

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO (1378)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 26 de febrero 2021, Modalidad Virtual  
Convocatoria a partir de las 9:00 a.m.

El día de hoy, viernes 26 de febrero 2021, se procedió a realizar la sesión de marras mediante la herramienta tecnológica de videoconferencia y de manera excepcional, por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, resguardando los principios de colegialidad y simultaneidad, los que garantizan la voluntad colegial a través de la deliberación. Quien asiste de manera presencial, desde la sala de sesiones de Junta Administrativa ubicada en la Sede Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, en calidad de Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, fiscalizó en todo momento de la sesión la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

De manera presencial: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa

De manera virtual: Sra. Betsy Murillo Pacheco, Secretaria, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Tesorera, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Rodríguez Herrera

No se incorporan a la sesión virtual, con previa justificación, Sra. Ivannia Montoya Arias y el Sr. Roy Palavicini Rojas, Vicepresidente

También participan de manera presencial la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, y la Sra. Marlen Rojas Ovarés, secretaria de la Junta Administrativa, quien toma el acta correspondiente.

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

#### ARTÍCULO I. Constatación de Cuórum.

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de la Junta Administrativa, de manera presencial desde la sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, y constatando la participación integral, de modo virtual y presencial, de las y los Directivos, da inicio a la sesión con el cuórum requerido, al ser las 9:19 minutos de la mañana.

#### ARTÍCULO II: Aprobación de la agenda N° 1378

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta sobre la aprobación de la agenda presentada para la sesión ordinaria N° 1378

Las y los Directivos proceden a la revisión de la agenda N° 1378 y acuerdan:

“APROBAR LA AGENDA N° 1378, SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1378) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del Acta de la sesión ordinaria N° 1377, del 12 de febrero 2021

Las y los Directores participantes, de manera presencial y virtual, emiten su voto de aprobación y acuerdan:

“APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 1377 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1378) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Solicitud de la Proveduría Institucional

Oficio PI-2021-O-031, del 23 de febrero 2021, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría.

Asunto: Solicitud de autorización a la Contraloría General de la República, para excluir de los procedimientos concursales la Restauración del Ala Este del Antiguo Cuartel Bellavista y solicitud de iniciar el procedimiento sin contenido presupuestario, conforme al artículo 2 de la Ley de Contratación Administrativa y artículo 146 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para la conclusión de los trabajos iniciados en la adjudicación parcial llevada a cabo en el año 2020, desarrollada mediante Licitación Pública 2020LN-000001-0009500001 de la Restauración del Ala Este del Antiguo Cuartel Bellavista, adjudicada a la empresa Rodríguez Constructores y Asociados S.A.

Se solicita que la Contraloría General de la República autorice que dicho contratista, a quien se le adjudicó el 100% de la obra en el 2020, concluya las tareas faltantes mediante una contratación directa, para terminar al 100% lo concursado en el año 2020. Por falta de tiempo y contenido presupuestario, se tomó la decisión de hacer una adjudicación parcial, dejando el proyecto inconcluso, de la siguiente manera:

Monto total de la oferta: **¢214.359.160,00**

Ejecutado en un **38,15%** por un monto de **¢81.788.080,16**

Pendiente de ejecución: **¢132.571.079,84**

Oficio ARQ-2021-O-009, 25 febrero 2021, del Arquitecto Ronald Quesada Chaves, a la Sra. Adriana Quesada Chaves, Provedora Institucional, aval obras empresa ROCA S. A

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que la primera parte de esta contratación la tuvimos entre noviembre-diciembre 2020, se cumplieron ciertos objetivos para aprovechar los recursos y todo el procedimiento realizado.

La Proveduría Institucional solicita hacer consulta a la Contraloría General de la República, para que la empresa Rodríguez Constructores S. A. (ROCA), que hizo la primera etapa, continúe con la segunda parte. Al oficio de la Sra. Adriana Quesada, Provedora Institucional, se le incorporaron las observaciones aportadas por la Sra. Ivannia Montoya, abogada miembro del Órgano Colegiado.

Debemos acordar si autorizamos la consulta a la Contraloría General de la República, y dependiendo de esto, podemos avanzar en las otras consultas.

La Sra. Rocío Fernández prosigue informando que estamos solicitando fondos por medio de un presupuesto extraordinario que el Ministerio de Cultura y Juventud está consolidando, con necesidades de otras adscritas también. Esta solicitud debe ir a la Asamblea Legislativa. De aprobarse, los recursos entrarían entre mayo y junio 2021. Tenemos que continuar con el cartel de contratación, por eso debemos hacer la consulta a la Contraloría General de la República para solicitar autorización en dos sentidos:

1. Iniciar sin recursos presupuestarios
2. Si podemos continuar con la empresa ROCA S. A.

Al hacer la consulta ganamos tiempo, mientras se resuelve lo de los recursos económicos por medio del presupuesto extraordinario. Los plazos serán muy similares a los del año pasado, recibiremos los recursos aproximadamente en el mes de agosto 2021 y las obras entre noviembre-diciembre 2021. Podríamos tener los recursos para terminar la sala en el presente año 2021, iniciar la museografía el próximo año e inaugurar en Mayo 2022.

Ante la consulta del Sr. Johnny Cartín, la Sra. Fernández confirma que debemos declinar del proyecto de la sala de arqueología si no logramos obtener los recursos que se necesitan. Aclara además que si no tenemos la autorización para continuar con la empresa ROCA S. A., con quien llegaríamos a una negociación respecto a la disponibilidad de los recursos y los plazos de entrega, tendríamos que hacer un nuevo cartel, la empresa puede concursar y si no hay recursos quedará el proyecto para la siguiente administración.

Según presupuesto del arquitecto Ronald Quesada Chaves, necesitamos 160 millones para terminar el proyecto. En reunión con el Sr. Dennis Portuquez, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, nos autorizaron a utilizar saldos de proyectos específicos que no podíamos ejecutar. Se toman parte de los remanentes de los proyectos del Inbio, de Limón Ciudad Puerto, que no son los recursos del Museo de Limón, por más de 500 millones de colones, también de proyecto UNESCO y un remanente de la restauración del ala este que no se pudo ejecutar en el 2020. Logramos reunir un total de 140 millones, para poder terminar la sala. Esto no incluye la museografía.

Quiere destacar que el compromiso del Sr. Dennis Portuquez, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, es de subrayar. Comprende que es un proyecto Bicentenario, y un proyecto estrella de la administración actual, bajo el liderazgo de la señora Ministra, Sylvie Durán Salvatierra. El acompañamiento ha sido muy grande. No hicimos bien la tarea a finales del año pasado, por lo que tuvimos que restar recursos al proyecto de la sala de arqueología. Ese es el escenario que tenemos.

Las y los directores analizan la información expuesta y emiten sus votos de aprobación para acordar:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO PI-2021-O-031, DEL 23 DE FEBRERO 2021, DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, CON SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR GESTIONES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, RELATIVOS A LA RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA, Y SOLICITUD DE AVAL PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO SIN CONTENIDO PRESUPUESTARIO

OFICIO ARQ-2021-O-009, 25 FEBRERO 2021, DEL ARQUITECTO RONALD QUESADA CHAVES, A LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVES, PROVEEDORA INSTITUCIONAL,

CON AVAL A LAS OBRAS REALIZADAS POR LA EMPRESA RODRÍGUEZ CONSTRUCTORES Y ASOCIADOS S. A. (ROCA S. A), EN LA SALA DE ARQUEOLOGÍA, A FINALES DEL AÑO 2020

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE, CON LA COLABORACIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA Y DEL ARQUITECTO INSTITUCIONAL, ELABOREN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA LO SIGUIENTE:

1. AUTORIZACIÓN PARA EXCLUIR DE LOS PROCEDIMIENTOS CONCURSALES CONFORME AL ARTÍCULO 2 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y 146 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS INICIADOS EN LA ADJUDICACIÓN PARCIAL LLEVADA A CABO EN EL AÑO 2020, QUE FUE DESARROLLADA MEDIANTE LA LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000001-0009500001 DE LA RESTAURACIÓN DEL ALA ESTE DEL ANTIGUO CUARTEL BELLAVISTA, EN LA CUAL FUE ADJUDICADA LA EMPRESA RODRÍGUEZ CONSTRUCTORES Y ASOCIADOS S.A.
2. AUTORIZACIÓN PARA INICIAR DICHO PROCEDIMIENTO SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA CONFORME AL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EL ARTÍCULO 9 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, EN VISTA DE QUE AÚN NO SE CUENTA CON CONTENIDO PRESUPUESTARIO, EL CUAL SE ESTÁ SOLICITANDO MEDIANTE UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, POR EL MONTO ¢140.993.379,99 (CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE COLONES CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS” (A-03-1378) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Temas Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas

Primera Modificación extraordinaria 2021

Modificación Extraordinaria Presupuestaria N° 01-2021 (DGPN-H-003), por un monto total de ¢140.993.379.99 (solicitud de autorización para trámite ante el MCJ). Elaborada por la Sra. Dayhana Delgado Salazar, Encargada del Presupuesto Institucional

Oficio DG-2021-O-059, del 19 de febrero 2021, de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, a la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa del Depto. Financiero Contable, Ministerio de Cultura y Juventud

**JUSTIFICACIÓN DE TRASLADO DE PARTIDAS**

Título: 213 Ministerio de Cultura y Juventud  
 Programa: 751- Patrimonio y Desarrollo Sociocultural  
 Subprograma: 02-Museo Nacional de Costa Rica

Rebajar

Aumentar

Cód. G.O.	Descripción	Monto	F.F.	Justificación
<b>Total a rebajar</b>			<b>0</b>	

**JUSTIFICACIÓN DE TRASLADO DE PARTIDAS**

Título: 213 Ministerio de Cultura y Juventud  
 Programa: 751- Patrimonio y Desarrollo Sociocultural  
 Subprograma: 02-Museo Nacional de Costa Rica

Rebajar

Aumentar

Cód. G.O.	Descripción	Monto	F.F.	Justificación
5.02.01	Edificios	¢140.993.379,99	280	<p>Museo Nacional de Costa Rica (para restauración y adecuación de la sala este cuartel bellavista según ley no.7429 del 14/09/1994 y el decreto no. 11496 del 14/05/1980 y según los artículos no. 22, 23 y 24 del título iv de la ley no. 9635 "ley fortalecimiento de las finanzas públicas" del 3 de diciembre de 2018). 3-007-075500-0.</p> <p>El Museo Nacional de Costa Rica tiene desde el 2007 un programa ininterumpido y metódico de conservación e intervención del edificio antiguo Cuartel Bella Vista.</p> <p>Este programa se ha dividido en áreas que se han intervenido según prioridades de conservación y uso del edificio como espacio museológico.</p> <p>Al tratarse de un edificio Declarado Patrimonio Nacional la Ley 7555 obliga al Museo a mantener y preservar el inmueble en las mejores condiciones posibles. Por otro lado, las funciones del edificio como Sede principal del Museo Nacional de Costa Rica obligan a la institución a invertir en mejoras en los sistemas eléctricos, mecánicos, datos, aires acondicionados y necesidades específicas para el quehacer museológico de la Institución.</p> <p>Con las mejoras propuestas en esta contratación estamos mejorando la oferta que el Museo ofrece al público, además de continuar con el programa de conservación que la Institución ha planteado desde hace 14 años como meta Institucional.</p> <p>En esta etapa corresponde la restauración y adecuación del ala este, desde el espacio adyacente al torreón nor-este y hasta el torreón sur-este inclusive.</p> <p>Esta restauración contempla la restauración de la cubierta, losas perimetrales, loza del torreón sur este, sistema de aguas pluviales, paredes, pisos, sistema iluminación, cielos, sistema de climatización, puertas automáticas, sistema de electricidad, sistema de montaje de elementos museográficos. Se contempla en esta restauración la intervención del corredor y el torreón sur este, en estas áreas se harán todos los trabajos anteriormente citados más el aplomo de las columnas, restauración del entrepiso y restauración de la grieta en el piso, sustitución de cielos y lámparas y pintura en general.</p> <p>En el año 2020 se pudo ejecutar la primera etapa mediante una adjudicación parcial de este proyecto pero por distintas razones no se logró concretar en el 100%. Para concluir las obras de restauración en esta área específica del edificio es necesario contar con el presupuesto antes descrito.</p>
<b>Total a aumentar</b>		¢140.993.379,99		Ciento cuarenta millones novecientos noventa y tres mil trescientos setenta y nueve colones exactos

**213.- Ministerio de Cultura y Juventud**  
**Estado de origen y aplicación de fondos**  
**1er. Modificación Extraordinaria (DGPN-H-003)**

Programa 751						
Registro contable					Origen	Destino
G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	Rebajar	Aumentar
5.02.01	280	0	0			-
<b>Total</b>					-	-
F.F.	001				-	-
F.F.	280				-	¢140.993.379,99

Resumen de título por origen y aplicación de fondos		
	Origen	Destino
<b>Total rebajar</b>	-	-
<b>Total aumentar</b>	-	-

Resumen de título por fuente		
Fuente	Rebajar	Aumentar
001	-	-
280	-	¢140.993.379,99
<b>Total</b>	-	¢140.993.379,99

La Sra. Ana Cecilia Arias indica que los fondos reunidos para la sala de arqueología, provenientes de los superávits específicos, según lo expuesto por la Sra. Rocío Fernández Salazar, son los que conforman la modificación extraordinaria N° 01-2021.

En consulta realizada a la Sra. Dayhana Delgado, Encargada del Presupuesto Institucional, explicó que este procedimiento corresponde a lo que anteriormente se conocía como presupuesto extraordinario. Todos los recursos provienen de superávits específicos, destinados a dar continuidad a la sala de arqueología.

No habiendo consultas por parte de las y los Directores, emiten sus votos de aprobación y acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA PRIMER MODIFICACIÓN EXTRAORDINARIA N° DGPN-H-013, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢140.993.379,99” (A-04-1378) ACUERDO FIRME

Estudio pago fincas Plaza de la Democracia

Oficio DAF-AFC-2021-O-024, del 24 de febrero del 2021, del Sr Pablo Soto Rodríguez, Encargado del Área Financiero Contable a la Junta Administrativa. Asunto: Estudio para determinar el pago o no de la finca 98152 y 95772, Plaza de la Democracia (cumplimiento acuerdo A-18-1377, 12 febrero 2021)

Oficio DAF-AFC-2021-O-023, del 22 de febrero del 2021, de la Sra. Paula Jiménez Víquez, Contadora, al Sr. Pablo Soto Rodríguez, informa que no se ubicó evidencia de pago de fincas

Oficio PI-2021-O-034, 24 febrero 2021, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, al Sr. Pablo Soto R., comunica que en la Proveeduría no se ubica ningún expediente de bienes relacionado con las fincas consultadas

La Sra. Ana Cecilia Arias amplía sobre este tema, que el Sr. Pablo Soto, coordinador del Área Financiera Contable del Depto. de Administración y Finanzas, hizo un análisis pormenorizado, para determinar que a nivel contable no existen registros de pagos sobre las propiedades de la Plaza de la Democracia que no fueron expropiadas. La recomendación emitida en el informe del Auditor Interno sigue vigente.

La Sra. Rocío Fernández agrega que el tema está de nuevo vigente en la agenda de la Asesoría Legal del Museo Nacional de Costa Rica. La Sra. Cinthia Solórzano está a cargo del seguimiento de esta tarea.

Agrega la Sra. Ana Cecilia Arias que todas las recomendaciones emitidas por el Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, en su informe AI-2020-Inf-03 Estudio de Auditoría sobre Propiedad, Planta y Equipo (Cuenta Contable 1.2.5. Bienes no Concesionados), fueron atendidas por el Órgano Colegiado, trasladándolas a las áreas y departamentos que corresponde su atención. La Junta Administrativa seguirá siendo vigilante del cumplimiento de los acuerdos tomados.

Se da por recibida la información.

#### ARTÍCULO VI: Temas de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. Solicitud de autorización para uso de plazas vacantes

Oficio GIRHA-2021-O-084, 17 de febrero del 2021, Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe de Administración y Finanzas, a Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, solicitud de aprobación, uso de plazas vacantes

Decreto Legislativo N° 9950, Alcance N° 34 a La Gaceta N° 30, 12 de febrero 2021

La Sra. Rocío Fernández explica que tenemos diferentes modalidades para contratar personal, entre ellas:

1. Por ternas de oferentes según datos de la Dirección General del Servicio Civil, información que se encuentra muy desactualizada. Para citar un ejemplo, para el puesto de jefe de la Unidad de Informática, a finales del año pasado, se presentaron tres posibles candidatos, ninguno de ellos estaba interesado porque ya ocupan posiciones y tienen proyectos en marcha en sus lugares de trabajo, pero asistieron por el temor de ser excluidos de las bases de datos en el Servicio Civil
2. Promoción de contrataciones por ascenso.

El Sr. Marvin Salas, Jefe de Administración y Finanzas, conversó con la Sra. Xinia Salazar, Jefa de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, para conocer mecanismos idóneos para hacer la contratación, y hemos escuchado recomendaciones al respecto.

Por eso, la oficina de Recursos Humanos del Museo Nacional recomienda un texto de acuerdo más amplio, que nos permita resolver las contrataciones necesarias, en esta ventana de oportunidades que cierra en el mes de marzo 2021.

El Sr. Víctor Murillo, quien dejó el puesto de jefatura de nuestra oficina de Recursos Humanos, a finales del mes de diciembre 2020, ya fue consolidado en su puesto en el Archivo Nacional. El lunes iniciaremos el proceso para suplir esta plaza.

La Sra. Ana Cecilia Arias resume indicando que se trata de tres puestos, uno en la Unidad de Informática, uno en la Proveduría Institucional y el último en la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

Continúa la Sra. Fernández informando que, en esta misma ventana de oportunidades, tuvimos la posibilidad de que el Sr. Jeisson Bartels, Administrador del Centro de visitantes sitio Museo Finca 6, se nos fuera para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), en un ascenso. Hizo un estudio de pros y contras y al final, el lunes 22 de febrero, confirmó que se quedaba. También tuvimos la oportunidad de que el Sr. Jerry González, actual Subdirector del Museo de Arte Costarricense, cuya plaza está en el Museo Nacional, considerara sus variables para regresar en el puesto de jefe de Recursos Humanos, pero declinó.

Se nos va la Sra. Adriana Quesada, Provedora Institucional, en una de estas oportunidades que se abren. Si en los próximos quince días la confirman en el nuevo puesto, tendremos que correr para suplir esta plaza vacante; por eso se requiere de un acuerdo flexible, que permita atender estas necesidades, en un periodo muy corto

Las y los Directores emiten sus votos de aprobación, dirigidos por la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, y acuerdan:

“EN ACATAMIENTO A INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL SR. DENNIS PORTUGUEZ C., VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD EL DÍA 15 DE FEBRERO PASADO MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, INFORMANDO SOBRE LA SEGUNDA MODIFICACIÓN LEGISLATIVA DE LA LEY 9926, PUBLICADA EN EL ALCANCE N° 34 A LA GACETA N° 30 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL 2021, DE: *REFORMA AL INCISO 12) DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 9926, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021, DE 1 DE DICIEMBRE DE 2020. DECRETO LEGISLATIVO N. ° 9950*, INDICANDO EN EL ARTÍCULO 12) (...) QUE, DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2021, LAS PLAZAS VACANTES ESTARÁN HABILITADAS PARA SU USO, (...). LO ANTERIOR SERÁ APLICABLE A TODOS LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO NACIONAL. (...)

CONFORME OFICIO GIRHA-2021-O-084 DE FECHA 17 DE FEBRERO DEL 2021 SUSCRITO POR EL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LAS PLAZAS VACANTES,

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL USO DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES:

No. de plaza	Clasificación	Departamento	Área
509488	Profesional Jefe en Informática 1 B	Unidad de Informática	Jefe de la Unidad
380803	Profesional de Servicio Civil 1-B	A.F. – Proveduría Inst.	Analista
380792	Profesional Jefe de Servicio Civil 1	A.F. – OGIRHA	Jefe de Oficina de Recursos Humanos

DE IGUAL MANERA SE AUTORIZA EL USO DE TODA PLAZA INSTITUCIONAL QUE QUEDE EN CONDICIÓN DE VACANTE, BAJO EL AMPARO DE LO ESTIPULADO EN LA SEGUNDA MODIFICACIÓN LEGISLATIVA DE LA LEY 9926, PUBLICADA EN EL ALCANCE N° 34 A LA GACETA N° 30 DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL 2021, DE: REFORMA AL INCISO 12) DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 9926, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021, DE 1 DE DICIEMBRE DE 2020. DECRETO LEGISLATIVO N. ° 9950.

PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS (AS), Y GESTIONES A REALIZAR PARA OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES CONFORME LO ANTES INDICADO, SE AUTORIZA QUE SEA REALIZADO POR LAS DIFERENTES VÍAS Y MECANISMOS VIGENTES Y NORMAS ESTABLECIDAS POR EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL.” (A-05-1378) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Temas de la Asesoría Jurídica. Convenio marco con la Municipalidad de Cartago

Oficio AJ-2021-O-022, 24 febrero 2021, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, con visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora Asesoría Jurídica, a la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, borrador de Convenio marco de cooperación conjunta entre el MNCR y la Municipalidad de Cartago para la conservación y divulgación del patrimonio cultural de la reserva arqueológica Agua Caliente, C-35 AC

La Sra. Ana Cecilia Arias manifiesta que, gracias al trabajo arduo de la Dirección General, se consolida este convenio marco con la Municipalidad de Cartago, para beneficio no solo del sitio arqueológico, sino también del terreno y otros beneficios para las comunidades. Sobre la redacción del texto, tiene duda de que se utilicen los términos reserva y monumento indistintamente, por lo que recomienda estandarizar el término. Destaca además que lo que interesa es resaltar el sitio Agua Caliente, su importancia y valor.

La recomendación de la Sra. Rocío Fernández Salazar, es que se utilice el término monumento. La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós explica que hay un cambio importante de sitio a monumento arqueológico, por lo que también recomienda utilizar el término monumento. Se solicitará a la Sra. María Marlene Perera, para que unifique la redacción del convenio.

Las y los Directores acuerdan:

“CON BASE EN EL SIGUIENTE ATESTADO:

OFICIO AJ-2021-O-022, DEL 24 DE FEBRERO 2021, DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, CON VISTO BUENO DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA, A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, CON BORRADOR DE CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN CONJUNTA ENTRE EL MNCR Y LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO, PARA LA CONSERVACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA RESERVA ARQUEOLÓGICA AGUA CALIENTE, C-35 AC

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA.

SE APRUEBA EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN CONJUNTA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO, PARA LA

## CONSERVACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA RESERVA ARQUEOLÓGICA AGUA CALIENTE, C-35 AC

EL PRESENTE CONVENIO MARCO TIENE COMO OBJETIVOS:

- ESTABLECER LAS BASES PARA UNA COLABORACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO, PARA PROMOVER MECANISMOS DE COORDINACIÓN, INTERACCIÓN, COOPERACIÓN, DIFUSIÓN DE LA CULTURA E HISTORIA,
- LA IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CONJUNTAS PARA LA PROTECCIÓN, CUIDO, LIMPIEZA Y SEGURIDAD DE LA RESERVA ARQUEOLÓGICA AGUA CALIENTE, C-35 AC,
- HABILITAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERÉS Y BENEFICIO MUTUO EN EL DISTRITO DE SAN FRANCISCO EN EL CANTÓN DE CARTAGO
- LA PROMOCIÓN PARA LA VISITACIÓN DE TURISTAS HACIA DICHA ZONA Y POR ENDE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO INTEGRAL DEL CANTÓN.

EL CONVENIO MARCO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE CINCO AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE SU FIRMA, PRORROGABLE DE FORMA AUTOMÁTICA POR UN TANTO MÁS SI NINGUNA DE LAS PARTES NOTIFICA A LA OTRA LA VOLUNTAD DE DARLO POR TERMINADO A MÁS TARDAR UN MES ANTES DE FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONVENIO.

POR LA NATURALEZA DEL CONVENIO SE CONSIDERA DE CUANTÍA INESTIMABLE.

SE AUTORIZA A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, A PROCEDER CON LA FIRMA DEL CONVENIO.” (A-06-1378) ACUERDO FIRME  
ARTÍCULO VIII: Temas de la oficina de Planificación Institucional

### Reprogramación de la Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) 2021

Oficio OFIPLA-2021-O-014, 24 de febrero 2021. de la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional, a la Junta Administrativa, solicitud de aprobación de la matriz MAPP 2021 del MNCR

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta sobre el trabajo de la Srta. María José Chinchilla, para conjuntar la información de los diferentes departamentos y cumplir con la elaboración de la matriz solicitada por el Ministerio de Cultura y Juventud. La información tiene además el visto bueno de la Sra. Rocío Fernández, Directora General, jefe inmediata de la Srta. María José Chinchilla.

Las y los Directores acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA LA REPROGRAMACIÓN DE LA MATRIZ DE ARTICULACIÓN PLAN PRESUPUESTO (MAPP) 2021, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADA POR LA SRTA. MARÍA JOSÉ CHINCHILLA NAVARRO, PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, Y REVISADA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.” (A-07-1378) ACUERDO FIRME

### Informe anual de labores, período 2020

Resumen ejecutivo de los informes de labores de los departamentos, unidades y programas

Reconoce también la Sra. Ana Cecilia Arias, el arduo trabajo de recopilación de los informes de labores correspondientes al año 2020, de los departamentos y áreas del Museo Nacional de Costa Rica, que representa una radiografía completa del quehacer institucional, en las diferentes áreas y unidades.

La Sra. Carolina Mora agrega que es sorprendente la cantidad de información de lo actuado.

Las y los Directores dan por recibida la información.

ARTÍCULO IX: Tema Depto. Proyección Museológica. Manual de Procedimiento: exhibiciones

Oficio PM-2020-O-024, 10 febrero 2021, Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa Depto. Proyección Museológica, a Junta Administrativa, con manual de procedimientos de exhibiciones del MNCR, para conocimiento y aprobación

Manual de procedimientos: Convocatoria, Recepción de las propuestas, Análisis de las propuestas, Definición del Plan Bienal de Exhibiciones

Mientras se espera la incorporación, de manera presencial, de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa del Depto. de Proyección Museológica, las y los Directores avanzan con:

Artículo X. Publicaciones en el diario oficial La Gaceta.

Resolución No. MCJ-DM-022-2021, de nombramiento de Directora Interina, del 01 al 05 de marzo 2021

Certificación Presupuestaria N° 2021-070, por ₡23,176.30

La Sra. Ana Cecilia Arias comunica que asumirá la Dirección General interina, del lunes 01 al viernes 05 de marzo 2021 inclusive, por motivo de vacaciones de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General.

La solicitud de publicación de la resolución de este nombramiento se hace en cumplimiento de la normativa vigente.

La Sra. Betsy Murillo ofrece su apoyo a la Sra. Ana Cecilia Arias, en caso de que lo requiera, en las tareas que asumirá, como Directora General interina del Museo Nacional de Costa Rica, apoyo que se agradece ampliamente.

Con el ingreso de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, al ser las 9:56 minutos de la mañana, se retoma el Artículo IX, Manual de procedimiento para exhibiciones.

La Sra. Bermudez da inicio a su exposición comentando:

Al producirse una exhibición, se realiza un amplio proceso que envuelve a un equipo transdisciplinario de profesionales y técnicos que atienden la propuesta conceptual, el diseño, la producción y la puesta en escena de cada proyecto. En este proceso suelen participar también entes externos, cuando se trata de investigaciones y colecciones de otras personas, instituciones o

entidades privadas, o bien, contrataciones de productos y personal que involucren acciones coordinadas. De ahí que surja la necesidad de definir los procesos y subprocesos que conforman la producción de un proyecto expositivo en el Museo Nacional de Costa Rica.

#### Objetivo General

Producir exhibiciones permanentes, temporales y/o digitales que pongan en valor el patrimonio cultural y natural del País; con estándares internacionales y contemporáneos que permitan proyectar los contenidos para enriquecimiento de la sociedad costarricense.

#### Objetivos Específicos

- Exhibir el patrimonio cultural y natural bajo el resguardo del Museo, como parte de una oferta cultural y educativa, para conocimiento del público.
- Complementar la oferta con un programa de actividades culturales y educativas a nivel arqueológico, histórico y/o natural.
- Procurar una mayor visitación al Museo Nacional.
- Poner en valor el patrimonio cultural y natural que posee el Museo, como complemento de los procesos de investigación y gestión del patrimonio nacional.
- Mostrar colecciones externas que sean atinentes con el marco legal, la misión, políticas y objetivos institucionales, con la intención de ampliar la oferta expositiva.

Se refiere a cuatro procedimientos para ordenar el proceso de exhibiciones, de acuerdo a nuevas tecnologías y corrientes museológicas:

1. Selección de proyectos expositivos  
Convocatoria  
Recepción de las propuestas  
Análisis de las propuestas  
Definición del Plan Bienal de Exhibiciones
2. Diseño de proyectos expositivos  
Reunión inicial  
Diseño conceptual  
Propuesta gráfica  
Creación de contenidos  
Programas específicos  
Proyecto ejecutivo
3. Producción de proyectos expositivos  
Colecciones  
Museografía  
Montaje
4. Operación de proyectos expositivos  
Preapertura  
Programas específicos  
Cierre

El Museo Nacional de Costa Rica ha hecho exhibiciones por mucho tiempo, unas más exitosas que otras, pero no había un procedimiento establecido para este fin. Aprovechando los nuevos conceptos y las capacitaciones recibidas, con el Sr. Manuel Gándara Vázquez, especialista mexicano en museografía (Escuela Nacional de Restauración, Conservación y Museología del Instituto Nacional de Antropología e Historia -INAH-de México), quieren incursionar en exhibiciones virtuales que pongan en valor el patrimonio cultural con estándares internacionales.

Tienen formatos específicos que se utilizan en el Museo Nacional, y cuentan con otros manuales aprobados por la Junta Administrativa. Falta este de procedimientos para exhibiciones y otro para exhibiciones externas que contemple los compromisos y atinencias de exhibiciones con el Museo Nacional de Costa Rica.

En cuanto al marco de procesos:

La selección de proyectos expositivos consiste en un análisis previo. Debe haber una convocatoria y se reciben las propuestas de los departamentos, no son los guiones de las exhibiciones sino la información de los temas. Se recibirán en el mes de marzo, cada dos años, se evalúan para elegir cuatro proyectos que conformaran un plan bienal de exhibiciones internas del Museo Nacional. Las propuestas son sobre las colecciones de los tres departamentos: Protección del Patrimonio, Historia Natural y Antropología e Historia.

Posterior a esto se analizan con la Directora General y se consideran aspectos como pertinencia, fondos y otros. Se conforma un equipo interdisciplinario con un museógrafo, educador, curador y comunicador, quienes inician el trabajo con una metodología de interpretación moderna para convertir la propuesta a un guion museológico, acompañado por un guion cedulológico, etc.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta, sobre lo indicado que hay exhibiciones más exitosas que otras, si es posible repetir una de las exhibiciones exitosas adecuada a la nueva tecnología. La Sra. Bermúdez confirma esta posibilidad. Menciona que por ejemplo hace 26 años se presentó la exhibición Nidos y Huevos, y ahora se trae, pero con un enfoque diferente, con museografía diferente. Sí se pueden repetir temas de exhibiciones por alguna razón de interés específica, pero la museografía se actualiza.

Espera que los departamentos involucrados hagan las propuestas, que también pueden ser virtuales, para poder tener un banco de propuestas que nos ayuden con la proyección de la institución.

En los procesos participan varios departamentos, se hace una reunión inicial para el diseño conceptual de la exhibición. Interviene un mediador que siempre será del Depto. de Proyección Museológica. También se puede buscar colaboración externa para recomendaciones y aportes. Posterior a esto se inicia con el tema de las cédulas de información y se toman decisiones respecto a cuáles otros elementos van a complementar la exposición; por ejemplo, transmisiones, charlas, talleres, visitas, etc.

Lo anterior nos lleva a tener el proyecto ejecutivo que nos permita darle seguimiento e incluso es útil para solicitar recursos externos. Luego viene la parte presupuestaria para conocer los costos de impresiones, mobiliario, traducción de los textos para las cédulas, restauración y reacondicionamiento de la sala de exhibición, etc. Internamente se resuelve gran parte de estos requerimientos, pero hay otros asuntos en los que es necesario hacer una inversión, por ejemplo, una iluminación específica.

De la producción del proyecto:

El mediador y el curador de la exhibición visitan las colecciones para hacer la selección de los objetos, fotos, etc. Se envía una lista de objetos al Depto. de Proyección del Patrimonio Cultural, para su restauración y para recibir las recomendaciones respecto a las medidas de protección de las piezas expuestas en sala, sobre iluminación, seguridad, etc., para implementarlas en el montaje de la exhibición. Si se necesita traer una pieza en préstamo se requiere hacerlo por medio de un convenio.

El año pasado los funcionarios de los departamentos de Proyección Museológica, Historia Natural y otros se capacitaron en edición, toma de videos, fotos y otros temas.

El Sr. Johnny Cartín recomienda la aplicación de zum versión seminario, como una herramienta muy conveniente para el desarrollo de estas tareas.

Del montaje:

Incluye la apertura, la puesta en marcha de la comunicación, etc.

Anteriormente buscábamos hacer muchas exhibiciones, pero eso es inviable. La más recomendado es hacer dos exhibiciones temporales por año. Dependiendo de los costos de la producción y otros aspectos, el periodo de estas exhibiciones puede alargarse, lo que se busca es que las salas de exhibición siempre tengan una muestra disponible.

Pocas veces se han evaluado las exhibiciones, a excepción de la evaluación cuantitativa de los comentarios de los visitantes. Queremos hacer estas evaluaciones, recopilar datos para hacer mediciones, pensamos que, si tenemos a disposición equipos de iPad con pantallas en las salas, los visitantes pueden dejar información. Lo vamos a hacer en el muro interactivo, el contrato actual es de casi cuatro millones mensual, vamos a valorar su continuidad de la forma como ha estado funcionando o dividir en pantallas más pequeñas.

El guion de la sala de arqueología está casi listo, a partir de ahí, debemos tener el guion cedulaario terminado para el 2022.

El Sr. Johnny Cartín se refiere a las evaluaciones indicando que trabajó mucho tiempo haciendo evaluaciones de exhibiciones por cámaras y otros medios, y podría colaborar con un seminario para que la evaluación se establezca en el Museo Nacional. Hemos hecho una inversión grande en cámaras, podemos capacitar al personal sobre movimiento de flujo para un mejor aprovechamiento. Es un esfuerzo importante que podemos hacer.

La Sra. Bermúdez indica que se puede programar, coordinando directamente con el Sr. Cartín, un taller respecto a la sala de historia, donde se han detectado falencias. Una museógrafa está trabajando en el mejoramiento de la sala, no cambiar por completo el guion, pero sí mejorarlo. El Sr. Cartín se pone a disposición para brindar esta colaboración.

Prosigue la Sra. Bermúdez comentando sobre el éxito de la exhibición El 48, que ha reportado más de 500 visitas en un corto tiempo. Se hizo una convocatoria para contar con voluntariado para las exhibiciones, recibimos más de 200 currículos de los cuales se eligieron 20, todos muy comprometidos y anuentes a seguir colaborando.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta si los visitantes han preguntado por la sala de arqueología. La Sra. Bermúdez lo confirma y agrega además que en su opinión la sala de arqueología es el corazón de la institución. De las escuelas ya han estado llamando para visitar, especialmente con los que cursan quinto grado, ya que la información contenida en la sala es fundamental en el plan de estudios. También el turismo y otros grupos quieren venir y ver la sala de arqueología. Aunque hay otros museos con exhibiciones arqueológicas el abordaje es diferente. Por último, expresa su anhelo de que en el año 2022 podamos tener la sala terminada para inaugurar.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece el esfuerzo y trabajo arduo y sin más consultas ni observaciones, se retira la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe del Depto. de Proyección Museológica, al ser las 10:36 minutos de la mañana.

Las y los Directivos emiten sus votos de aprobación y acuerdan:

“CON BASE EN LOS SIGUIENTES ATESTADOS:

OFICIO PM-2020-O-024, DEL 10 FEBRERO 2021, DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFA DEL DEPTO. PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EXHIBICIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: CONVOCATORIA, RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS, ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS Y DEFINICIÓN DEL PLAN BIENAL DE EXHIBICIONES

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1. APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA, RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS, ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS, DEFINICIÓN DEL PLAN BIENAL DE EXHIBICIONES, DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
2. ADICIONALMENTE, SE SOLICITA LA COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, PARA QUE, EN UN PLAZO PRUDENCIAL, SE DESARROLLE UN PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL MANUAL APROBADO, CON LOS FUNCIONARIOS QUE CORRESPONDA”. (A-08-1378) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Publicación en el Diario oficial La Gaceta

Resolución No. MCJ-DM-022-2021, de nombramiento de Directora interina, del 01 al 05 de marzo 2021

Certificación Presupuestaria N° 2021-070, por ₡23,176.30

El tema fue analizado antes del ingreso de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefa del Depto. de Proyección Museológica, para desarrollar el tema del manual de exhibiciones.

Al no hacer otras consultas o comentarios al respecto, las y los Directores emiten su voto de aprobación y acuerdan:

“CONOCE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA SOLICITUD PRESENTADA PARA PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA DIRECCIÓN GENERAL

CON BASE EN LA COTIZACIÓN N°376488, EMITIDA POR LA IMPRENTA NACIONAL, Y LA CERTIFICACIÓN PRESUPESTARIA N° 2021-070, POR UN MONTO DE ₡23,176.30, PRESENTADA POR LA SRA. DAYHANA DELGADO SALAZAR, ENCARGADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, A PROCEDER CON LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN N° MCJ-DM-022-2021, EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN 2019CD-000008-0009500001 PUBLICACIÓN

DIARIO OFICIAL LA GACETA, MODALIDAD SEGÚN DEMANDA, POR UN MONTO DE ¢23,176.30.” (A-09-1378) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Temas del Depto. Administración y Finanzas. Situación financiera presentada a finales del 2020

Oficio DAF-2021-O-26, 19 de febrero, 2021, del Sr. Marvin Salas, Jefe Depto. Administración y Finanzas, a la Sra. Rocío Fernández, errores cometidos en el proceso de la formulación del presupuesto 2020 en la asignación de la partida transferida por el Ministerio de Cultura para la remoción de la Sala de Arqueología, la Ejecución del 2020 y Proceso de Pagos no realizados a tiempo en la Proveeduría correspondientes al periodo 2020

Oficio DAF-AFC-2021-O-022, 22 de febrero 2021, Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador Área Financiero contable, al Sr. Marvin Salas y Directora General, con aclaración presupuesto extraordinario N° 02-2020

Oficio DAF-AFC-2021-O-010, 22 de febrero 2021, Sr. Pablo Soto Rodríguez, al Sr. Marvin Salas, con informe de situaciones dadas con la solicitud de cuota (fondos) del mes de diciembre y cierre del periodo 2020

Oficio PI-2021-O- 030, 22 de febrero 2021, de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, al Sr. Marvin Salas, Información sobre facturas de contratos año 2020 a pagar con presupuesto año 2021  
Oficio DG-2020-O-282, 20 de agosto del 2020, de la Sra. Rocío Fernández, Directora General, al Sr. Dennis Portuquez, Viceministro Administrativo, MCJ, deducciones que el MNCR podría aportar, por 120 millones de colones

Oficio DG-2020-O-282, del 20 de agosto del 2020, de la Sra. Rocío Fernández, Directora General, al Sr. Dennis Portuquez, Viceministro Administrativo, MCJ, deducciones que el MNCR podría aportar, por 120 millones de colones

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que se recibieron varios documentos, entre ellos un informe del Sr. Marvin Salas, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas, otros del Sr. Pablo Soto, coordinador del Área Financiero Contable, y también de la Sra. Adriana Quesada, Proveedora Institucional.

La Junta Administrativa solicitó un informe pormenorizado estableciendo responsabilidades, pero el informe del Sr. Salas es muy general, no hay una aproximación específica ni clara de lo que pasó.

La Sra. Betsy Murillo agrega que no lo entendió bien, solicita que se haga una auditoría, pero el informe no tiene una ruta. Es similar a lo que le indicó a la Sra. Dayhana Delgado, encargada del Presupuesto Institucional, en sesión anterior, sobre que no ejercen la ruta que corresponde, en lugar de venir a informar todos los problemas que enfrentan. No comprende si es que quieren que la Junta Administrativa les de la ruta que el Depto. de Administración y Finanzas debe seguir o que se apruebe realizar una auditoría.

El Sr. Johnny Cartín manifiesta que quiere ser más contundente al respecto indicando que este informe es una recolección de hechos y refleja temor. Pedir una auditoría es como decir que le hagan la tarea para definir responsabilidades porque el jefe no lo va a hacer. Debemos pedir a don Marvin Salas que haga el informe como se le solicitó, para sentar las responsabilidades que correspondan. La Sra. Carolina Mora avala la posición de don Johnny Cartín.

El Sr. Bernal Rodríguez considera oportuno que se le devuelva el informe y se le señalen los puntos que debe aclarar y ver si insiste en solicitar la auditoría. El Sr. Cartín agrega que hacer la auditoría no le parece mal sino el hecho de que no quieran hacer lo que les corresponde. Se podría hacer la auditoría o devolver el informe puntualizando lo que requerimos que se incluya.

La Sra. Ana Cecilia Arias agrega que, con todo respeto, este informe es inocuo, no tiene sentido, señala que cometieron errores sí, pero quién los hizo, cuáles son las repercusiones, que hizo él como jefe del departamento, que seguimiento le dio, si a don Pablo Soto no le corresponde hacer una tarea, como lo indica en uno de sus informes, entonces a quien le corresponde. En el informe se señala a la Proveeduría, pero que hace don Marvin Salas como jefe del departamento, solicita la auditoría porque la jefatura no va a hacer la tarea que le corresponde. Su posición es de no dar por recibido este informe que es totalmente insuficiente.

La Sra. Rocío Fernández recomienda devolver el oficio y que se le soliciten una serie de aclaraciones puntuales que don Marvin Salas deba contestar, incluso con una revisión de argumentación legal. Considera que no es posible que el Sr. Pablo Soto diga que no le corresponden las modificaciones presupuestarias. Hay un problema de control con pago de facturas, pero eso no tiene que ver con la partida de donde rebajamos los recursos, se habla de gran congestión de trabajo que la Sra. Adriana Quesada no pudo controlar, ese es un tema, pero hay otro que es del Área Financiero Contable, que no tiene que ver con la omisión de la Proveeduría Institucional.

Estamos trabajando a prueba y error, con una serie de devoluciones y correcciones de trámites en donde el Área Financiero Contable aún no tiene conocimiento claro; por ejemplo, la modificación presupuestaria aprobada hace 15 días ha sido devuelta para correcciones en varias oportunidades, incluso por parte del Ministerio de Cultura y Juventud han colaborado para poder avanzar.

Confirma su recomendación de devolver el informe, solicitando las correcciones que sean necesarias y que, en un plazo de 15 días, en la siguiente sesión ordinaria, se tenga el documento a disposición.

La Sra. Ana Cecilia Arias comenta que, al leer la información recibida, tuvo gran pena por los proveedores a quienes no se les canceló en tiempo. La Administración no puede poner al Museo Nacional en esa situación, los proveedores no tienen por qué entender las razones para no hacer el pago. La Proveeduría no puede justificar que está sobrepasada, debe ir a su jefatura inmediata e informar y buscar una solución, esto conlleva un riesgo muy alto. También quiere agregar que cuando la Junta Administrativa requiera que algún funcionario se haga presente para aclarar o exponer lo que sea necesario, no puede acogerse únicamente a la manera virtual, es el Órgano Colegiado quien debe determinar si el requerimiento es presencial, estas actitudes denotan falta de compromiso o que no se tiene el conocimiento para atender la convocatoria.

En síntesis,

1. no podemos dar por recibido este informe
2. elaboramos un borrador de consultas puntuales a contestar
3. analizamos si se solicita una auditoría o esperamos un nuevo informe; en este caso debemos priorizar las consultas a incluir.

La Sra. Betsy Murillo ofrece su colaboración para revisar cuidadosamente el documento. Menciona además que su preocupación sobre dos temas específicos:

1. evidenciar responsabilidades en los expedientes de evaluación del desempeño de los funcionarios, para que sean consideradas en el proceso de evaluación

2. no es posible que los departamentos lleguen a la Junta Administrativa sin establecer una ruta clara de cómo solucionar situaciones que se están presentando y no venir a que la Junta les resuelva.

La Sra. Ana Cecilia Arias agradece aportes de las y los Directores, en temas de fondo, que conlleven riesgo para la institución. La Sra. Carolina Mora agrega que la respuesta fue omisa y no se está cumpliendo con un trabajo solicitado, por lo que considera también la posibilidad de tomar medidas dirigidas a hacer un llamado a la atención de los funcionarios que no cumplan con lo que se solicita.

Agrega la Sra. Ana Cecilia Arias que por eso es importante contar con un informe completo, detallado, no para perseguir una responsabilidad personal, sino que implique la responsabilidad como funcionario, en el puesto que desempeña en esta institución.

Se continuará con la revisión de este tema en la siguiente sesión ordinaria, para definir lo que corresponda sobre el informe presentado por el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas.

## ARTÍCULO XII: Asuntos Directora

1. Sobre aforos y protocolos

Correo de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefa del Depto. de Proyección Museológica, del 22 de febrero 2021, y planos de espacios con los aforos permitidos, en la sede Bellavista

2. Visitas administrativas a los sitios:

### Agua Caliente, Cartago

Oficio DAF-SG-2021-O-039, 24 de febrero 2021, de la Sra. Sandra Loria Ch., coordinadora del Área de Servicios Generales, DAF, a las jefaturas de los departamentos de Administración y Finanzas y Antropología e Historia, y a la Asesora Jurídica. Resumen ejecutivo de visita

### Jesús María, San Mateo de Orotina

Oficio DAF-SG-2021-O-040, 24 de febrero 2021, de la Sra. Sandra Loria Ch., coordinadora del Área de Servicios Generales, DAF, a las jefaturas de los departamentos de Administración y Finanzas y Antropología e Historia. Resumen ejecutivo de visita

3. Propuesta educativa y de comunicación Bicentenario de la Independencia

La Sra. Rocío Fernández se refiere a la siguiente información:

1. Hemos tenido la reactivación de la Comisión de Salud Ocupacional, que era de bajo perfil. La Comisión tiene fundamento en el Ministerio de Trabajo, la coordina la Sra. Silvia Lobo, del Depto. de Historia Natural y trabaja en coordinación con la Comisión Auxiliar de Emergencias del Museo Nacional, la cual también es de bajo perfil porque solo actúa en casos de emergencia.

La Comisión de Salud Ocupacional solicitó a la museógrafa y diseñadora gráfica Lidilia Arias, del Depto. de Proyección Museológica, que elaborara los planos de aforo que recibieron para esta sesión, lo cual es importante porque valida las buenas prácticas de la

institución. Informa además que la Sra. Floribeth Espinoza, secretaria de la Dirección General, colaborará con la Comisión de Salud Ocupacional en comunicados de documentos y otras tareas.

2. En reunión con la Sra. Sandra Loría, Coordinadora del Área de Servicios Generales, le informó sobre el sitio Agua Caliente, en Cartago. La Sra. Loría hizo una visita a este sitio y también al sitio Jesús María en Orotina, y rindió los informes que se incluyeron en esta sesión. Estamos valorando como podemos incluir recursos en el periodo 2022, para tener mayor presencia en los sitios. Vamos a integrar a doña Sandra Loría en la comisión del Depto. de Antropología e Historia, en la que también participa la Asesoría Jurídica del Museo Nacional, para dar seguimiento al sitio Agua Caliente, en temas de basura, vacas, ingreso de vehículos, etc.  
Su accionar refleja que doña Sandra tiene un método para trabajar y espera tener otro informe a finales del año, sobre avances de lo cumplido.
3. Sobre el bicentenario, tenemos una agenda de participación, pero también una agenda propia del Museo Nacional. Esta última se presentó en reunión de jefaturas para que todos den sus aportes y poder tener una estrategia de participación. El documento es un menú de lo que podemos hacer a partir del mes de mayo 2021. Tenemos la sala de exhibición lista para la exposición del bicentenario, estamos en la etapa final de la restauración de objetos, empezamos con la etapa de préstamos y convenios con otras instituciones: una pintura de los Museos del Banco Central, una pieza del Archivo Nacional, objetos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Estos trámites se presentarán para aprobación de la Junta Administrativa, estamos apuntando a la inauguración en mayo 2021.
4. Nos visitó el presidente de la Asamblea Legislativa, Sr. Eduardo Cruickshank Smith, porque quieren hacer una actividad para recibir a la esposa del Presidente de México, Sra. Beatriz Gutiérrez Mueller, quien es historiadora. La actividad se trata de un pequeño convivio-almuerzo, para recibir a la señora que viene a dar una conferencia del Sr. Fernández Güell, de quien van a colocar un busto, en el Castillo Azul, según aclara doña Carolina.  
Estamos tratando de ver la posibilidad de que la Fundación que apoya esta actividad pueda hacer una donación al Museo Nacional de Costa Rica.
5. Debemos correr a presentar la solicitud a la Contraloría General de la República, con la idea de tener una respuesta positiva. En el Congreso tenemos la vulnerabilidad de que estamos utilizando recursos de una partida destinada a la provincia de Limón, debemos hacer un buen lobby cuando el tema esté en la agenda.
6. Los funcionarios Ronald Quesada, arquitecto, y Carlos Hernández, encargado de trabajos de electricidad, del Área de Servicios Generales, se dieron a la tarea, el año pasado, de hacer una iluminación externa casera. Los presupuestos cotizados eran muy altos, se aprovecharon algunas ofertas y se compraron algunas luces. De Presidencia de la República consultaron la posibilidad de iluminar la facha principal (oeste), en el marco de las celebraciones de un tema relacionado con la naturaleza, por lo que se iluminó con los colores verde y azul.  
Esto habla muy bien de la respuesta de funcionarios en lo que respecta a su iniciativa en tiempos de austeridad.

7. Para finalizar informa que tomará unos días de vacaciones a partir del lunes 01 de marzo y se incorpora el 08 de marzo. Hay temas de plazas vacantes que se deben atender esta semana, por lo que agradece el apoyo en los procesos de entrevistas.

**ARTÍCULO XIII: Asuntos Directores**

No se incluyen otros asuntos a tratar por parte de las y los Directores.

**ARTÍCULO IX: Correspondencia.**

No se recibe otra correspondencia para la presente sesión ordinaria.

La Sra. Ana Cecilia Arias consulta sobre algún comentario adicional u otro tema que consideren oportuno exponer.

Al no haber otros temas que tratar, se cierra la sesión ordinaria N° 1378, al ser las 11:25 minutos de la mañana.

Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Presidente

Sra. Betsy Murillo Pacheco

Secretaria