

ACTA NÚMERO MIL CUATROCIENTOS QUINCE (1415)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 16 de junio 2022, Modalidad mixta
Convocatoria a partir de las 9:00 a.m.

El día de hoy, jueves 16 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, Sr. Roy Palavicini Rojas, Vicepresidente, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

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

También participan de manera presencial la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovaes, 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 9:19 minutos de la mañana, agradeciendo la participación de los miembros del Órgano Colegiado.

ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1415

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

La Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, solicita la inclusión de un tema que se acaba de confirmar hace un momento, relativo a la ratificación del nombramiento de la Sra. Giovanna Espinoza Astúa, anterior jefe de Recursos Humanos, en la institución a la que se trasladó. Esto nos permite solicitar el uso del puesto para nombrar en propiedad al Sr. Jerry González Monge, quien en este momento se encuentra nombrado de manera interina. La urgencia radica también en el hecho de que debe concluirse el proceso antes del 30 de junio, para que la plaza de jefatura de Recursos Humanos no se congele. El oficio respectivo para la solicitud del uso del puesto se está generando y se entregará en el transcurso del día.

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

“APROBAR LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1415, CON LA MODIFICACIÓN SOLICITADA, DE TAL MANERA QUE SE INCORPORA EN EL ARTÍCULO VII: TEMAS DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, LA SOLICITUD DE USO DE PUESTO DE LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS.” (A-01-1415) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta de Sesión ordinaria N° 1413, del 02 de junio 2022, y del acta de Sesión Extraordinaria N° 1414, del 06 de junio 2022.

Las y los Directores han revisado previamente el acta de las sesiones ordinaria N° 1413 y extraordinaria N° 1414.

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós dirige la votación correspondiente, en primera instancia para la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° 1413, del 02 de junio 2022.

Las y los Directores acuerdan, de forma unánime:

“SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1413, DEL 02 DE JUNIO 2022, SIN MODIFICACIONES.” (A-02-1415) ACUERDO FIRME

Se procede con la votación para aprobación del acta de la Sesión Extraordinaria N° 1414, del 06 de junio 2022.

Se abstiene de emitir su voto la Sra. Carolina Mora Chinchilla, por no haber participado de la misma. En igual condición está la Sra. Dora María Sequeira, quien se incorporará a la sesión ordinaria a partir de las 10:30 de la mañana, debido a la atención de otros compromisos urgentes, previamente comunicado.

Las y los Directores acuerdan, de forma unánime:

““SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 1414, DEL 06 DE JUNIO 2022, SIN MODIFICACIONES.” (A-03-1415) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Temas de la Proveeduría Institucional. Contrataciones

1. Se declara desierta la Contratación N° 2022CD-000010-0009500001, por concepto de fumigación, debido a que está mal tipificada de acuerdo a los estratos comunicados por la Contraloría General de la República. El Museo Nacional de Costa Rica ha sido reclasificado en el estrato G, por lo que el monto de la contratación supera la suma autorizada por la Contraloría.

2. Solicitud de modificación acuerdo A-06-1412, del 19 de mayo 2022. Oficio DAF-PI-2022-O-041, del 10 de junio del 2022, del Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional, con solicitud de modificación del acuerdo A-06-1412, del 19 de mayo 2022, para corregir que solamente las líneas 1 y 2 del convenio marco de servicios de limpieza debía dejarse sin efecto, y que se mantiene el resultado obtenido para la línea N° 3.

Oficio DAF-SG-2022-178, del 17 de mayo 2022, suscrito por la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, con el análisis técnico del convenio marco para servicios de limpieza, elaborado por el área de Servicios Generales

3. Declaratoria de desierta. Convenio marco servicios de limpieza. Oficio DAF-SG-2022-208, del 06 de junio 2022, emitido por el Área de Servicios Generales, con la evaluación técnica de ofertas del convenio marco

Oficio DAF-SG-2022-210, del 13 de junio 2022, del Área de Servicios Generales, con solicitud de dejar sin efecto el convenio marco de servicios de limpieza

4. Situación actual del contrato de Servicios de Limpieza 2021LA-000003-0009500001
Resolución R-DCA-00495-2022, de la Contraloría General de la República, en el que declara sin lugar el recurso de apelación presentado por la empresa SERMULES
Oficio DAF-SG-2022-211, del 09 de junio 2022, del Área de Servicios Generales, con nueva información sobre criterio técnico del convenio marco de limpieza, solicitada mediante oficio DAF-PI-2022-O-040, del 07 junio 2022

5. Resolución de adjudicación de la Plataforma de Correos y Office 365, 2022CD-000011-0009500001

6. Resolución de adjudicación para la Migración de la plataforma Google a Microsoft Office 365, contratación directa 2022CD-000011-0009500001

7. Solicitud de acuerdo relativo al diagnóstico de contratos según demanda y criterio de la Asesoría Legal. Solicitud de respaldo a la Proveeduría Institucional para proceder según corresponda

Nota del Despacho Contralor, Contraloría General de la República, relativo a los estratos de límites económicos para contrataciones.

Oficio AJ-2022-O-085, del 09 de junio 2022, con criterio sobre el diagnóstico de contratos según demanda, presentado mediante oficio DAF-PI-2022-0-037, del 27 mayo 2022, por el Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional.

Al ser las 9:24 minutos de la mañana se incorpora a la sesión ordinaria, de manera presencial, el Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional, para presentar los trámites incorporados en la agenda del día de hoy, por parte de la Proveeduría Institucional, y para atender las consultas y observaciones de las y los Directores.

Da inicio a su presentación refiriéndose al contrato de fumigación. Como resultado de la revisión de este contrato según demanda, se determinó que este contrato se solicitó con un monto anual de 4.5 millones, en cuatro años, para un total de 18 millones. El estrato actual del Museo Nacional, para contrataciones directas, es de 15.700.000,00, lo que significa un vicio de nulidad, razón por la cual habría que considerarlo desierto. Se remite a esta sesión una propuesta de resolución para que sea valorada. Ya se coordinó con la unidad solicitante para reformular las estimaciones del contrato para que no exceda los 15 millones 700 mil colones autorizados por la Contraloría. Se recomienda solicitarlo por tres años, no cuatro. La Proveeduría está lista para proceder.

El Sr. Bernal Rodríguez consulta cuál es la unidad gestora y si cubre la sede de Santo Domingo. La Sra. Ifigenia Quintanilla aclara que es el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, y el Sr. Segura confirma que todas las sedes y colecciones están cubiertas. La Proveeduría está lista

para subir el cartel al SICOP, se requieren dos días para la firmeza. Está haciendo coordinación paralela con la unidad a cargo, para que no haya retrasos.

De la modificación del acuerdo tomado por la Junta Administrativa, A-06-1412, se solicita dejar sin efecto las líneas 1 y 2, y rescatar la línea 3, relativo a la jardinería. Esta última cumple con todos los aspectos técnicos para que se mantenga. Se adjuntan a esta solicitud los oficios relativos al trámite de cotización, en el que se detectaron vicios técnicos por lo que se solicita la infructuosidad de las líneas 1 y 2, y que la línea 3 continúe el proceso. Se adjunta resolución para su valoración y aprobación, para subir el expediente en el SICOP. 7

En el punto tres resalta que en vista de que la Contraloría General de la República respondió el recurso presentado por la empresa SERMULES, declarándolo sin lugar, y manteniendo a la empresa Nítidos como adjudicataria, esto generó la necesidad de dejar sin efecto la segunda opción contemplada, para un contrato por convenio marco, ya que no puede haber dos trámites abiertos sobre un mismo proceso.

El cierre del proceso por convenio marco se justifica debido a que existe un criterio externo de la Contraloría General de la República, que deja sin efecto el convenio marco.

En sesión anterior se solicitó declarar infructuoso el contrato de la Plataforma de correos y Office 365, y la migración de datos de la plataforma Google, por vicios de nulidad. Con la colaboración de don Julián Córdoba, jefe de la Unidad de Informática, se hizo el trámite para presentar ambas contrataciones por separado. Son dos objetos contractuales diferentes, y de esta manera no rozan los límites autorizados.

Para esta contratación participaron dos empresas. Se adjudica a la empresa Consulting Group Corporación Latinoamericana S. A. La segunda empresa, Grupo Babel S. A., no subsanó la información en el plazo otorgado, por lo que se descartó.

La Sra. Ana Cecilia Arias aclara que en sesión anterior no se declaró infructuosa esta contratación, se retiró de la agenda y se atendió una sesión extraordinaria. El Sr. William Segura confirma que en la extraordinaria se declaró desierta porque el precio sobrepasaba el estrato.

El Sr. William Segura detalla la situación relativa al estado actual del contrato por servicios de limpieza. La Contraloría resolvió el recurso y ya se subió de nuevo el proceso. La Sra. Ana Cecilia Arias pregunta cuando entrará la empresa Nítidos. El Sr. Segura explica que está en proceso de refrendo interno en la asesoría jurídica, se deben pagar los timbres correspondientes y tienen 16 días hábiles a partir del refrendo. Hay que hacer la orden de pedido y que la empresa también pague los timbres que le corresponden, alrededor de 450 mil colones, que debe pagar la empresa y también el Museo Nacional. Para esto se deben mover recursos a la partida correspondiente, ya que en el cartel de la contratación no se hizo carga de pago de especies fiscales. También sobre esto se está pidiendo la corrección para futuros carteles. De esta forma el pago es más sencillo, se hace por SINPE. Las que no tienen este proceso incluido se debe hacer manual en el banco, se llena formulario y se hace el pago.

La Dirección General tiene conocimiento de lo anterior, y se está resolviendo. Primero se hace un pago simbólico, y cuando se emite la orden de compra tanto la empresa como el Museo Nacional deben pagar el 50% cada una, por un monto de 450 mil colones cada institución. En este momento estamos en el proceso del refrendo interno y luego corresponde emitir la orden de pedido. La Sra. Quintanilla agrega que estamos sujetos a lo que tarde la asesoría jurídica para dar el refrendo es lo que esperaríamos para continuar. Tienen un máximo de 15 días, si terminan

antes, alrededor de 10 días. El Sr. Segura hace ver que esperan esa colaboración de la asesoría jurídica para iniciar cuanto antes.

Sobre el último punto, el Sr. Segura indica que necesita el respaldo de la Junta Administrativa para poder pedir a las empresas que tramiten los reclamos administrativos para las cancelaciones que correspondan. Enviará una nota a las empresas, incluyendo el criterio legal y el acuerdo para el respaldo. En este momento son siete los contratos que presentan problemas. Ya se generó un informe sobre veinte contrataciones a la Dirección General. La Sra. Quintanilla enviará un oficio a todas las jefaturas para que los departamentos revisen con base en la información remitida por la Proveduría Institucional. La base de datos BOS no es confiable en este momento porque no está completa. Aparentemente se habilitó una opción para jalar datos, pero antes no existía. Recomienda que cada uno tiene que tomar el tiempo para revisar cada contratación con lo que ha pagado, para verificar si los datos del BOS son corrector o subsanar.

La Sra. Quintanilla solicita un acuerdo en el que se le delegue a ella para proceder con la Proveduría Institucional, y pedir a las empresas que procedan con los reclamos administrativos. De los contratos hay líneas ya sobregiradas por lo que no se pueden hacer más compras. Por ejemplo, lo relativo al mariposario.

Don William indica que está en riesgo de sobrepasarse. El Depto. debe revisar y confrontar datos con lo que hay en el BOS, para ver si tienen umbral que permita comprar más o ya no, para no sobregirarse. Estarían dando un plazo de entre cinco a siete días para que los departamentos puedan hacer la revisión.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si se refieren a las pupas o al alimento para las mariposas. Ambos aclaran que mayormente pupas. Doña Ana Cecilia hace ver que es lo más caro y difícil de conseguir. El Sr. Segura recomienda cerrar el contrato y hacer una nueva contratación directa para atender lo pendiente.

Agrega el Sr. Segura que se le solicitó un informe 2020-2022, para incorporarlo en el informe final de la Junta, relativo a los trámites atendidos por la Proveduría Institucional. Son 160 contrataciones, 155 directas y 5 abreviadas. Se debe incluir en el corte todo lo hecho por la Junta, por lo que se incluirá hasta lo aprobado en esta sesión ordinaria. A raíz de esta revisión, se logró determinar que hay 6 carteles en trámite, se hizo la devolución de cuatro de ellos para correcciones y dos estas por ser publicados, la contratación de las auditorías externas y las licencias Zoom. Entre la presente semana y la próxima, la Proveduría quedará al día en temas de contrataciones y control. Fue una tarea muy ardua, realizada en tiempo record y en horarios fuera de la jornada laboral.

La Sra. Quintanilla agradece al Sr. William Segura y su equipo en la Proveduría Institucional, porque han hecho un trabajo arduo, con mucha coordinación interna en procesos que pudieron ser muy estresantes y que ahora están al día. La Junta Administrativa puede irse tranquila en cuanto a que todo esto está ordenándose y actualizándose.

Concluida la presentación, se retira el Sr. William Segura Castillo, Proveedor Institucional, al ser las 9:55 minutos de la mañana. Las y los Directores manifiestan su voluntad por medio del voto y acuerdan de manera unánime lo siguiente:

**RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE CONCURSO DESIERTO N° 033-2022
ACUERDO FIRME A-04-1415**

CONTRATACIÓN DIRECTA

N° 2022CD-000010-0009500001

SERVICIO DE FUMIGACIÓN

Conoce la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el acto final del procedimiento de contratación administrativa N° 2022CD-000010-0009500001, tramitado a solicitud de la Jefatura del Departamento de Protección del Patrimonio, en el que se solicitan ofertas a las distintas empresas, para los **SERVICIOS DE FUMIGACIÓN**

RESULTANDO

PRIMERO: Que mediante oficio N° DPPC 2022 O 031, del 22 de marzo de 2022, se solicitó la iniciación de los trámites de la presente contratación, para los **SERVICIOS DE FUMIGACIÓN**

SEGUNDO: Que para dicha solicitud se cuenta con la certificación de contenido presupuestario N° 2022-113 FUMIGACIÓN, por 4.500.000.00 colones.

TERCERO: Que de conformidad con la solicitud y el contenido presupuestario mencionado, el Museo Nacional de Costa Rica, gestionó la apertura de las ofertas del procedimiento de la contratación de marras, para el día 10 de mayo del dos mil veintidós, a las 10:00 de la mañana, presentándose a concurso las siguientes ofertas:

NOMBRE DEL PROVEEDOR	MONTO DE LA OFERTA
FUMIGADORA CONTROL TÉCNICO DE PLAS GAS SOCIEDAD ANÓNIMA	¢1.690,18
TECNIPLAGAS ESCAZÚ R, J SOCIEDAD ANÓNIMA	¢1.794,44

CUARTO: Que la Ley de Contratación Administrativa, en sus artículos 27 y 84, establece el tipo de procedimiento a realizar por las administraciones regidas en materia de contratación administrativa. Lo anterior se actualiza de forma anual, a más tardar la segunda quincena de febrero de cada año, mediante la revisión de los límites económicos establecidos por la Contraloría General de la República (en adelante léase CGR), en los incisos del a) al j) de la citada ley, tomando como referencia, entre otros, la variación porcentual del Índice de Precios al Consumidor (IPC). Estos límites económicos fueron modificados por **Resolución N° R- DC-00020-2022**, del 16 de febrero del 2022, de la CGR. Por lo tanto, se verifica que el Museo Nacional de Costa Rica ha sido reclasificado en el **Estrato “G”** durante el periodo 2022, con los límites correspondientes para contratación directa de **¢ 15.700.000,00**, según la citada resolución.

QUINTO: Que el Museo Nacional de Costa Rica se rige con base al bloque normativo sobre la materia de contrataciones según demanda, la cual se tipifica en el artículo 162 inciso b) que reza lo siguiente:

“Artículo 162.-Modalidades del contrato de suministros. La contratación del suministro de bienes muebles podrá realizarse bajo alguna de las siguientes modalidades:

*b) Entrega según demanda: cuando las condiciones del mercado, así como el alto y frecuente consumo del objeto lo recomienden, en suministros tales como alimentos, productos para oficina y similares, se podrá pactar no una cantidad específica, sino el compromiso de suplir los suministros periódicamente, según las necesidades de consumo puntuales que se vayan dando durante la fase de ejecución. En este supuesto la Administración incluirá en el cartel, **a modo de información general, los consumos, al menos del año anterior***

SEXTO: Que, en términos de estimación del procedimiento, en el cartel se presenta un total presupuestario por un monto de **¢4.500.000,00** para el año 2022, de acuerdo con tabla que se incluye en el apartado Consumo de referencia de CONDICIONES CARTELARIAS de los próximos 4 años:

Descripción	2022	2023	2024	2025
Servicios de Fumigación	¢4,500,000.00	¢4,500,000.00	¢4,500,000.00	¢4,500,000.00

La sumatoria por los 4 años es por un monto de ¢18.000.000,00. Se verifica que el límite económico del Museo Nacional, en su partida para el tipo de procedimiento denominado “Contratación Directa”, es de **¢15.700.000**. Ante lo expuesto, se confirma que de acuerdo a la estimación del procedimiento en el monto descrito en el expediente visto en el Sistema Integrado de Compras Públicas (en adelante SICOP), se debió tipificar en un primer momento como una licitación abreviada.

SÉPTIMO: Que lo anterior es reforzado por la CGR en la resolución R-DCA-640-2015, que en lo que interesa, cita lo siguiente:

“En estos casos, es factible que la Administración atendiendo ese presupuesto defina un procedimiento inferior a la licitación pública siempre y cuando dicho presupuesto máximo previsto para toda la ejecución contractual, no supere el límite de ese procedimiento que se estaría utilizando, sin que ello implique necesariamente que la contratación tramitada bajo esos términos pierda su condición de inestimable o la modalidad de entrega por demanda”.

OCTAVO: Que de acuerdo al punto sexto del presente documento, se debe realizar el cálculo aritmético utilizando el monto total presupuestario considerando el primer año de contrato y sus posibles tres años de prórroga. Que de acuerdo al resultado se obtiene un total de **¢18.000.000,00**. Se verifica que, de acuerdo a los límites económicos estimados, estaríamos bajo este supuesto ante una **licitación abreviada**. Por lo tanto, se estaría evadiendo un procedimiento licitatorio de mayor cuantía y sus respectivos requisitos.

NOVENO: Que conforme a los supuestos anteriores, la Proveduría Institucional revisa, según previa solicitud de análisis integral del expediente digital, y con la finalidad de verificar mediante

la plataforma SICOP que no existan omisiones, hallazgos, incumplimientos de normativa o ilegalidad en algunas de las actuaciones de la Administración y sus dependencias, en el momento de dictar el acto final del procedimiento de contratación, en total apego al bloque de legalidad en cuanto a contratación administrativa.

DÉCIMO: Que según lo normado en el artículo 11 de la Constitución Política y el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, la administración debe respetar el marco de legalidad para delimitar sus actuaciones y, en el Art 218 del Reglamento de la Ley de Contratación, el mismo contratista debe verificar la actividad de contratación administrativa, según lo indicado a continuación:

(...)-Deber de verificación. Es responsabilidad del contratista verificar la corrección del procedimiento de contratación administrativa, y la ejecución contractual. En virtud de esta obligación, para fundamentar gestiones resarcitorias, no podrá alegar desconocimiento del ordenamiento aplicable ni de las consecuencias de la conducta administrativa.

CONSIDERANDO

- i. Luego de analizar las ofertas y los argumentos remitidos por la Proveduría Institucional para la contratación del **SERVICIO DE FUMIGACIÓN**, se determina que a nivel cartelario, la contratación 2022CD-000010-000950000 tiene vicios de nulidad absoluta que no permiten dictar el acto de adjudicación.
- ii. Que de conformidad con el Artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la **Junta Administrativa** está facultada para conocer y resolver la declaratoria de desierto de la contratación N° 2022CD-000010-0009500001, por concepto de SERVICIO DE FUMIGACIÓN.
- iii. Que el artículo 29 de la Ley de Contratación Administrativa establece que “cuando la Administración resuelva declarar desierto un procedimiento de contratación, deberá dejar constancia de los motivos de interés público para adoptar esa decisión”, obligación que es reiterada por el artículo 86 de su Reglamento. A partir de este requerimiento, la Administración licitante ha decidido justificar la declaratoria debido a que el monto presupuestado no se ajusta a los límites económicos dictados por la CGR.
- iv. Se advierte que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en contra de la presente declaratoria de desierto procederá el recurso de revocatoria, el cual podrá interponerse mediante una solicitud en la plataforma de SICOP.

POR TANTO LA JUNTA ADMINISTRATIVA RESUELVE:

De conformidad con los hechos y normativa expuestos específicamente el artículo 86 del Reglamento General de Contratación Administrativa: Declarar desierta la contratación N° 2022CD-000010-0009500001, por concepto SERVICIO DE FUMIGACIÓN. (A-04-1415) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA-029-2022
CONVENIO MARCO SERVICIOS GENERALES LIMPIEZA
2018LN-000008-0009100001

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas treinta minutos del día 16 de junio del 2022, en sesión ordinaria N° 1415 se conoce proceso de contratación N° 2021LA-000003-0009500001 por concepto de Convenio Marco de Servicios de Limpieza.

POR TANTO:

Con base en los términos del pliego presentado para el trámite de solicitud de cotizaciones, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda aprobar el trámite de cotización del Convenio Marco de la siguiente manera:

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ÁREA SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE PAISAJISMO EXTERNO Y MANTENIMIENTO ZONAS VERDES

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡8.437.710,00

CANTIDAD: 3 MESES

EMPRESA ADJUDICADA: ADEMAR VINDAS HERRERA

CEDULA JURÍDICA: 3-101-283925

MONTO MENSUAL: ₡2.812.570,00

MONTO DE TRAMITE DE COTIZACIÓN POR 3 MESES: ₡8.437.710,00

MONTO APROBADO DE TRAMITE DE COTIZACIÓN EN COLONES: ₡8.437.710,00

(A-05-1415) ACUERDO FIRME

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CONOCE Y ANALIZA EL OFICIO DAF-PI-2022-O-041, DEL 10 DE JUNIO 2022, CON SOLICITUD DEL SR. WILLIAM SEGURA CASTILLO, PROVEEDOR INSTITUCIONAL, PARA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO A-06-1412, DEL 19 DE MAYO 2022

A PARTIR DE LA ACLARACIÓN DETALLADA EN EL CITADO DOCUMENTO, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

MODIFICAR EL ACUERDO A-06-1412, DE SESIÓN ORDINARIA N°1412, DEL 19 DE MAYO 2022, DE TAL MANERA QUE DEL TRÁMITE DE COTIZACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, ÚNICAMENTE SE DEJEN SIN EFECTO LAS LÍNEAS 1 Y 2, Y QUE SE APRUEBA LA LÍNEA N° 3, A LA EMPRESA DEL SR. ADEMAR VINDAS HERRERA, POR SERVICIOS DE PAISAJISMO EXTERNO Y MANTENIMIENTO DE ZONAS

VERDES, MEDIANTE RESOLUCIÓN N° JA-029-2022, DE LAS NUEVE HORAS TREINTA MINUTOS DEL DÍA 16 DE JUNIO DEL 2022”. (A-05B-1415) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA-030-2022
CONVENIO MARCO SERVICIOS GENERALES LIMPIEZA
2018LN-000008-0009100001
PARTIDAS 01 Y 02

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y treinta y cinco minutos del día 16 de junio del 2022, en sesión ordinaria N° 1415 se conoce proceso de cotización mediante Convenio Marco Servicios Generales de Limpieza 2018LN-000008-0009100001.

RESULTANDO

PRIMERO: Que mediante oficio N° DAF-SG-2022-O-181, del 23 de mayo del 2022, se solicitó la iniciación de los trámites de Marco Número 2018LN-000008-0009100001 LICITACIÓN DE CONVENIO MARCO SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA mediante el trámite de cotización n° 1942022050000002.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Mediante oficio DAF-SG 2022-O208 de fecha 06 06 2022 suscrito por Ifigenia Quintanilla Jiménez, Jefe a.í, del Departamento de Administración y Finanzas, y Sandra Loría Chaves, Coordinadora del Área de Servicios Generales, se indica lo siguiente:

“De acuerdo a la evaluación técnica realizada por el Área de Servicios Generales se concluye que las empresas Alavisa de Cañas, S.A.L., Servicios de Consultoría de Occidente, S. A. Multiservicios Asira, S. A., y Servicios Múltiples Especializados SERMULES, S. A son aptas para una posible adjudicación para la línea 2 de los servicios de limpieza sobre el Convenio Marco Licitación No. 2018LN-000008-0009100001 LICITACIÓN DE CONVENIO MARCO SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA.”

SEGUNDO: Mediante oficio DAF-SG 2022-O-210 de fecha 09 06 2022 suscrito por Ifigenia Quintanilla Jiménez, Jefe a.í, del Departamento de Administración y Sandra Loría Chaves, Coordinadora del Área de Servicios Generales, se indica lo siguiente:

“De forma muy atenta se solicita dejar sin efecto el Oficio DAF-SG-2022-O-208, debido a que mediante resolución R-DCA- 00495-2022 de las 11: 30 minutos del 06 de junio del 2022, de la Contraloría General de la República, resuelve lo siguiente:

“SE RESUELVE: 1) DECLARAR SIN LUGAR el recurso de apelación interpuesto por la empresa SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS SOCIEDAD ANÓNIMA, en contra del acto de adjudicación de la partida 1 de la LICITACIÓN ABREVIADA No. 2021LA-000003-0009500001, promovida por el MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, para la contratación de “servicios de aseo, ornato, limpieza, jardinería, mantenimiento de monumentos arqueológicos

y de recolección, caracterización, transporte y disposición de residuos sólidos” que fue adjudicada a favor de la empresa SERVICIOS NÍTIDOS PROFESIONALES SOCIEDAD ANÓNIMA, bajo la modalidad de entrega según demanda. 2) De conformidad con el artículo 90 de la Ley de Contratación Administrativa se da por agotada la vía administrativa. ----- NOTIFÍQUESE. ----- “

Dado que de conformidad con el artículo 90 de la Ley de Contratación Administrativa se da por agotada la vía administrativa, esta resolución de la Contraloría General de la República debe ser acatada por la Administración y proceder con la adjudicación a favor de empresa SERVICIOS NÍTIDOS PROFESIONALES SOCIEDAD ANÓNIMA, bajo la modalidad de entrega según demanda y se solicita dar continuidad al trámite de Licitación Abreviada No. 2021LA-000003-0009500001.”

TERCERO: Que de conformidad con el Artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Junta Administrativa está facultada para conocer y resolver la declaratoria de concurso desierto de la contratación por concepto de Convenio Marco Licitación No. 2018LN-000008-0009100001 LICITACIÓN DE CONVENIO MARCO SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA del **trámite de cotización n° 1942022050000002.**

CUARTO: Que el artículo 29 de la Ley de Contratación Administrativa establece que “cuando la Administración resuelva declarar desierto un procedimiento de contratación, deberá dejar constancia de los motivos de interés público para adoptar esa decisión”, obligación que es reiterada por el artículo 86 de su Reglamento. A partir de este requerimiento, la Administración licitante ha decidido justificar la declaratoria debido a que el monto presupuestado no se ajusta a los límites económicos dictados por la CGR.

QUINTO: Se advierte que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en contra de la presente declaratoria de desierto procederá el recurso de revocatoria, el cual podrá interponerse mediante una solicitud en la plataforma de SICOP.

POR TANTO:

De conformidad con los hechos y normativa expuestos en el oficio DAF-SG-2020-208 y oficio DAF SG 2022 O 210 se acuerda: Declarar desierta las siguientes partidas del **trámite de cotización n° 1942022050000002:**

PARTIDA 01

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS VALLE CENTRAL (CONVENIO MARCO)

PARTIDA 02

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PACÍFICO SUR (CONVENIO MARCO)

(A-06-1415) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 032-2022
CONTRATACIÓN DIRECTA 2022CD-000015-0009500001
PLATAFORMA DE CORREOS Y OFFICE 365
TIPO MODALIDAD: CANTIDAD DEFINIDA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas cuarenta y cinco minutos del día 16 de junio del 2022, en sesión ordinaria 1415 se conoce proceso de contratación 2022CD-000015-0009500001

POR TANTO:

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

EMPRESA ADJUDICADA:**CONSULTING GROUP CORPORACIÓN LATINOAMERICANA SOCIEDAD ANÓNIMA**

Identificación: 3101446130

PARTIDA 01

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			
1	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO MEDIANTE OFFICE 365				NA	13.249.990			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
130	811115089209608900000019				IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO MEDIANTE OFFICE 365 IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO MEDIANTE OFFICE 365				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreo	Precio Total	
123,67	16.077,1	0 %	0	13 %	2.090,023	0	0	18.167,123	
Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto			

2	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO MEDIANTE OFFICE 365				NA	2.450.010			
Cantidad	Código del producto del proveedor				Nombre del producto del proveedor				
50	811115089209608900000020				IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO MEDIANTE OFFICE 365 IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO MEDIANTE OFFICE 365				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarrear	Precio Total	
59,37	2.968,5	0 %	0	13 %	385,905	0	0	3.354,405	

TIPO PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DIRECTA

LÍMITE ECONÓMICO: ₡15.700.000,00

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDA INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DÓLARES DE LA ADJUDICACIÓN: \$21.521,528

TIPO CAMBIO: ₡688,60 (FECHA TIPO CAMBIO: 15 06 2022)

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡14.819.724,18

PRESUPUESTO TOTAL: ₡15.700.000,00

(A-07-1415) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JA 031-2022
CONTRATACIÓN DIRECTA 2022CD-000014-0009500001
MIGRACIÓN PLATAFORMA GOOGLE A MICROSOFT OFFICE 365
TIPO MODALIDAD: CANTIDAD DEFINIDA

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las nueve horas y cuarenta minutos del día 16 de junio del 2022, en sesión ordinaria 1415 se conoce proceso de contratación 2022CD-000014-0009500001

POR TANTO:

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

EMPRESA ADJUDICADA:

CONSULTING GROUP CORPORACIÓN LATINOAMERICANA SOCIEDAD ANÓNIMA

Identificación: 3101446130

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto		
1	MIGRACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO				NA	3.862.000		
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
1	811118059209223500000003			MIGRACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CGC MICROSOFT				
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
1.200	1.200	0 %	0	13 %	156	0	0	1.356

Precio total sin impuestos	1.200	Costos por acarreos	0	Monto	0
Impuesto al valor agregado	156	Otros impuestos	0	Precio Total	[USD] 1.356

TIPO PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DIRECTA

LÍMITE ECONÓMICO: ₡15.700.000,00

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

TOTALES PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDAS

MONTO TOTAL DÓLARES DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.356,00

TIPO CAMBIO: ₡688,60 (FECHA TIPO CAMBIO: 15 06 2022)

MONTO TOTAL COLONES DE LA ADJUDICACIÓN: ₡933.741,60

PRESUPUESTO TOTAL: ₡3.862.000,00

(A-08-1415) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-085, DEL 09 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR LA SRA. NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA DE LA UNIDAD JURÍDICA INSTITUCIONAL, EN EL QUE EMITE SUS OBSERVACIONES SOBRE EL DIAGNÓSTICO DE LOS CONTRATOS

SEGÚN DEMANDA, PRESENTADO MEDIANTE OFICIO DAF-PI-2022-0-037, DEL 27 MAYO 2022, POR EL SR. WILLIAM SEGURA CASTILLO, PROVEEDOR INSTITUCIONAL

A PARTIR DEL CRITERIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA, COMO INSTANCIA TÉCNICA ENCARGADA, Y DEL DICTAMEN R-DC-00020-2022, DEL DESPACHO CONTRALOR GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE LAS NUEVE HORAS DEL DIECISÉIS DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, RELATIVO A LOS ESTRATOS DE LÍMITES ECONÓMICOS PARA CONTRATACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA

SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL, SRA. IFIGENIA QUINTANILLA JIMÉNEZ, Y AL PROVEEDOR INSTITUCIONAL, SR. WILLIAM SEGURA CASTILLO, QUE PROCEDAN SEGÚN CORRESPONDA, PARA:

1. EL PAGO DE LAS FACTURAS DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS EN LA APLICACIÓN DE ESTOS CONTRATOS SEGÚN DEMANDA
2. RECTIFICAR LOS ERRORES MATERIALES, DE HECHO Y ARITMÉTICOS PRESENTADOS EN ESTE TIPO DE CONTRATACIONES
3. REVISAR CADA UNO DE LOS CONTRATOS SEGÚN DEMANDA, PARA HACER LOS AJUSTES Y CORRECCIONES QUE SEAN NECESARIOS". (A-09-1415) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V. Denuncia por supuesto caso de acoso laboral. Presentado por la Sra. MSO, B, DHN Oficios:

GIRHA-2022-O-0244, 07 junio 2022, traslado de la oficina de Recursos Humanos a la Directora General

DG-2022-O-221, 13 junio 2022, traslado de la Directora General a la Junta Administrativa, con copia a la Defensoría de los Habitantes

Denuncia dirigida al MCJ, Oficina Gestión Institucional Recursos Humanos Auxiliar y al Colegio de Biólogos de Costa Rica, 06 de junio 2022 (anexos indicados)

Documentos de normativa del MCJ: Circular MCJ-GIRH-1148-2022, 18 de mayo 2022, Orientaciones generales para presentación de denuncias, Guía Técnica para la prevención y atención del acoso laboral o mobbing en el lugar del trabajo

La Sra. Ana Cecilia Arias se refiere a la denuncia presentada por la F DHN. Es un documento extenso, en el que cronológicamente va llevando todos los hechos, que acompaña con muchos documentos adjuntos.

Hay un procedimiento establecido para este tipo de denuncias. Hicimos consulta a la asesoría jurídica para tener claridad en cuanto al término de los nombramientos en la Junta Administrativa, específicamente en el caso de la Secretaria quien debe conformar el procedimiento administrativo. Por tratarse de este tipo de denuncia, es preciso que la Junta, como jerarca, instale el órgano director que deberá estar conformado por la Directora General o quien ella designe, una asesora jurídica y la Sra. Betsy Murillo como Secretaría de la Junta Administrativa. El nombramiento de la Sra. Murillo ya fue prorrogado, por mucho más plazo del solicitado. Por normativa, no podía hacerse solo por los 15 días solicitados.

Hay plazos que se deben cumplir. Se dará inicio al procedimiento, que se suspenderá brevemente cuando cese el nombramiento de la Sra. Betsy Murillo, y se continuará con el ingreso de la nueva Junta Administrativa.

La Sra. Ifigenia Quintanilla informa que ya tienen a todos los miembros que conformarán la nueva Junta Administrativa. Se ha coordinado para que el nombramiento sea congruente con el vencimiento de la actual. Desde el Despacho Ministerial conocen de la urgencia, por lo que se espera estar juramentando a los nuevos miembros a partir del 1° de julio 2022.

La Sra. Ana Cecilia Arias recuerda la importancia de nombrar el directorio de la Junta en la primera reunión. Es preciso definir los puestos de Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a). Es muy importante para que al proceso se le dé trámite. La denuncia fue remitida también al Colegio de Biólogos y a la Ministra de Cultura.

Se incorpora a la sesión ordinaria, de manera virtual, la Directora Dora María Sequeira, al ser las 10:12 minutos de la mañana.

El Sr. Bernal Rodríguez confirma la importancia de nombrar el directorio para poder atender este y otros procesos pendientes.

La Sra. Dora María Sequeira menciona que le pareció un tema complejo. Como debe atenderse por medio de un órgano director, procede atenderse desde la próxima Junta Administrativa. La Sra. Ana Cecilia Arias confirma que debe instaurarse de una vez, por el cumplimiento de los plazos establecidos para este tipo de denuncias. Recomienda además más asesoría técnica del área legal, que podría hacerse por medio de secretarías ad hoc en el proceso.

Las y los Directores toman en consideración lo analizado, en busca de conformar el órgano director del procedimiento, en vista de la complejidad que este caso amerita. Emiten sus votos de aprobación y acuerdan, de manera unánime lo siguiente.

RESOLUCIÓN N° JA-MNCR-034-2022

(A-10-1415) ACUERDO FIRME

Museo Nacional de Costa Rica. San José, a las 14 horas cincuenta minutos del 21 de junio de 2022. Conoce la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica supuestas irregularidades relacionadas con acoso laboral.

RESULTANDO:

1. Que en sesión ordinaria N° 1415, del 16 de junio del 2022, mediante oficio DG-2022-O-221, de fecha 13 de junio 2022, suscrito por la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, informó a la Junta Administrativa sobre presuntas acciones de acoso laboral cometidas por la J y otros F y F del DHN, en contra de la funcionaria MSO, quien lo comunica a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional de Costa Rica, mediante nota de fecha 06 de junio 2022, y esta oficina a su vez, lo traslada a la Dirección General mediante oficio GIRHA-2022-O-0244, de fecha 07 de junio del 2022, remitido por correo electrónico el 07 de junio de 2022, a las 17:27 minutos de la tarde.
2. Que el Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica establece en su Título III. Capítulo VII, Del acoso sexual y moral en el trabajo lo siguiente:

(...)

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

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

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

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

- A. Nombre de la persona denunciante, número de cédula y lugar de trabajo.*
- B. Nombre de la persona denunciada y lugar de trabajo.*
- C. Indicación de las manifestaciones de acoso sexual o moral que afecta a la persona denunciante.*
- D. Fecha aproximada a partir de la cual ha sido víctima del acoso sexual o moral.*
- E. Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.*

Durante los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, corresponderá a la oficina que la recibió, informar mediante oficio en sobre cerrado a la Junta Administrativa y a la Defensoría de los Habitantes

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

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

CONSIDERANDO:

- I. Que el procedimiento administrativo ordinario se encuentra previsto de forma obligatoria en la Ley General de la Administración Pública para determinar la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final, cuando con éste se pudiera causar perjuicio al administrado y en los casos de posible aplicación de sanciones disciplinarias, a efecto de garantizar el debido proceso y el cumplimiento de los fines de la Administración, tal como se desprende de los artículos 214, 308 y siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227.
- II. Que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, la Junta Administrativa debe proceder con la conformación de un órgano director para asegurar el debido proceso, en atención a la denuncia por acoso laboral interpuesta por la FMSO.
- III. Que existe información sustantiva para considerar que eventualmente podría haberse incurrido en algunas faltas a partir de lo indicado en el Capítulo VII, artículos 46, 47 incisos c, d, e, f, g, siguientes y concordantes del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional; el Código de Trabajo, artículos 19, 69 inciso c, 70 inciso i, 83, 81 inciso b, 197, 273 al 282, 404 al 410, siguientes y concordantes, la Constitución Política artículos 33 y 56, Ley General de la Administración Pública artículos 211 al 213, Ley General de Salud artículo 9, por los supuestos hechos de acoso laboral cometidos en perjuicio de la SMSO, funcionaria del Museo Nacional de Costa Rica.
De acuerdo con lo anterior y bajo el entendido de que la potestad disciplinaria frente a los funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica la ejerce esta Junta Administrativa como órgano colegiado y por disposición del artículo 90 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública, la instrucción del procedimiento debe delegarse en el secretario de la Junta Administrativa, el Director General. Asimismo, el Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica en el artículo 49 indica que *“la Junta Administrativa procederá a conformar el Órgano Director. El Órgano estará integrado por tres personas que no estén implicadas en el asunto: Un miembro de la Junta Administrativa, el Director General o en su defecto un funcionario designado por este, y un abogado de la Asesoría Legal. En los casos que la complejidad lo amerite, la cantidad de personas que integren el Órgano Director se podrá ampliar y la Junta Administrativa podrá nombrar asesores técnicos independientes del Órgano Director y que colaboren para este en su investigación.”*

POR TANTO, SE ACUERDA:

Con base en lo anterior y de acuerdo a las atribuciones que le otorgan los artículos 102 inc c), 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 a este órgano colegiado, se acuerda nombrar **como órgano director de procedimiento** a la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, a la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de la Unidad de Asesoría Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, Cinthia Solórzano Ortiz, funcionaria de la Unidad de Asesoría Jurídica institucional, al señor Jerry González Monge, funcionario de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, para que integren junto con la señora Betsy Murillo Pacheco, secretaria de la Junta Administrativa al ÓRGANO DIRECTOR para que instruya procedimiento administrativo ordinario a efecto de poder determinar la existencia **de eventuales responsabilidades disciplinarias y civiles**, invistiéndolos por este acto de las potestades y capacidad suficiente para llevar a cabo el procedimiento, con miras a la

determinación de la verdad real de los hechos atribuibles a la señora ACPC, cédula de identidad /-////-////, como JDHN, AECH, cédula de identidad /-////-////, SLC, cédula de identidad /-////-////, ARG, cédula de identidad /-////-////, MMS, cédula de identidad /-////-////, AAB, cédula de identidad /-////-////, GCR, cédula de identidad /-////-////, y GCHG, cédula de identidad /-////-//// todos FDHN según la denuncia de la FMSO, y las posibles responsabilidades derivadas de ellas. Dicho órgano emitirá un informe para la Junta Administrativa, al finalizar la instrucción y hará una recomendación sobre la procedencia o no de una sanción disciplinaria por posible infracción a la normativa aplicable. Garantícese a la parte el debido proceso, y cúmplanse las demás exigencias, etapas y plazos procesales previstos por ley recomendando a esta Junta Administrativa lo correspondiente, una vez finalizada la instrucción. Comuníquese este auto a los funcionarios nombrados como miembros del Órgano Director, y como asesores técnicos, para que se proceda conforme a derecho. (A-10-1415)
ACUERDO FIRME

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

Convenio para exhibición: NATURANIMA

Oficio AJ-2022-O-088, 09 junio 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, aprobación interna al Convenio de cooperación para la realización de actividades conjuntas entre el MNCR y la artista Ariane Garnier Castro

Memorando PM-2022-M-029, 01 junio 2022, borrador de convenio Naturanima, para revisión y aval interno

Las y los Directores hay revisado la documentación relativa al convenio para la exhibición. La Sra. Carolina Mora agrega que le parece una muestra muy bonita. La Sra. Ana Cecilia Arias indica que toda la información fue preparada y revisada por la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Asesoría Jurídica y avalada por la coordinadora, Sra. Marlene Perera García. Todo está completo y en orden.

Estado de proceso ante el Servicio Civil

Oficio AJ-2022-O-091, 15 de junio 2022, imputación de cargos

La Sra. Ana Cecilia Arias explica que en vista de que están próximos a terminar con su periodo de nombramiento, quiere que quede consignado en el acta el estado actual del trámite encargado a la Sra. Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica, relativo a la gestión a presentar ante el Servicio Civil. La Sra. Sánchez indica que los tres expedientes están listos, conllevan diferentes cargos, unos relacionados entre otros. Le falta complementar con texto jurídico, que es muy importante. Se remitirá al Servicio Civil, quienes harán lo que corresponda. Esta Junta Administrativa llega hasta este avance del proceso. Corresponderá a la nueva Junta darle el seguimiento necesario. Es un proceso largo. La próxima Junta Administrativa tomará la decisión final.

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

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO AJ-2022-O-088, DEL 09 DE JUNIO 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 PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ARTISTA ARIANE GARNIER CASTRO

ESTE CONVENIO FUE GESTIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, MEDIANTE MEMORANDO PM-2022-M-029, DEL 01 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR SU JEFATURA, SRA. ADRIANA COLLADO CHAVES

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 PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ARTISTA ARIANE GARNIER CASTRO, PARA LA REALIZACIÓN DE LA EXHIBICIÓN TEMPORAL DENOMINADA “NATURANIMA”, EN LA SALA DE EXHIBICIONES TEMPORALES SUR DE LA SEDE BELLAVISTA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

LA EXPOSICIÓN ESTARÁ ABIERTA AL PÚBLICO DESDE EL DÍA 13 DE AGOSTO DEL AÑO 2022 HASTA EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022. LOS PRÉSTAMOS DE LAS SALAS SON GRATUITOS Y POR SU NATURALEZA SE CONSIDERAN DE CUANTÍA INESTIMABLE.

OTROS APORTES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SE ESTIMAN EN LA SUMA DE C\$5.000.000 DE COLONES (CINCO MILLONES DE COLONES), CORRESPONDIENTES A SEGURIDAD, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO EN PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE EXHIBICIÓN.

LOS APORTES DE LA EXPOSITORA SE ESTIMAN EN LA SUMA DE C\$7.000.000 DE COLONES (SIETE MILLONES DE COLONES) CORRESPONDIENTES A GASTOS DE PRODUCCIÓN.

SE AUTORIZA A LA SRA. IFIGENIA QUINTANILLA JIMÉNEZ, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA DEL CONVENIO.” (A-11-1415) ACUERDO FIRME

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

Autorización para uso de puestos. Oficios del Sr. Jerry González Monge, Jefe Oficina de Recursos Humanos Auxiliar, Depto. Administración y Finanzas

1. Oficio GIRHA-2022-O-0241, 07 de junio 2022, puesto N° 380791, Profesional en Informática 1B, pedimento de nómina del Servicio Civil

2. Oficio GIRHA-2022-O-0253, 15 de junio 2022, puesto N° 501096, Profesional de Servicio Civil 1A, Museología, pedimento de nómina de Servicio Civil

3. Oficio GIRHA-2022-O-0248, 13 de junio 2022, solicitud de corrección en el nombre del proceso para uso de puesto N° 380801 Profesional Servicio Civil 1B, Administración Generalista (Proveeduría Institucional) se solicitó por carrera administrativa, se solicita cambio por Nómina N° 00506-2022 de la Dirección General del Servicio Civil

4. Oficio GIRHA-2022-O-0260, 16 de junio 2022, puesto N° 380792, Profesional Jefe de Servicio Civil 1, Administración Generalista

La Sra. Ifigenia Quintanilla explica que ya están cubiertas prácticamente todas las plazas vacantes. A partir del 1° de julio se congelarán las plazas, se ha tenido que correr para completar los nombramientos, estos son de los últimos procesos. Estamos en riesgo de perder a la Bibliotecóloga Margoth Campos. Si se va tendríamos que cerrar la Biblioteca por un periodo. Ya no tenemos tiempo para cubrir esa plaza. Ya ratificó a don Olman Solís en el puesto de jefatura del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural. También se promoverá al Sr. Giancarlo Oconitrillo en otra posición, al quedar liberado el puesto que deja don Olman Solís.

La Sra. Dora María Sequeira recomienda la posibilidad de hacer alguna alianza con la biblioteca de la Universidad de Costa Rica, para recibir la colaboración de estudiantes en Trabajo Comunal Universitario (TCU). La Sra. Carolina Mora agrega que es una excelente recomendación.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta sobre la argumentación de la Sra. Margoth Campos. Doña Ifigenia Quintanilla explica que consideraba la posibilidad de una plaza mayor, por lo que solicitó el puesto vacante por la jubilación de la Sra. Adelina Jara, pero no fue atendida su solicitud. Por el contrario, la plaza se modificó lo que le da un sentimiento de que la Biblioteca no ha sido prioritaria. Buscó una oportunidad cerca de su casa. Sería la Directora de una biblioteca.

Prórrogas de dedicaciones exclusivas:

1. Oficio GIRHA-2022-O-0245, 10 de junio 2022, Sra. Vivian Solano Brenes, 55%, del 16/06/2022 al 15/06/2023

2. Oficio GIRHA-2022-O-0246, 10 de junio 2022, Sra. Dayhana Delgado Salazar, 55%, del 16/06/2022 al 30/06/2026

3. Oficio GIRHA-2022-O-250, 13 de junio 2022, Sr. Jerry González Monge, 55%, del 18/07/2022 al 17/07/2023

Estudios para valoración de acogimiento al régimen de dedicación exclusiva

Oficios de solicitud y de justificación sobre funciones, necesidad institucional, costo de oportunidad, colegiaturas

La Sra. Ana Cecilia Arias hace mención de los trámites de dedicación exclusiva. La Sra. Vivian Solano es la gestora cultural contratada en el Depto. de Proyección Museológica, Dayhana Delgado, encargada del Presupuesto y Jerry González, Jefe de Recursos Humanos. Dayhana debió regresar al Museo de Arte Costarricense para poder regular su nombramiento, ahora la tenemos de regreso.

Los expedients están conformados debidamente: estudio de valoración por parte de la oficina de Recursos Humanos, notas de solicitud y muy importante, en el oficio consta la evaluación del desempeño de cada funcionario, como la Junta Administrativa lo había solicitado.

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

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0241, DEL 07 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY

GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 380791, PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1B, ESPECIALIDAD EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN, MEDIANTE PEDIMENTO DE 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° 380791, PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1B, ESPECIALIDAD EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN, PARA EL NOMBRAMIENTO MEDIANTE PEDIMENTO DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL”. (A-12-1415) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0253, DEL 15 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 501096, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1A, ESPECIALIDAD EN MUSEOLOGÍA, MEDIANTE PEDIMENTO DE 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° 501096, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1A, ESPECIALIDAD EN MUSEOLOGÍA, PARA EL NOMBRAMIENTO MEDIANTE PEDIMENTO DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL”. (A-13-1415) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0248, DEL 13 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO A-07-1413, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1413, DEL 02 DE JUNIO 2022, PARA PROCEDER CON LA AUTORIZACIÓN DE USO DEL PUESTO N° 380801, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 B. ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, POR MEDIO DE 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:

MODIFICAR EL ACUERDO A-07-1413, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1413, PARA CORREGIR EL NOMBRE DEL PROCESO POR MEDIO DEL CUAL SE ATENDERÁ LA OCUPACIÓN DE ESTE PUESTO, DE LA SIGUIENTE MANERA:

PUESTO N° 380801, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1 B. ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, PARA EL NOMBRAMIENTO MEDIANTE NÓMINA N° 00506-2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL”. (A-14-1415) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-0260, DEL 16 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR LA SRA. IFIGENIA QUINTANILLA JIMÉNEZ, DIRECTORA GENERAL, CON SOLICITUD DE USO DEL PUESTO N° 080792, PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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° 080792, PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASCENSO INTERINO DEL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE. EL PUESTO SERÁ RESUELTO POR CONCURSO INTERNO”. (A-15-1415) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-245, DE FECHA 10 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, Y DOCUMENTOS RELACIONADOS, SOBRE LA SOLICITUD DE ADENDUM AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. VIVIAN SOLANO BRENES, FUNCIONARIA DEL DEPTO. DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

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 PROCEDER CON EL ADDENDUM DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, DE LA SRA. VIVIAN SOLANO BRENES, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 01-0937-0359, PARTIR DEL 16 DE JUNIO DEL 2022 Y HASTA EL 15 DE JUNIO DEL 2023, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-16-1415) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-246, DE FECHA 10 DE JUNIO 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, Y DOCUMENTOS RELACIONADOS, SOBRE LA SOLICITUD DE ADENDUM AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, FUNCIONARIA DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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 PROCEDER CON EL ADDENDUM DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, DE LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-1216-0806, PARTIR DEL 16 DE JUNIO DEL 2022 Y HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-17-1415) ACUERDO FIRME

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL OFICIO GIRHA-2022-O-250, DEL 13 DE JUNIO DEL 2022, SUSCRITO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, EN CALIDAD DE JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, Y DOCUMENTOS RELACIONADOS, CON SOLICITUD DE PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE SU PERSONA, CON EL AVAL DE LA SRA. IFIGENIA QUINTANILLA JIMÉNEZ, DIRECTORA GENERAL

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 PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL 55% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, CONFORME A LA LEY 9635 Y AL DECRETO N° 41564, DEL FUNCIONARIO JERRY GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA N° 06-0260-0436, A PARTIR DEL 18 DE JULIO 2022 Y HASTA EL 17 DE JULIO DEL 2023, INCLUSIVE.

SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SUSCRIBA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-18-1415) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII. Asuntos Directora General

La Sra. Ifigenia Quintanilla les comenta sobre denuncia recibida en la Dirección General, que tiene relación con el representante del Museo Nacional de Costa Rica ante la Comisión Arqueológica Nacional (CAN). La denuncia fue interpuesta por la representante del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, ante la CAN, por un asunto de procedimientos.

Hizo consulta a la Asesoría Legal, a la Sra. María Marlene Perera, y en este momento está recabando información, para hacer una valoración por las implicaciones que pudieran darse. Tenemos un representante en la CAN. No obstante, el Museo Nacional no tiene injerencia en esta Comisión, conformada por miembros de varias instancias públicas. La CAN debe tener transparencia absoluta y confianza en sus acciones. Los plazos son muy importantes.

En vista de que ya están concluyendo su periodo, quería informarlo. Valorará la pertinencia de cambiar el representante del Museo Nacional ante la Comisión Arqueológica Nacional. Las labores de la CAN no pueden detenerse.

La Sra. Dora María Sequeira recomienda primero verificar la evidencia, y si es válido se puede proceder solicitando una Auditoría para tomar las medidas del caso.

La Sra. Betsy Murillo agrega que la Junta Administrativa está siendo informada de un caso tan importante en esta última sesión. Solicita que conste en actas que se tuvo conocimiento conforme a lo comunicado por la Directora General, en esta última sesión ordinaria. La Sra. Dora María Sequeira añade que no solo es importante que la Directora Ifigenia Quintanilla informó, sino que también comunicó hoja de ruta que está llevando a cabo para recabar información y poder comunicar a la próxima Junta Administrativa.

El Sr. Bernal Rodríguez se refiere a la importancia de cuidar los plazos que por ley deben observarse. La Sra. Quintanilla hace ver que dio recibido a la información y envió una nota formal para recabar la información. Realizó la consulta a la asesoría jurídica del Museo Nacional y siguiendo su recomendación, solicitó información a las partes, está en el proceso de validar la información.

El Sr. Roy Palavicini consulta si la denuncia es a la CAN. La Sra. Quintanilla aclara que es sobre acciones del representante institucional en la CAN. Cuestiona si lo correcto es que la denuncia sea conocida primero a lo interno de la CAN.

El Sr. Johnny Cartín indica que, por el debido proceso, del que han aprendido bastante en la Junta Administrativa, le parece que el Museo Nacional no puede tomar cartas en el asunto si la CAN no ha sido notificada formalmente. Si el Museo procede antes, podría generar un vicio de nulidad en el proceso. El primer paso formal es que el Museo Nacional notifique formalmente a la CAN.

Sobre otro tema, dos funcionarios del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural le recordaron que el Reglamento del Patrimonio Subacuático les daba seis meses de plazo para que las personas que tienen este tipo de bienes los inscriban. El Reglamento se publicó el 18 de febrero 2022 y aún no se ha hecho una campaña para informar a la ciudadanía. Quedan solo dos meses. Hicimos un grupo de emergencia con los Departamentos de Antropología e Historia, Protección del Patrimonio Cultural, Proyección Museológica y la UNESCO. A partir del 04 de julio inicia la campaña informativa. Se visitarán comunidades, la Directora General asumirá la vocería. Va a indagar porque hasta ahora no se ha informado, después de seis meses de la publicación, el Museo Nacional puede retirar los bienes.

La Sra. Betsy Murillo agrega que estuvo desde el inicio del proyecto de la Ley de Patrimonio subacuático. La Sra. Myrna Rojas alertó sobre la falta de recursos para implementar la ley. El Partido Frente Amplio trató de modificarla para incluir recursos, pero no se pudo modificar. El proceso lo lideró el Sr. Edwin Luna Monge, asesor jurídico del Ministerio de Cultura y Juventud, y nunca se habló de hacer una campaña, ya que nadie puede alegar desconocimiento de la ley.

UNESCO lo vio bien y quedó la idea de cómo vincular el patrimonio con lo subacuático. Le alegra que se quiera hacer la campaña, pero no es falencia del proceso, también hubo una gran consulta pública.

La Sra. Quintanilla indica que el Museo Nacional no ha desarrollado un instrumento para recepción de bienes entregados o recogidos. Ya hay una estrategia institucional para publicar e informar sobre el alcance de la ley y el reglamento. Ante consulta para solicitar ampliación del plazo, indica que tendría que valorarla. Ya se va a abordar, la UNESCO va a apoyar en todo lo de la campaña y todo se va a atender.

La Sra. Dora María Sequeira agrega que considera importante pedir plazo de extensión. Muchos pueden decir que no conocen la ley, es muy nueva. Solo quedan dos meses y el Museo puede acceder a los lugares para recoger los bienes.

La Sra. Quintanilla comenta que la campaña no tiene costo si hay elementos institucionales para hacerla. El año pasado hizo una consultoría en Cahuita y tienen piezas sacadas del mar.

La Sra. Dora Sequeira comenta que hay una organización local, la Escuela de Buceo, que sacan a los jóvenes de la pobreza. Han sacado mucho patrimonio del mar, hay interés en hacer un museo en Cahuita. Se están buscando los recursos para hacer el museo en coordinación de la Casa de Cultura. Los esfuerzos locales tienen valor, sobre todo si va unido al empoderamiento de la zona. Es mejor apoyar en vez de recoger piezas para meterlas en bodegas. El Museo no debe ser legalista.

La Sra. Betsy Murillo añade que conoce bien a la Sra. María Suárez. Fueron una parte muy activa de ese reglamento. El artículo 14, de participación comunitaria, se hizo por ellos. Hay un problema de fondo, ellos tomaban los bienes porque no había ley que dijera que eso es del Estado y tiene otra forma de manejarse. Pero no lo quieren entregar, y ahora hay una ley. Celebra la campaña, pero si se conversó mucho con la comunidad. Ojalá se pida la ampliación y que haya plan de acción con todos los actores. Durante tres días fue personalmente escritorio por escritorio, para conseguir firmas para la publicación. La Imprenta Nacional lo publicó mal tres veces, hasta que finalmente salió.

La Sra. Quintanilla indica que hay un proyecto financiado por la UNESCO, con acciones que se están desarrollando en el Caribe sur. Conoce a la Sra. María Suárez. La próxima semana hará una gira al Caribe sur en compañía de don Olman Solís y Arturo Hernández, para indagar por qué no se están entregando las piezas. Van a hacer correcciones, espacio para tener los bienes. Sería inconveniente que llegue el mes de setiembre y no haya bienes entregados. Llevan formularios y van con el apoyo de UNESCO y de la Dirección de Cultura del Ministerio de Cultura y Juventud.

ARTÍCULO IX. Asuntos Directores

Renuncia de la Sra. Betsy Murillo Pacheco, como Directora de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica

La Sra. Ana Cecilia Arias explica que a la Sra. Betsy Murillo le ampliaron el nombramiento como la Junta Administrativa había solicitado, para que pudiera culminar este periodo con todos. Por normativa, no podía ser por menos de dos años. Por esta razón, recibimos su carta de renuncia,

para concluir su periodo a partir del 1° de julio, igual que todos los Directores de este Órgano Colegiado.

La Sra. Betsy Murillo agradece y reconoce el gran aprendizaje que ha tenido, así como que ha desarrollado grandes afectos. Está muy agradecida.

La Sra. Ana Cecilia Arias reconoce el gran compromiso, siempre dispuesta a dar su tiempo y colaboración. Quiere agradecerle y que conste en actas este reconocimiento.

También a los otros miembros de la Junta, que han pasado estos ocho años comprometidos, unos más otros menos de acuerdo a las posibilidades, en que se han dado a la Junta. Realmente agradece los esfuerzos de los Directivos, con nombramientos ad honorem, pagando póliza de fidelidad, firma digital, parqueo, no porque se pueda medir, sino por el esfuerzo dado, eso se debe reconocer, la valoración del aporte hecho vendrá con el tiempo. Está muy agradecida con cada uno de los Directores, así como también con la Directora General doña Rocío Fernández Salazar. También se lleva grandes afectos.

ARTICULO X. Correspondencia

Funciones del personal según clase de puestos

Oficio GIRHA-2022-O-0234, 03 junio 2022, Sr. Jerry González Monge, jefe Recursos Humanos Institucional

Oficio GIRHA-2022-O-0243, 07 de junio 2022, Sr. Jerry González Monge, remite STAP CIRCULAR 0692-2022, 03 junio 2022. Asunto: Información sobre utilización de vacantes de acuerdo con la Norma Presupuestaria de Ejecución 10, incluida en el artículo 7, en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2022 (N° 10.103)

De la correspondencia recibida, indica la Sra. Ana Cecilia Arias sobre el oficio enviado por el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Recursos Humanos, dirigido al personal del Museo Nacional, haciendo recordatorio de que cada funcionario realice las labores que le corresponden, de acuerdo a su nombramiento. Ya es un tema conocido por este Órgano Director, últimamente el caso de Ronald Quesada, el cual está completamente documentado en actas.

Se recibe otro oficio suscrito por don Jerry González, relativo al nombramiento de puestos hasta el 30 de junio 2022. De ahí el gran esfuerzo hecho para utilizar las plazas vacantes en la institución.

Es todo lo que tenemos en la agenda de hoy. Los nombramientos de los Directores están hasta el 1° de julio 2022. La última sesión ordinaria está calendarizada para el 30 de junio. Ya tenemos información de algunos miembros de la Junta que probablemente estén fuera del país o de San José, con otros compromisos laborales. Se hará consulta de disponibilidad, con el agravante de que ya no se puede disponer de otra fecha posterior para sesionar.

Queda pendiente una labor muy fuerte, la conformación del informe final, trabajo muy laborioso. Lo tendremos listo para entregarlo en el Despacho de la Ministra de Cultura, la Dirección General, la oficina de Recursos Humanos. Se les enviará para incluir las recomendaciones. Es importante darles continuidad a ciertos casos, y a partir de ahí, la nueva Junta Administrativa tendrá su propia manera de funcionar.

Tiene dos agradecimientos, el primero para doña Elizabeth Fonseca quien la llamó hace ocho años a formar parte de la Junta Administrativa, y el segundo a doña Sylvie Durán por haber ratificado su

nombramiento. Le abrieron una gran oportunidad de conocer la institución desde afuera y desde adentro. También a todas las personas con disciplinas diversas, pero con un interés común por el Museo Nacional, lo que facilitó la gestión.

Siempre se aprende y estos ocho años han sido de gran aprendizaje de una institución muy bonita, muy diversa, y que se puede mejorar. Es importante la actitud sobre lo que otros han hecho, no empezar por pensar que se hizo mal.

Desea lo mejor en estos cuatro próximos años. En la medida en que la Dirección General y la Junta Administrativa trabajen unidas el Museo Nacional puede crecer. Siempre privó un interés institucional y no personal. Le agradece a la Sra. Ifigenia Quintanilla, Directora General, que por su medio pueda informar a las nuevas autoridades. Toda la gestión está documentada en las actas. Vendrán críticas, espera que sean justificadas. Se siente orgullosa del trabajo hecho y de la transparencia de la Junta Administrativa, y todos deben sentirse también orgullosos de ésto. Les desea lo mejor en sus vidas profesionales y personales.

La Sra. Quintanilla quiere agradecer la gestión realizada. Es muy importante para ella que pudieran terminar su periodo como correspondía y no abruptamente. Agradece haber sacado la tarea en temas de firmas, en tiempos de transición. Gracias a ese apoyo el Museo no se ha detenido. Hay un compromiso de continuar los proyectos. El que se tiene con el gobierno de la República de China fue adoptado por la Ministra de Cultura y Juventud. Se presentará en Presidencia y se le dará todo el seguimiento y la continuidad de un proyecto casi listo. Cuando se concluya podrán ver todo lo logrado. Quiere darle continuidad y que se realice el proyecto que está muy avanzado. Desde el primer día fue puesto en el escritorio de la Ministra, hubo una reunión específica para este tema. Implicará grandes cambios para el Museo Nacional y los Directores saben el papel que les ha correspondido, de conceptualizar este proyecto, el tiempo y el esfuerzo que han dado. Reconoce y agradece ese regalo que le están dejando en su gestión.

La Sra. Ana Cecilia Arias expresa un agradecimiento inmenso a la Sra. Marlen Rojas Ovares, quien no es una secretaria, sino una colaboradora de la Junta Administrativa. Ahora que se habla de jornadas de 12 horas, su hora de salida de la institución es a las 6:00 o 7:00 de la noche. Se siente muy confiada de que la nueva Junta Administrativa va a tener en ella la colaboración en lo que se vaya a necesitar. Es una funcionaria eficiente, discreta, especial, con habilidades blandas enormes. Muchas gracias por su apoyo.

Al no haber otros temas en agenda se da por terminada la sesión ordinaria N° 1415, al ser las 11:36 minutos de la mañana.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Sra. Betsy Murillo Pacheco

Secretaria