviso a partir del 01 al 31 de marzo del 2022. También solicito que se tramite la liquidación respectiva. Agradezco la confianza, el apoyo y las múltiples oportunidades que me brindaron durante estos años que estuve laborando en el Museo Nacional de Costa Rica, la cual de gran ayuda en mi crecimiento personal y profesional.”*
- II. Que el **Área de Recursos Humanos**, con base en lo solicitado por la señora **Melanie Chacón Artavia**, trasladó mediante Memorando **GIRHA-2022-O-183** de fecha 11 de mayo 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 **Melanie Chacón Artavia**, laboró para el Museo Nacional Costa Rica en calidad de Oficinista de Servicio Civil 2, especialidad Labores varias de oficina desde el 19 de junio del 2017 al 31 de marzo del 2022, fecha en que renuncia al puesto y para la cual se le adeudaban **aguinaldo** proporcional al periodo 01 de noviembre 2021 al 31 de marzo de 2022, **salario escolar** proporcional año 2022, **vacaciones** 5 días pendientes del periodo 2020-2021 y 11.25 días del periodo 2021-2022.
- III. Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante oficio **DAF-AFC-2022-O-056** de fecha 15 de mayo de 2022 de la señora **Melanie Chacón Artavia**.
- IV. Que el **Área Financiero Contable**, con base en el **DAF-AFC-2022-O-056**, del 15 de mayo del 2022, con el detalle del respectivo **Cálculo de Liquidación Laboral**, que por derecho esta Administración le debe pagar a la señora: **Melanie Chacón Artavia**, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 388,342.43	
PROMEDIO DIARIO	¢ 12,944.75	
PREAVISO	No le corresponde	

CESANTÍA	No le corresponde	
VACACIONES	¢ 64,723.74	5 días
VACACIONES	¢ 145,628.41	11.25 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 88,307.22	Proporcional 2022
AGUINALDO	¢ 176,434.10	Proporcional
SUBTOTAL	¢ 475,093.46	
RETENCIÓN CCSS 9.50%	¢ 8,389.19	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 883.07	
NETO A PAGAR	¢ 465,821.21	

- V. Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por la Señora: **Melanie Chacón Artavia**, la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, traslado mediante oficio GIRHA-2022-O-195 de fecha 16 de mayo de 2022, la liquidación laboral a la **Unidad de Asesoría Jurídica**, para su respectivo tramite.

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. CHACÓN ARTAVIA

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. MELANIE CHACÓN ARTAVIA, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1717-0644, POR UN MONTO TOTAL NETO DE ¢ 465,821.21 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN COLONES CON VEINTIÚN CÉNTIMOS).” (A-04-1413)  
ACUERDO FIRME

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

1. Autorización uso de puestos. Oficios del Sr. Jerry González Monge, Jefe Oficina de Recursos Humanos Auxiliar, Depto. Administración y Finanzas (se consigue el 100% de nombramientos del personal del Museo Nacional de Costa Rica)

Oficio GIRHA-2022-O-0206, 25 de mayo 2022, puesto N° 380865, Secretario SC1, Especialidad labores varias de oficina (secretaria DAH)

Oficio GIRHA-2022-O-0212, 25 de mayo 2022, puesto N° 509489, Profesional en Informática 2, Especialidad Informática y Computación

Oficio GIRHA-2022-O-0213, 25 de mayo 2022, puesto N° 380801, Profesional SC1B, Especialidad Administración Generalista (analista PI)

Oficio GIRHA-2022-O-0214, 25 de mayo 2022, puesto N° 380797, Profesional SC2, Especialidad Contabilidad (Encargada de presupuesto)

Oficio GIRHA-2022-O-0215, 25 de mayo 2022, puesto N° 380785, Profesional SC2, Especialidad Administración Generalista (asistente Dirección)

Oficio GIRHA-2022-O-0216, 25 de mayo 2022, puesto N° 380825, Profesional SC3, Especialidad Fomento Actividades Culturales (Proyección Museológica)

Oficio GIRHA-2022-O-0218, 26 de mayo 2022, puesto N° 509487, Técnico SC3, Especialidad Biología (DHN)

La Sra. Ana Cecilia Arias presenta la solicitud remitida por el jefe de Recursos Humanos del Museo Nacional. Debe decir que el trabajo del Sr. Jerry González es extraordinario. Se va muy tranquila al tenerlo de regreso.

Detalla cada una de las solicitudes de uso de puestos presentadas, con lo que se llega al 100% de nombramientos de plazas vacantes en el Museo Nacional de Costa Rica, a la fecha.

Las y los Directores emiten sus votos y acuerdan, de manera unánime lo siguiente:

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ANALIZA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0206, DE FECHA 25 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 380865, PARA NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD

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 DEL PUESTO N° 380865, SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD LABORES VARIAS DE OFICINA, PARA EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD, SUJETO A PERÍODO DE PRUEBA, DE LA SEÑORA JUDITH MORALES VALENCIANO, CÉDULA NÚMERO 1-1547-0377, CONFORME A LA NOMINA N° 00413-2022.” (A-05-1413) ACUERDO FIRME

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ANALIZA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0212, DE FECHA 25 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS

HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 509489, PARA ASCENSO EN PROPIEDAD

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 DEL PUESTO N° 509489, PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 2, ESPECIALIDAD INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN, MEDIANTE EL PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ASCENSO EN PROPIEDAD.” (A-06-1413) ACUERDO FIRME

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ANALIZA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0213, DE FECHA 25 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 380801, PARA ASCENSO EN PROPIEDAD

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 DEL PUESTO N° 380801, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 B, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, MEDIANTE EL PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ASCENSO EN PROPIEDAD.” (A-07-1413) ACUERDO FIRME

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ANALIZA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0214, DE FECHA 25 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 380797, PARA ASCENSO EN PROPIEDAD

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 DEL PUESTO N° 380797, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD CONTABILIDAD, MEDIANTE EL PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ASCENSO EN PROPIEDAD.” (A-08-1413) ACUERDO FIRME

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ANALIZA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0215, DE FECHA 25 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 380785, PARA NOMBRAMIENTO INTERINO

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 DEL PUESTO N° 380785, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2. ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO POR SUSTITUCIÓN, MEDIANTE REGISTRO DE ELEGIBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL.” (A-09-1413) ACUERDO FIRME

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ANALIZA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0216, DE FECHA 25 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 380825, PARA ASCENSO EN PROPIEDAD

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 DEL PUESTO N° 380825, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3. ESPECIALIDAD FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES, MEDIANTE EL PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ASCENSO EN PROPIEDAD.” (A-10-1413) ACUERDO FIRME

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ANALIZA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0218, DE FECHA 26 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 509487, PARA RESOLVER POR NÓMINA DEL SERVICIO CIVIL

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 DEL PUESTO N° 509487, TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD BIOLOGÍA, MEDIANTE EL REGISTRO DE ELEGIBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL.” (A-11-1413) ACUERDO FIRME

## 2. Nombramiento Comisión de Capacitación

Oficio GIRHA-2022-O-194, 13 de mayo 2022, del Sr. Jerry González Monge, Jefe Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, con solicitud de nombramientos para reactivar la Comisión de Capacitación. Correo

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que este tema ingresó a la agenda de la sesión ordinaria anterior. Ahora se recibe una nueva propuesta por parte del Sr. Jerry González Monge, para que la Comisión de Capacitaciones sea constituida por él como coordinador, por la Srta. María José Chinchilla, Planificadora Institucional, y el Sr. Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática. Solo tiene un comentario, que no están representadas las áreas sustantivas de la institución. Consultó si había número limitado de miembros y le comunicaron que el máximo puede ser 10, pero que una comisión muy grande no funciona. Los tres funcionarios propuestos le parecen muy buenos, solo le preocupa la ausencia de representación de las áreas sustantivas.

La Sra. Dora María Sequeira considera que la Directora General podría representar las áreas sustantivas. Quiere además sugerir que desearía que esta comisión haga un plan anual de capacitaciones, con las necesidades de todos, para luego priorizar. Debe manejarse con visión estratégica institucional y no como solicitudes individuales.

El Sr. Johnny Cartín agrega que le parece muy bien que haya una comisión de capacitación, así como que la Directora o un funcionario de la Dirección represente a las áreas sustantivas. También le preocupa una comisión muy grande.

La Sra. Ifigenia Quintanilla consulta la posibilidad de tiempo para valorarlo, para que haya cinco personas, incluyendo la Directora y las tres áreas sustantivas, Antropología e Historia, Protección del Patrimonio, Proyección Museológica.

La Sra. Betsy Murillo indica que debe haber un sano equilibrio porque son recursos públicos y son escasos. Además, debe haber una retribución clara en la institución y una valoración de la importancia en la comisión versus el plan anual justificado. Recomienda hacer un plan que se vote, y que la comisión haga una revisión de las retribuciones a la institución. Que la comisión evalúe conforme lo indica doña Dora Sequeira y que los beneficios que dejan a la institución sean relacionados con el plan estratégico (áreas sustantivas), como lo mencionó doña Ana Cecilia Arias.

El Sr. Johnny Cartín menciona que ha existido un mecanismo para pedir las capacitaciones que siempre han analizado en la Junta, pero no un plan de capacitaciones que debe quedar como política. La Sra. Murillo agrega que la comisión recibe las solicitudes, las revisa y las prioriza. La Sra. Ana Cecilia Arias indica que siempre ha existido una comisión de capacitaciones que canaliza las solicitudes y las presenta con el visto bueno de la jefatura.

A la Sra. Dora María Sequeira le parece que no hay un planteamiento coherente. La Srta. María José Chinchilla, Planificadora Institucional, presentó un modelo, pero estimaron que era tarea que debía ser tomada por la nueva Junta. Si queremos mejoras de planeación estratégica, visión conjunta, apoyo entre funcionarios para aprovechar cosas, todo esto va dentro de la visión estratégica institucional. Hay que revisar cuales capacitaciones van a ayudar más, es parte del documento elevado de visión estratégica.

La Sra. Ana Cecilia Arias sintetiza lo analizado, para elegir 3 miembros o 5 miembros con la Directora. Es conveniente un número impar en caso de que no haya acuerdo entre las partes. La Sra. Carolina Mora considera que 3 miembros y la Directora, aunque sea un número par. Doña Dora María Sequeira sugiere alguien de presupuesto en lugar de TI (Tecnologías de Información, Unidad de Informática). Las señoras Ana Cecilia Arias y Betsy Murillo coinciden en la necesidad de TI porque ahora todo es virtual. El Sr. Roy Palavicini recomienda a los tres funcionarios propuestos, más la Directora General y la encargada del presupuesto institucional.

Aclarada la información proceden a emitir sus votos de aprobación, de tal manera que las y los Directores acuerdan, de forma unánime, lo siguiente:



“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-194, DEL 13 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN,

A PARTIR DE LA REVISIÓN DE LA CONFORMACIÓN DE SUS MIEMBROS, REALIZADA POR LA SRA. IFIGENIA QUINTANILLA JIMÉNEZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y A LAS CONSIDERACIONES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE DESIGNA A LOS (AS) SIGUIENTES FUNCIONARIOS(AS), PARA QUE INTEGREN LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA:

SRA. IFIGENIA QUINTANILLA JIMÉNEZ, DIRECTORA GENERAL

SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR

SR. JULIÁN CÓRDOBA SANABRIA, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

SRTA. MARÍA JOSÉ CHINCHILLA NAVARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL

ENCARGADO(A) DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, ÁREA FINANCIERA CONTABLE, DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN LA ASUMIRÁ EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, COMO JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.

SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN INMEDIATA PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS A CARGO DE ESTA COMISIÓN INSTITUCIONAL.” (A-12-1413)  
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII. Temas de la Auditoría Interna. Oficios del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno

1. Asesoría caso de amonestación de funcionaria del Área Financiero Contable, DAF.

Oficio AI-2022-AS-04, AI-2022-O-30, 20 de mayo 2022, asesoría en atención al acuerdo A-15-1410, de sesión ordinaria N° 1410, del 25 de abril 2022

La Sra. Ana Cecilia Arias explica que el Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, hace un estudio de los documentos remitidos, y reitera que hay casos que no puede atender por competencia jurídica de la Auditoría. Dentro de sus posibilidades legales recomienda lo siguiente:

No puede cuestionar lo que se le acredita a la Sra. Karla Fonseca Villalobos. Los hechos que sustentan la amonestación están correctamente justificados por don Pablo Soto, coordinador del Área Financiero Contable. Sin embargo, hay un error de procedimiento, debió establecer una audiencia y no lo hizo, lo que constituye una clara indefensión para la funcionaria. Recomienda dejar sin efecto la primera amonestación, la segunda ya se había quitado, y que la Dirección General intervenga en procura de mejorar la comunicación y el clima laboral de esa área.

La Junta Administrativa puede asumir la recomendación del Auditor o separarse. Quiere escuchar los comentarios de las y los Directores.

Don Bernal Rodríguez indica que no tiene comentarios sobre el criterio externado por don Freddy Gutiérrez. Doña Dora María Sequeira hace las siguientes observaciones:

En el último órgano director atendido, en el que las funcionarias se pidieran disculpas, le pareció un arreglo muy conveniente porque era un malentendido entre funcionarias, se congenió y le parece muy bien la intermediación para limar asperezas. En esta ocasión no se trata de un mal entendido. Como el Auditor apunta, don Pablo Soto hizo un caso contundente sobre las malas acciones de la funcionaria. Son situaciones diferentes que ameritan la llamada de atención. Al quitarla, don Pablo queda sin posibilidad de poder sancionarla, cercena sus potestades. Debe volver a amonestar siguiendo el debido proceso. No está de acuerdo con que la Sra. Quintanilla se encargue de una solución alterna del conflicto ya que está iniciando su gestión. No está de acuerdo con la recomendación del Auditor, sino que se haga la llamada de atención.

El Sr. Roy Palavicini menciona que si se hace la llamada de atención habría que empezar de nuevo y hacerlo del modo correcto. El criterio del Auditor no tiene claridad. La Sra. Carolina Mora agrega estar de acuerdo con ambas opiniones.

El Sr. Johnny Cartín coincide con lo expresado por la Sra. Sequeira. No es un tema de malos entendidos. No querer capacitarse va más allá de malas relaciones entre funcionarios. Piensa que las acciones de don Pablo son correctas y considera que sí procede la llamada de atención.

La Sra. Betsy Murillo explica la diferencia semántica en cuanto a amonestación y llamada a la atención, y como desde el Despacho Ministerial de Cultura se han hecho en varias ocasiones llamadas a la atención con copia al expediente. Doña Dora María Sequeira recomienda repetir el proceso con la nomenclatura correcta.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece al Auditor por su análisis y criterio, no obstante, se separa parcialmente del criterio de la Auditoría Interna.

Se procede con la votación. Las y los Directivos determinan lo siguiente:

CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AI-2022-O-30, DEL 20 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR EL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO, CON EL QUE REMITE LA ASESORÍA AI-2022-AS-04, EN ATENCIÓN AL ACUERDO FIRME A-15-1410, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1410, DEL 25 DE ABRIL 2022

A PARTIR DEL ANÁLISIS Y LAS CONSIDERACIONES EMITIDAS POR LAS Y LOS DIRECTORES, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. DAR POR RECIBIDO Y AGRADECER EL ANÁLISIS Y ASESORÍA BRINDADOS POR EL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.
2. ACOGER PARCIALMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTEMPLADAS EN EL DOCUMENTO DE ASESORÍA AI-2022-AS-04, Y ANULAR LA AMONESTACIÓN ESCRITA IMPUESTA A LA SRA. KARLA PATRICIA FONSECA VILLALOBOS, COMUNICADA MEDIANTE OFICIO DAF-AFC-2022-O-029 DEL 9 DE MARZO DE 2022, POR FALTA DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE CONCEDERLE AUDIENCIA A LA FUNCIONARIA, AL ENVIARLE EL DOCUMENTO POR CORREO ELECTRÓNICO UN DÍA DE SU INCAPACIDAD.

3. SOLICITAR AL SR. PABLO SOTO RODRÍGUEZ QUE REALICE EL PROCESO CORRESPONDIENTE, SIGUIENDO LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y LA NORMATIVA VIGENTE. (A-13-1413) ACUERDO

La Directora Ana Cecilia Arias Quirós salva su voto referido al punto N° 3 del Acuerdo A-13-1413 amparada en la Ley General de la Administración Pública, en el artículo 57 inciso 1, el cual indica:

1. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos, por las siguientes razones:

“-tengo la duda razonable de que el devolver el proceso a la jefatura inmediata de la señora Karla Fonseca para que inicie de nuevo el proceso siguiendo el procedimiento establecido estaríamos juzgando una cosa ya juzgada.

-el informe de ASESORÍA AI-2022-AS-04, emitido por el señor Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno Institucional, establece que el procedimiento establecido en el Reglamento Autónomo del Museo Nacional de Costa Rica, no fue seguido correctamente por el jefe inmediato de la señora Fonseca señor Pablo Soto Rodríguez. Lo anterior vulnera el Debido Proceso.

-si bien es cierto, las jefaturas pueden y deben evaluar el trabajo de las y los funcionarios a su cargo, lo deben hacer respetando el Debido Proceso. Por lo tanto, mi objeción no es en contra de la evaluación y la determinación de acciones disciplinarias para las y los funcionarios, no, mi preocupación gira en torno del Debido Proceso. Si las faltas atribuidas a la señora Fonseca son de “mera constatación” su jefe inmediato podía tomar las acciones correspondientes, pero, ¿estamos seguros que todas las faltas atribuidas a la señora Fonseca son de “mera constatación”?

Otro aspecto que me preocupa se refiere al principio de presunción de inocencia

El criterio C-437-2008 indica: "La presunción de inocencia es no solo un principio sino también un derecho fundamental de toda persona. Su aplicación en el Derecho Administrativo sancionador impide que una persona sufra una sanción que no tenga fundamento en una previa actividad probatoria, pruebas sobre las cuales el órgano competente pueda fundamentar un juicio razonable de culpabilidad; es decir, que se pruebe que la persona es culpable." Si bien la señora Karla Fonseca indica en algunos correos electrónicos aportados por su jefe inmediato alguna información que podríamos asumir como incriminante, creo que debió de someterse a contrastación vía audiencia, mecanismo establecido en el Reglamento Autónomo del Museo Nacional de Costa Rica.

2. Evaluación de riesgo de sitio patrimonio mundial (recibido en sesión ordinaria N° 1404, del 31 de enero 2022)

Oficio AI-2022-O-03, 25 de enero 2022, Informe de Auditoría AI-2022-INF-01-Evaluación de riesgo Asentamientos precolombinos cacicales con esferas de piedra del Diquís declarados patrimonio mundial”- año 2021

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós indica que este informe de evaluación de riesgos de sitios patrimonio mundial se recibió en sesión anterior, no se tomó ningún acuerdo. El informe tiene un conjunto de recomendaciones bastante amplias, dirigidas básicamente a la Dirección General.

La Junta tiene dos opciones, agradecer el trabajo de don Freddy Gutiérrez, tomamos las recomendaciones y las trasladamos a la Directora General para que las valore, vea el contexto en que

se hizo el informe, en caso de tener alguna duda puede hablar con el Auditor Interno, don Freddy Gutiérrez Rojas, y ponderarlas para valorar si son de aplicación desde la Dirección General.

Se retira brevemente de la sesión ordinaria el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, al ser las 11:25 minutos de la mañana.

La Sra. Ifigenia Quintanilla comenta que debe revisar lo que falta cumplir en el marco del patrimonio mundial de la UNESCO. Desconoce si el plan de riesgo ya se entregó. Tendrá que revisarlo, hay cosas pendientes sobre zonas de amortiguamiento y otras. El informe sería un insumo para informar al Centro de Patrimonio Mundial, Tiene que ver si hay otro documento e informar que el riesgo de inundación de los sitios se va a mitigar completamente con la construcción del dique.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que año tras año se solicitó reunión con el Alcalde de Osa para el tema de zonas de amortiguamiento entre otros asuntos, y no se ha logrado concretar nada por parte de la Municipalidad de Osa.

Las y los Directores emiten sus votos para aprobar, de forma unánime, lo siguiente:

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RECIBE Y ANALIZA EL OFICIO AI-2022-O-03, DEL 25 DE ENERO 2022, SUSCRITO POR EL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO, RELATIVO AL INFORME DE AUDITORÍA AI-2022-INF-01 “EVALUACIÓN DE RIESGOS- ASENTAMIENTOS PRECOLOMBINOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA DEL DIQUÍS DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL”- AÑO 2021.

CONSIDERANDO LA DETALLADA INFORMACIÓN RECIBIDA, ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME, LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AGRADECER AL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR SU VALIOSO APORTE.

TRASLADAR EL INFORME Y LAS RECOMENDACIONES A LA SRA. IFIGENIA QUINTANILLA JIMÉNEZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE VALORADO EN EL CONTEXTO EN QUE FUE REALIZADAS, Y CONSIDERAR SU APLICACIÓN, SI ESTIMA QUE LAS RECOMENDACIONES DEBEN EJECUTARSE DESDE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LOS DEPARTAMENTOS INDICADOS. (A-14-1413) ACUERDO FIRME

**ARTÍCULO VIII. Solicitud de donación de vehículos en desuso. Escuela de Cooperosales, Quircot San Nicolás, Cartago**

Nota de fecha 24 de mayo del 2022, del Ing. Jimmy Andrés Hernández Solano, Presidente del Patronato de la Escuela Cooperosales, solicitud de donación de vehículos en desuso para suplir necesidades de la escuela

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que le parece una gestión muy valiosa la que realiza esta escuela. Están buscando donaciones para cubrir algunas de sus necesidades, lo que es de atención desde la Dirección General.

Recomienda que la Junta Administrativa traslade a la Dirección General, con petitoria de que se ayude, para que valore la donación. Se van a sacar varios vehículos que podrían ser donados a las instituciones que necesitan. No es un tema nuevo, en el pasado se han hecho donaciones de pupitres y otros.

El Sr. Johnny Cartín recuerda que han conocido en la Junta sobre varios vehículos en desuso. Doña Ifigenia Quintanilla aclara que son 8 en total, 2 ya desinscritos y 6 en proceso. Hay atrasos sustantivos por los jaqueos.

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

CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LA NOTA DE FECHA 24 DE MAYO DEL 2022, SUSCRITA POR EL ING. JIMMY ANDRÉS HERNÁNDEZ SOLANO, PRESIDENTE DEL PATRONATO DE LA ESCUELA COOPEROSALES, QUIRCOT SAN NICOLÁS DE CARTAGO, CON SOLICITUD DE DONACIÓN DE VEHÍCULOS EN DESUSO, PARA SUPLIR NECESIDADES DE LA ESCUELA Y DESARROLLAR PROYECTOS ESPECÍFICOS.

CONSIDERANDO:

QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA TIENE OCHO VEHÍCULOS EN DESUSO, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN PROCESOS DE DESINSCRIPCIÓN, PARA SER DESCONTADOS DEL REGISTRO DE BIENES INSTITUCIONAL

QUE EL APOYO A LAS INICIATIVAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL SON MUY IMPORTANTES PARA LA INSTITUCIÓN

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

TRASLADAR LA SOLICITUD DE DONACIÓN PRESENTADA POR EL PATRONATO ESCOLAR DE LA ESCUELA COOPEROSALES, QUIRCOT SAN NICOLÁS DE CARTAGO, PARA QUE SEA VALORADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA PETITORIA DE QUE SE COLABORE CON ESTA INSTITUCIÓN, EN LA MEDIDA DE LAS POSIBILIDADES INSTITUCIONALES, UNA VEZ QUE SE HAYAN CONCLUIDO LOS PROCESOS DE DESINSCRIPCIÓN Y LA ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE ACTIVOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA". (A-15-1413) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX. Cumplimiento de acuerdos.

1. Acuerdo A-11-1410, del 25 de abril 2022, consulta de atención de procedimientos administrativos si nombramiento de la Secretaria de la Junta Administrativa vence el junio 2022

Oficio AJ-2022-O-063, 25 de mayo 2022, de la Sra. María Marlene Perera García, criterio de la coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que se hizo consulta a la Asesoría Jurídica para saber cómo proceder respecto al nombramiento de órganos directores, si sus nombramientos están próximos a vencer. La Sra. Marlene Perera, coordinadora de la Asesoría Jurídica, emite un criterio muy interesante, relativo al nombramiento de figuras ad hoc, etc.

Se reincorpora nuevamente a la sesión ordinaria el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, al ser las 11:35 minutos de la mañana.

La Sra. Betsy Murillo y el Sr. Johnny Cartín consideran que, a partir de la información recibida, lo más apropiado es dejar el tema para la próxima Junta Administrativa. Los procedimientos llevan mucho tiempo. El Sr. Roy Palavicini está de acuerdos con estas apreciaciones, ya que solo les quedan 15 días en la Junta y los procesos superan los tiempos.

La Sra. Murillo agrega que en el caso de que algún miembro del Despacho de Cultura integre la Junta, habría una mayor posibilidad de poder atender. La Sra. Ana Cecilia Arias solicita informar a la nueva Junta Administrativa que eventualmente les va a tocar ser parte de los órganos directores de procedimiento administrativo.

Se procede a emitir los votos de las y los Directores, para acordar de manera unánime lo siguiente:

CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-063, DEL 25 DE MAYO 2022, SUSCRITO POR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA, EN EL QUE EMITE CRITERIO, A SOLICITUD DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, SOBRE LA SITUACIÓN DEL VENCIMIENTO DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS DIRECTORES, Y LA INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

POSTERIOR AL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, Y CONSIDERANDO LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, EN PROCURA DE NO VICIAR LOS PROCESOS, ESTE ÓRGANO COLEGIADO ACUERDA:

TRASLADAR A LA NUEVA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA CONFORMACIÓN DE UN ÓRGANO DIRECTOR PARA ATENDER LO INDICADO MEDIANTE ACUERDO FIRME A-11-1410, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1410, DEL 25 DE ABRIL 2022, RELATIVO A LAS FACTURAS DEL PERIODO 2021 QUE SE DEBEN PAGAR CON PRESUPUESTO DEL 2022, POR MEDIO DE RECLAMO ADMINISTRATIVO". (A-16-1413) ACUERDO FIRME

TRASLADAR A LA NUEVA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA CONFORMACIÓN DE UN ÓRGANO DIRECTOR PARA ATENDER LO INDICADO MEDIANTE ACUERDO FIRME A-17-1410, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1410, DEL 25 DE ABRIL 2022, RELATIVO A LAL PÉRDIDA DE UN ACTIVO INSTITUCIONAL POR ROBO EN LA CASA DE LA FUNCIONARIA RESPONSABLE DEL BIEN". (A-17-1413) ACUERDO FIRME

La Sra. Dora María Sequeira expresa que le llama la atención que no se dijera nada sobre el contrato de limpieza. La Sra. Ifigenia Quintanilla aclara que se salvó parte del contrato, en lo relativo a la limpieza de jardines. Se salvó línea de jardinería por convenio marco. La Contraloría debía pronunciarse el 29 de mayo, pero extendieron plazo a junio por consulta ante la Caja Costarricense del Seguro Social.

El Sr. William Segura les iba a informar que el día de ayer se hizo la apertura del contrato de limpieza por convenio marco. Omitió hacerlo antes de retirarse por un olvido involuntario. No se sabía cómo se iba a resolver, ahora corregimos que se va a hacer mensual.

## 2. Consulta sobre seguros de equipos de cómputo.

Oficio DAF-SG-2022-O-186, 25 de mayo 2022, de la Sra. Sandra Loría Chaves, coordinadora Área de Servicios Generales, en atención al oficio JA-2022-O-032, de la Junta Administrativa

Doña Ana Cecilia Arias comenta que se hizo consulta relativa a si hay seguros para cubrir equipos de cómputo de la institución. Se determinó que sí hay seguros, pero no son suficientes. Don Johnny Cartín confirma que todo lo que tiene que ver con equipos de cómputo es terrible de asegurar porque tiene una depreciación muy rápida. Por ejemplo, para la computadora de 7.5 millones el seguro sería muy oneroso. Se contrata un seguro básico que tiene una vida media que pasa muy rápido. Si se la roban recibirá entre un 40-60% por la depreciación.

La Sra. Quintanilla comenta que hasta ahora se entera y que está muy preocupada por el asunto del seguro de la computadora del arquitecto. Una cosa es robo y otra es hurto. Para poder demostrarlo tendría que haber daño físico, con trámite hospitalario. Va a tomar medidas. Es un equipo muy alto para que esté en casa de un funcionario.

El Sr. Johnny Cartín agrega que se objetó la portabilidad del equipo a la hora de presentar el trámite. El Sr. Ronald Quesada, arquitecto institucional, justificó bien, pero don Johnny tiene una gran preocupación. El funcionario será un imán para el hampa. El equipo es muy sofisticado y muy caro. No importa el seguro, la posibilidad real de recuperar la inversión es prácticamente nula.

La Sra. Quintanilla hace ver que si tiene que firmar estas compras lo hará contra su voluntad. No ha participado en la toma de decisión sobre la pertinencia o no. Debe cuidar como salva su responsabilidad. Debe valorar la pertinencia de un equipo tan caro en la casa de un funcionario por teletrabajo. Le preocupa firmar sobre esa responsabilidad. Los seguros de los equipos Mac no lo cubrirían. No hay seguro que cubra este equipo, es de alto riesgo.

La Sra. Ana Cecilia Arias menciona que se hizo la consulta al área legal precisamente por la preocupación, desde que se presentó la solicitud de compra. Tuvimos una reunión del equipo técnico. Ronald Quesada justificó correctamente por lo que don Johnny, técnicamente, le dio un sí. La gran preocupación es por el riesgo. El Auditor Interno siempre previene sobre el riesgo.

El Sr. Johnny Cartín menciona que no importa el seguro, la posibilidad real de recuperar la inversión es prácticamente nula.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que no tiene sentido porque desde un principio se dijo que se comprara una de escritorio, y él justificó que necesita la portabilidad. La única razón por la que se compró es por la portabilidad. Esto también lo confirma el Sr. Cartín. Prosigue la Sra. Sequeira indicando que, de no ser por esa característica, prefiere que se compre una de escritorio y que además es mucho más barata, con las mismas condiciones.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que todo se revisó y se aprobó. Considera que debe haber un protocolo específico, ya que es un equipo para trabajar.

El Sr. Bernal Rodríguez considera que es como sacar un activo que está a nombre del funcionario. Se deben llenar fórmulas y asume la responsabilidad. El problema es que se acostumbre a que es su computadora y la lleve con él todo el tiempo. Si la va a sacar de la institución, debe llenar la papelería correspondiente.

Doña Ifigenia quiere averiguar si hay posibilidad de que firme un contrato. El Sr. Cartín indica que él firmó un contrato con la UNED y tiene en su casa dos servidores y un equipo. Sí es posible firmar un contrato.

El Sr. Roy Palavicini agrega que recuerda que cuando hay un accidente se hace un proceso administrativo al chofer para ver si tuvo responsabilidad o no. Un proceso similar correspondería en este caso del equipo. La Sra. Betsy Murillo indica que cuando ingresa se le asigna un activo y uno es responsable por ese activo. Tuvo a su cargo una MAC y siempre la anduvo con ella, nunca la perdió de vista. Sabía que si la perdía debía responder por ella.

La Sra. Dora Sequeira insiste en que, si la computadora no se puede asegurar, no se le negaría darle acceso a lo que pidió dándole una estacionaria. Incluso se le puede dar otra portátil de menos precio. No entiende por qué debe andar con una computadora de 7.5 millones de colones. No entiende justificación de que deba llevarla para hacer presentaciones. Puede hacerlas en la de escritorio y ajustar para presentar el trabajo en otras computadoras más sencillas.

La Sra. Betsy Murillo indica que, si el activo sale a nombre de él, él es el responsable. Si lo asaltan y hay denuncia la institución no va a recuperar el bien. Don Johnny amplía indicando que, si hay seguros, pero que no lo cubren en su totalidad. Doña Ifigenia también añade que solo estamos valorando el equipo, no la información que pudiera perderse.

La Sra. Murillo también expresa que es el Arquitecto del Museo Nacional de Costa Rica. No puede tener un equipo igual que los otros funcionarios. Requiere un equipo más sofisticado y quiere que esto conste en actas.

La Sra. Dora Sequeira menciona que eso no estaba cuestionado, siempre estuvieron claros que requería un equipo diferente, el tema es la portabilidad. La Sra. Murillo dice que lo aclara como insumo para la Dirección General, por la preocupación de la señora Directora.

ARTICULO X. Asuntos Directora General. Tema de la Proveeduría Institucional, relativo a diagnóstico realizado.

Este tema fue conocido y analizado en el Artículo IV de la agenda, relativo a Compras, de la Proveeduría Institucional, con la toma del acuerdo respectivo.

ARTICULO XI. Asuntos Directores

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que consultó a la asesoría legal sobre la firma de la última acta del órgano colegiado. La recomendación es que la Junta haga una autorización a la Presidenta y a la Secretaria, para que firmen el acta. Deben tener una sesión muy acotada para que puedan revisar y firmar.

El Sr. Bernal Rodríguez comunica que no podrá estar presente en la sesión ordinaria del 30 de junio.

La Sra. Dora María Sequeira se retira de la sesión ordinaria al ser las 12:11 minutos de la tarde, debido a la atención de otros asuntos urgentes.



La Sra. Ifigenia Quintanilla informa que está en un proceso de diagnóstico con los departamentos para ver como recibe la institución. Está solicitando un documento en formato Excel, para ver cómo estamos en cuanto a colecciones, que hay inventariado.

Con Jerry González está revisando lo del Teletrabajo, cuántos contratos hay. La Sra. Betsy Murillo comenta que hay una gran desmotivación en torno al regreso a la presencialidad. La Sra. Quintanilla prosigue indicando que el tema está muy desorganizado. Lo pensaban como un derecho. Las secretarías, jefaturas, coordinadores, no pueden hacer teletrabajo. Se necesita personal presencial. Solo la Sra. Lidilia Arias tenía un contrato antes de la pandemia. Es la única que ha cumplido con todos los requisitos. Los demás están por decreto de pandemia. La idea es ordenarse y revisar en un proceso post pandemia. Ha transmitido que se suspende por una directriz presidencial que hay que cumplir. Vamos a regresar, pero cumpliendo si sus actividades son tele trabajable.

Detectó el problema de que hay personas cumpliendo tareas para lo que no fueron contratados. Por ejemplo, Ronald Quesada tiene personal a cargo. Se le indica a la señora Quintanilla que este asunto fue abordado en varias ocasiones por la Junta y la anterior Directora. En el Depto. de Antropología e Historia, hay técnicos con títulos que asumen responsabilidades que van más allá de sus cargos. Por ejemplo, haciendo negociaciones con embajadas, promoviendo concursos de cooperación que ellos asumen cuando deben ser las jefaturas o la Dirección General.

No queremos entrar en procesos de reclamos porque están haciendo otras funciones, contratados como técnicos. Quieren poner todo en orden, en relación de funciones con responsables. Quiere tener claro quién hace qué y que le compete. El manejo del personal amerita presencialidad, pero quieren seguir en teletrabajo. Está entendiendo para, a partir de ahí, empezar a corregir.

Para estos casos de reclamos se está haciendo un diagnóstico para ver cuantos hay y comunicarlos a las jefaturas, que son tareas que no pueden delegar y negociaciones y representaciones ante otras instancias nacionales o internacionales que deben ser asumidas por las jefaturas. El personal técnico puede colaborar, pero no presentar documento o asumir tareas como técnicos. Ya previno al Sr. Olman Solís, jefe del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, que él debe asumir como representante ante la Embajada de Estados Unidos Norteamericanos en tareas de tráfico ilícito.

La Sra. Betsy Murillo le consulta si tendrá el objetivo de centralizar. Doña Ifigenia indica que no, pero que el personal técnico no puede asumir responsabilidades de dirigir personal. No se le pueden recargar funciones o permitir que realice otras tareas para luego argumentar reasignaciones. Hay posiciones de técnicos con salarios muy bajos que por diferentes circunstancias han venido asumiendo funciones de profesionales y esto puede acarrear problemas a la institución. Tenemos un caso en la institución. No es centralizar sino corregir lo que no es correcto.

## ARTÍCULO XII. Correspondencia

1. Recurso de Amparo Expediente 22-004033-0007-CO, de fecha 22 de mayo 2022, promovido por el Sr. MSH, solicitud de ampliación de información.

Respuesta elaborada por la Asesoría Jurídica, con plazo de entrega de 3 días.

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que se recibió solicitud de información relativa al caso del recurso de amparo interpuesto por el Sr. SH, argumentando que no se le dio acceso a la información. Había presentado un incidente y fue la respuesta que les correspondió montar, a la señora María Marlene Perera, y a la señora Ana Cecilia Arias, con la ayuda de Marlen Rojas. El tiempo de respuesta fue

muy corto. De no haber sido por el orden y dedicación de la secretaria de la Junta no podríamos atender con las respuestas a la mano. Esto es vital y quiere mencionarlo a la próxima Junta.

2. Auto de Comunicación de la Contraloría General de la República, consulta de información a la CCSS, sobre apelación del contrato de limpieza.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece la participación de las y los Directores. Recuerda la sesión ordinaria en 15 días, modalidad presencial. Vamos a hacer consulta, con antelación, para el 30 de junio. En caso de que no haya cuórum que permita firmeza, cerrarían en la sesión del 16 de junio 2022, o bien el 30 de junio si tienen el cuórum requerido.

La Sra. Betsy Murillo agradece la ampliación de su nombramiento para cerrar con la actual Junta Administrativa.

Al no haber otros temas en agenda se da por terminada la sesión ordinaria N° 1413, al ser las 12:28 minutos de la tarde.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Betsy Murillo Pacheco

Secretaria