

ACTA N° JAMNCR 004-2024
Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 05 de febrero del 2024, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 4:00 p.m.

El día de hoy, 05 de febrero del 2024, se procedió a realizar la sesión de marras, con apoyo de la herramienta tecnológica de videoconferencia que comprenda la respectiva grabación en audio y video de la sesión ordinaria. 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, el señor Adam P. Karremans, presidente del Órgano Colegiado, de manera virtual dirige la sesión ordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la participación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad virtual: señor Adam P. Karremans, presidente, señor Sergio Sánchez Camacho, vicepresidente, señora Ileana Vega Montero, secretaria,

Modalidad presencial: señora Carmen María Hernández Rodríguez, señor Alberto Negrini Vargas

Ausente: señor Jorge Pattoni Saénz, tesorero, señora Leyla Solano Pacheco, con la debida justificación

También participan de manera presencial, las señoras Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, y Marlen Rojas Ovares, secretaria, quien toma el acta correspondiente.

CAPÍTULO N° 1: Constatación de cuórum.

El señor Adam P. Karremans, en calidad de presidente, inicia la sesión ordinaria N° 004-2024, del 05 de febrero del 2024, al ser las 16:05 horas, con cinco miembros presentes, dos de forma presencial y tres virtual.

CAPÍTULO N° 2: Aprobación de la agenda N° 004-2024.

El señor Karremans se refiere como primer punto de agenda, pasarían a hacer una modificación de agenda. Solicita a la secretaria de actas indicarle cual es. La señora Rojas informa que es la solicitud de incluir la liquidación laboral de la señora Floribeth Espinoza, ex secretaria de la Dirección General, ya están a término los dos meses de plazo, por eso es necesario incluirla en esta sesión ordinaria, si ustedes lo autorizan.

Don Adam consulta si hay alguien en contra de que se incluya en la agenda. Se confirma que en el punto 5. Se somete a votación para aprobar la agenda con esta única modificación. Levantan la mano para emitir sus votos. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

Que los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica han recibido la documentación incorporada para análisis, y la agenda propuesta para la presente sesión ordinaria.

Que la señora Ifigenia Quintanilla solicita modificación de la agenda para incluir la liquidación laboral de la señora Floribeth Espinoza Mora, ex secretaria de la Dirección General.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N° 004-2024, con la modificación solicitada.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A01) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 3: Aprobación del acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-002-2024, del 25 de enero 2024 y acta sesión extraordinaria N° JAMNCR-003-2024, del 30 de enero 2024.

El señor Adam Karremans prosigue, en el punto 3, tenemos el Acta de la sesión ordinaria que nos pasó recientemente, Marlen y el Acta de la sesión extraordinaria, ambas del mes de enero. Consulta si hay comentarios sobre estas actas, están transcritas de forma prácticamente literal. Si están de acuerdo podrían aprobarlas. Emiten sus votos levantando la mano para aprobar de la siguiente manera:

Acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-02-2024, del 25 de enero 2024, en la que debe abstenerse de emitir su voto la señora Leyla Solano Pacheco quien no participó de esta sesión. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que las y los miembros de la Junta Administrativa reciben el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-02-2024, para revisión y observaciones.
2. Que se constató la participación integral de los miembros de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria, a excepción de la señora Leyla Solano Pacheco, quien deberá abstenerse de emitir su voto.

POR LO TANTO, SE ACUERDA

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-02-2024, del 25 de enero 2024, sin modificaciones Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A02) ACUERDO FIRME

Acta de la sesión extraordinaria N° JAMNCR-03-2024, del 30 de enero 2024, con la participación de todos los miembros de la Junta. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que las y los miembros de la Junta Administrativa reciben el acta de la sesión extraordinaria N° JAMNCR-03-2024, para revisión y observaciones.
2. Que se constató la participación integral de todos los miembros de la Junta Administrativa en la sesión extraordinaria.

POR LO TANTO, SE ACUERDA

Aprobar el acta de la sesión extraordinaria N° JAMNCR-03-2024, del 30 de enero 2024, sin modificaciones. Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A03) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 4: Audiencia Administradores de contratos Sra. Myrna Rojas Garro, jefa Depto. Antropología e Historia, Sra. Cecilia Pineda Calles, jefa Depto. Historia Natural, Sr. Julián Córdoba Sanabria, jefe Unidad de Informática.

Prosigue don Adam con el punto cuarto, la audiencia de los administradores de contratos. Don Adam consulta por la solicitud de ellos para esta audiencia. Considera importante aclarar si la solicitud la hicieron los administradores, para aclarar que es lo que les piden, o fue la Junta. La secretaria de actas comparte el oficio de solicitud suscrito por doña Myrna Rojas, doña Cecilia Pineda y don Julián Córdoba. La Junta acordó pedir información sobre los contratos vencidos y la justificación de que no iban a recibir los bienes. Además de esta información, los administradores enviaron un oficio suscrito por los tres, donde detallan el proceso realizado y además solicitan la audiencia para ampliar información.

Don Adam solicita su ingreso, que realizan al ser las 16:12 horas. Les saluda y se disculpa por no haber podido asistir presencialmente, llegó en la madrugada de México, fue a Paraíso en la mañana y no quiso dar una vuelta más. Agradece acompañarnos hoy aquí, ustedes solicitaron una audiencia a la Junta para conversar sobre el tema de los contratos. No sabe si tienen un orden de palabra o una agenda, ustedes mismos de cómo quisieran que se dé esta conversación.

Inicia la señora Myrna Rojas, jefa del Depto. Antropología e Historia comentando que efectivamente solicitaron la reunión o la audiencia a raíz de las solicitudes que les había hecho también la Junta, de que explicaran cómo había sido el proceso. Si bien hicieron a conciencia ese recuento de hechos para que quedara claro, siempre hay cosas que van más allá del proceso en sí, del trámite, que se deberían de aclarar.

Ellos concordaban en término general, los puntos que querían ver son sobre el trámite de expedientes, el procedimiento, en su caso concretamente el trámite empezó en enero porque fue cuando se pidieron las certificaciones de presupuesto, después estuvo durante varios meses tramitándose, llenando el formulario que la proveeduría estaba elaborando, era un documento en proceso, pareciera, porque lo cambiaron como cinco veces y realmente hasta junio como que dijeron ya está en la versión final.

Presentaron los expedientes en junio, pero que se presenten no quiere decir que los tramiten de una vez, porque concretamente el del equipo de buceo lo empiezan a tramitar como en setiembre, incluso hay una apelación, se contesta en el tiempo, siempre la parte nuestra tiene como un día para contestar, se contesta en el tiempo y se asigna. El seguimiento se le dio, pero le parece a ella que el proceso no está totalmente claro, no está bien definido y eso es algo que podría incidir en estas contrataciones y concretamente en el equipo de buceo, saliera en la forma en que salió. No fue que la gente no llegó, fue que en el expediente cuando se sube al SICOP se había puesto 30 días para entregar. Por recomendación de la proveeduría misma se cambiaron a 15 días, esta gente parece que no leyó esa parte y entonces ahí fue donde vino todo el descalabro. Le parece que por eso ese procedimiento bien claro de las partes y que no se cambien los términos de tiempos es muy importante.

Lo otro es que le parece y lo ha estado reclamando desde el año pasado, la proveeduría, desde que entró William concretamente, que entró el año pasado, como en mayo, junio y este año, utiliza un procedimiento distinto en proveeduría. Ya no eran ellos los que controlaban el proceso, sino que muchas de las funciones fueron delegadas a los departamentos, a los jefes e incluso el personal subalterno de nosotros. Eso es algo que siempre he dicho que no debe de ser así porque dentro de los departamentos no hay nadie con el perfil de proveeduría, nadie sabe realmente cómo se hacían las cosas en proveeduría como ella no podría mandar a un proveedor a que haga una inspección arqueológica.

Dependiendo de las competencias, le parece que se deberían seguir respetando, pero no bajar todas esas funciones que se han estado bajando y delegando a los departamentos para el trámite de los expedientes. Incluso eso los ha llevado a que el mismo personal haya tenido que aprender más o menos cómo es que se hacen las cosas, porque ellos no contrataron a nadie que estudiara administración, ni que haya llevado el trámite de proveeduría. Esto quiere decir que también en el cambio de reglamento, que si es cierto se aprobó en noviembre del año pasado, en ese decreto de procedimientos de proveeduría, dice que las proveedurías institucionales tendrán 12 meses para hacer su procedimiento interno, precisamente por las particularidades de cada institución dentro del sector público, y en el caso del Museo eso no ha pasado, que ella sepa, todavía no hay un borrador y han exigido y han pedido eso desde el año pasado, desde mediados del año pasado, ese reglamento precisamente para que las reglas del juego estuviesen claros en qué tiene que hacer cada parte y si le corresponde o no le corresponde hacer ese trámite. Termina aquí, tiene el último punto que será cuando terminemos de hablar todos.

Doña Cecilia Pineda, jefa del Depto. de Historia Natural, menciona que nada más quisiera agregar a lo que dice Myrna, que es importante que los procedimientos, tal como ella lo menciona, sean muy claros, y que exista un procedimiento escrito realmente y que todos conozcamos, que lo conozca todo el mundo para poder seguirlo, porque parte de la problemática que se ha presentado es que se genera, por ejemplo, un formulario y el formulario se cambia, lo están llenando porque ya tienen que hacerlo, empiezan a llenar y cuando tienen todo hecho, dos días después, es otro formulario, y se los devuelven.

En ese proceso han sufrido muchísimo, más allá de las solicitudes que la nueva ley hacía, porque resulta de la ley, como bien lo decía Myrna, otorgó un periodo para poder ajustarse a los procedimientos, pero de pronto, por ejemplo, ella dejó de comprar un material, era un hilo, porque se le dijo que no lo podía comprar en esa partida, a pesar de que en la partida del antiguo clasificador de compras decía claramente que podía comprar hilo sintético o un hilo natural, cualquier tipo de hilo, pero se le dijo no, usted no lo puede comprar ahí porque resulta que con la nueva ley el Clasificador ya no está funcionando y entonces tendríamos que hacer modificación presupuestaria.

Ella les dice que ya está en setiembre, no puedo hacer modificación presupuestaria mañana, porque le avisan que eso no se puede hacer en setiembre cuando ellos retoman el trámite de compra que había hecho. Ya no se puede hacer, cómo lo va a hacer si es a principios del año que se hace la modificación, porque ahora seis meses después, entonces 600 mil pesos sin ejecutar del presupuesto y el departamento sin el hilo que necesitaba para poder seguir haciendo las cosas que hace.

Eso es parte del proceso por el que ellos se han empeinado de alguna manera en solicitar ese procedimiento, porque si no, no va a poder ordenarse la gestión. Una cuestión como muy lógica, yo simple mortal en biología, mortal en arqueología, conozco el terreno en el que yo me muevo, un terreno viejo por el que ya ha pasado por ahí miles de veces, pero si de pronto le cambian el juego de un momento a otro se va a generar caos y ese caos se va a reflejar en el presupuesto.

Lo siguiente, tuvimos una ejecución presupuestaria, milagrosa, pero a costa de qué. Ha habido un costo de sufrimiento que incide incluso en las relaciones interpersonales, y eso es grave. De pronto puede ser considerado como algo muy simple, ah se enojaron y me dijeron, y yo le dije, pero es al final va haciendo mella, va desestructurando lo que estaba organizado, entonces cree que eso es importantísimo considerarlo, y tal vez en ese sentido, como decía Myrna, va a ir nuestra petitoria como bandera de necios, necesitamos ese reglamento institucional.

Toma la palabra don Julián Córdoba, jefe de la Unidad de Informática, para agregar que una de las cosas que se ha dejado muy claro, desde tiempos atrás, es que todo procedimiento tiene que ser avalado, revisado y aprobado por la Junta Administrativa. Uno de los vacíos que hay y precisamente la lógica de esto es que no se den estos cambios constantes y abruptos de un momento a otro. Si hay un procedimiento, yo me apegó al procedimiento y obviamente, si tengo que hacer un cambio, yo tengo que realizar con tiempo el cambio del procedimiento y al mismo tiempo hay una curva para que la gente interiorice, ese cambio y así funciona con todo.

Lo que pasa es que en el último año y medio simplemente tenemos cambios sobre cambios sobre cambios. De hecho, este año iniciamos con un procedimiento diferente al del año pasado. Él envía otro formulario distinto al que había, donde pide más información que no estaba contemplada el año pasado, que se exigen más documentos porque ahora hay que agregar más documentos y de nuevo simplemente háganlo, pero no ha habido alguien que nos ratifique que efectivamente se hace de esa manera.

Hay una confusión muy importante y lo dice honestamente, y es entre la figura de lo que hace proveeduría y el administrador de contrato, eso no está claro. Si bien es cierto, le parece que el mismo decreto que estipula el funcionamiento de las procuradurías es muy claro y ha sido muy fácil simplemente alegar que yo no puedo hacer juez y parte. Eso es como que yo diga que yo no voy a comprar sistemas de información

o equipo de cómputo, porque yo no puedo ser juez y parte del departamento siendo el jefe del Departamento de Informática.

Hay que dejar muy claro cuál es la función, que es parte también de la solicitud que él personalmente hace, cuál es la función del administrador de contrato y cuál es la función de la proveeduría institucional. Porque todo lo que es el nivel de ejecución de la contratación le está quedando al administrador de contrato. Si haciendo una valoración de la ley le dicen a él que como administrador de contrato su responsabilidad es a, b y c y aquí a todo el mundo le consta, él se apega al a, b y c, simplemente acata. Lo que pasa es que si no hay un lineamiento formal y que haya sido avalado por un ente competente, porque, con todo el respeto, don William es el proveedor institucional, él no es abogado y no se le contrató como abogado. Él (Julián) es abogado, y no puede actuar como abogado, entonces él es el encargado de departamento, de la unidad de informática, entonces sí puede por ejemplo, explicar su conocimiento para hacer alguna, tal vez petición, alguna recomendación, dar un criterio, porque no, más no tiene competencia legal, no tiene la competencia para rogarse una actividad propia que le corresponde al departamento legal, que para eso existe. También eso es algo muy importante, primero la definición de los roles, decidir hasta dónde llega la responsabilidad de ellos.

Otra cosa que le parece importante es igual, como conocedor de la norma y esto espero que no se le malinterprete, pero toda ley tiene una excepción, siempre la excepción de la administración pública va en beneficio de la administración pública. Entonces, una de las cosas que todavía no entiende fue por qué se metieron en toda esta situación, por ejemplo, de una rescisión de contrato, que efectivamente el contrato estaba vencido, ya era un contrato irregular. Lo que cabía en este caso era o un incumplimiento contractual o simplemente dar el finiquito del contrato si no se iba a llegar a ningún lado, más no una suspensión porque uno suspende un contrato activo, que está vigente, no un contrato que ya venció. Si a un contrato vencido le hace una prórroga de tiempo o, para él personalmente hay otras figuras que deberían aplicarse.

Esto también es importante mencionarlo en el sentido de que hasta dónde el procedimiento es el correcto y más bien en la aplicación de un tecnicismo jurídico podrían verse o involucrarse en una situación que desencadene otras cosas, demandas y otras cosas. Sin embargo, cree que debería revisarse también la figura que está aplicando ahí, es importante.

Luego el tema de que en el momento en que ellos hablaron con don William, porque esto sí, él ha sido muy claro que es responsabilidad del administrador del contrato el tomar la decisión de si yo acepto o no acepto en estas condiciones un bien, un objeto o un servicio, más si nos ha quedado muy claro por parte de la proveeduría también que hacer un procedimiento o hacer un contrato irregular, lo que corresponde es que si yo acepto es la apertura de un órgano o un procedimiento administrativo, porque efectivamente yo estoy asumiendo algo que no hay un marco legal que me ampare.

Doña Myrna agrega considerar el costo beneficio, don Julián dice que el costo beneficio siempre ha existido. De hecho, más que un costo beneficio es una tolerancia que hay especialmente porque los trámites de contratación administrativa son muy pesados, son complejos, llevan mucho trámite, involucran muchas personas.

Si sacamos el costo de un trámite administrativo por una compra, la más sencilla que hacer, y agregamos el salario de la dirección, de proveeduría, de los analistas, de todo el mundo, es terriblemente caro para el Estado hacer un trámite de contratación administrativa. A la luz de esto, si a él le dicen que el contrato se venció el 7 o el 6, por ejemplo, en diciembre y le están llevando las cosas el 7, ¿verdad?

Ahora, aquí también hay otro enredo, le parece, porque una cosa es el plazo de entrega y otra cosa es el vencimiento del contrato. Los plazos de entrega estaban vencidos, incluso la misma empresa ni siquiera llegando al vencimiento del contrato ya era el contrato relativamente irregular en el sentido de que el plazo de entrega, cuando uno solicita una prórroga, se hace antes del vencimiento del plazo, y no se hizo

tampoco. Ya desde mucho antes, eso ya estaba en una manera irregular. Cuál era entonces la diferencia si se declara irregular después de vencido, o si se hubiera hecho ese trámite desde el momento en que no se cumple con el plazo, no al vencimiento del contrato, que ahí si hubiera cabido, por ejemplo, en este caso, hubiera cabido la rescisión de contrato porque estaba activo.

Sin embargo, lo más importante es eso, saber que efectivamente los criterios que estamos tomando estamos tomándolos a la luz de que la norma o en este momento la persona que está a cargo de la proveeduría ha sido muy inflexible en relación con la aplicación de la norma. Si a él personalmente, y esto lo dice a título personal, si le van a decir que él, como administrador de contrato se puede arrogar el aceptar o no aceptar un objeto, más, sin embargo, cuando acepte ese objeto de una vez sabe que se va a ver expuesto a la apertura de un órgano o de un procedimiento administrativo, su respuesta va a ser, no. Simplemente manda a decir que no acepta los bienes y se acabó el contrato, porque para qué va a pasar por ese procedimiento, más también todo lo que le va a costar a la institución un órgano administrativo, todo el procedimiento, el descargo, el pago de abogados, etc., por una decisión que él pudo tomar desde el principio diciendo no, qué pena, no se le acepta, porque el nivel de tolerancia en este caso es un cero.

De nuevo, para empezar simplemente y dentro de las peticiones que, si quedé muy claro, por lo menos él necesita que le quedé muy claro cuál es su rol como administrador del contrato, cuál es el rol de la proveeduría, que le corresponde a cada quien. Cree que los plazos ya están establecidos. En materia de plazos la ley es muy clara y decir, bueno, también la Junta tiene la potestad de evaluar hasta dónde se puede aplicar esa flexibilidad o ese nivel de tolerancia ante este tipo de situaciones.

Por ejemplo, un caso muy importante que le pasó le llama sobre unas pantallas porque le vienen a entregar unas pantallas que se habían solicitado originalmente de 50 pulgadas cree. Le dicen que el proveedor que ganó las trae desde Golfito, le llaman del almacén porque ahí están las pantallas. El asunto fue que las pantallas venían de 55 pulgadas porque no tenían 50 pulgadas. La administración no está incurriendo en un perjuicio, al revés, está obteniendo un beneficio. Sin embargo, el señor proveedor, porque no eran de 50 pulgadas devolvió las pantallas, donde correspondía de nuevo hacer el trámite que tiene que hacer el proveedor ante el SICOP. Si ya están ahí que las acepte, es un beneficio y no le está causando un perjuicio de la administración.

Hemos llegado a esos niveles de intolerancia y de inflexibilidad, que, en el caso de la administración pública, si bien es cierto y de nuevo perdón que sea tan enfático, pero él también como conector del marco regulatorio, le parece que la administración también, en su propio marco habla de la flexibilidad en la condonación de un beneficio.

Don Adam interviene para consultarle a don Julián si la diferencia realmente es una diferencia del cambio en la proveeduría, o sea, responde directamente a la nueva persona que está en proveeduría o es una tendencia, digamos, que se ha venido dando a través del tiempo, o realmente es algo muy marcado, de una diferencia de estilo de interpretación.

Don Julián confirma que es una diferencia de estilo y de interpretación. Se da desde el cambio de proveedor, precisamente aquí estamos tres administradores de contrato de muchísimos años y siempre hemos aplicado esa flexibilidad, claro, obviamente dentro del marco legal y dentro de lo que efectivamente se puede hacer. Si es un proveedor que no le va a entregar el producto que corresponde y me está diciendo que está apareciendo dos meses después, tres meses después y hay otra lista de elementos en juego uno dice no, definitivamente no, pero están entregando un día después. Definitivamente hay una línea muy marcada en lo que era la proveeduría antes y la proveeduría después. Eso es importante también valorarlo en el sentido de que tal vez cada uno administra como mejor le corresponde, no se puede meter en la gestión del proveedor y no se va a meter porque no conoce nada y para eso él está ahí. Lo que sí solicita encarecidamente es saber cuál es su rol, su potestad y su campo de acción como administrador del contrato.

Doña Myrna interviene para agregar también que no es solo eso, sino que quieren roles claros, pero la forma en que se ha estado haciendo también incide en el accionar del departamento. Tiene que poner arqueólogos que deberían estar haciendo inspecciones, llenando el montón de cosas, porque también nadie sabe de proveeduría. Se pregunta si tienen que hacer realmente eso o les corresponde a ellos. No hay un rol claro de nada, necesitamos ese reglamento y don Marvin, antes de irse el año antepasado, lo había pedido y dijo a don William que estaba encargado de hacer este borrador y se lo pasa a todo el mundo para que lo revise.

Eso nunca pasó, es más, tendría la esperanza de que haya un borrador ahora que él les pase pronto para organizar y clarificar esto, pero en realidad la acción de la proveeduría está incidiendo en la gestión de todos los departamentos porque los pone a hacer tareas que son propias de ellos (proveeduría).

Don Adam agradece, solicita dejar de compartir el documento que está en pantalla para poder verlos a ellos. Da la palabra a don Alberto quien indica querer hacer una pregunta y posteriormente un comentario. Esos cambios que están mencionando, a partir de cuándo se comenzaron a dar. Don Julián responde que con el proveedor. Doña Myrna detalla que él entró en mayo junio del año 22. En el 23, todos los primeros 6 meses fue el formulario, haciendo el formulario, cambiando el formulario de Word, a Excel y todo eso. Y como dice Julián, ahora hay nuevos cambios en el formulario y es generado por él.

Prosigue don Alberto indicando que esa es la segunda parte de la pregunta, si todavía no se ha llegado a una, no sabe. Al día de hoy existen procedimientos y protocolos para realizar los trámites. Tanto don Julián, doña Cecilia y doña Myrna confirman que no. Doña Ifigenia dice que en la Ley de Contratación Pública está establecido y está en el SICOP. Don Alberto pregunta por institucionales. Doña Myrna aclara que eso es lo general, institucionales no. Reglamentos internos no, agrega don Julián.

Don Alberto agrega que aquí lo que hay que hacer es ir a lo que está en la ley y en SICOP, que está suficientemente claro y explícito, pero le parece que tocaron un punto que cree que hay que clarificar y es el tema de las responsabilidades específicas de los administradores, de la proveeduría. Estas eran las preguntas para ir teniendo claro el panorama, pero les va a externar una preocupación de carácter un poco más general, que le salta a la luz con la exposición de ellos. Es que ha notado que cuando hay un ambiente rígido en la administración y en la administración pública específicamente, se comienza a perder el objetivo final y le da la impresión de que en este momento, y no lo dice solo por esto, que ellos están comentando, sino porque cuando levanta la cabeza y ve el panorama, los procesos de contratación se convierten en un fin en sí, y va a coger el ejemplo, para él es más importante el hilo que la forma en que contrate el hilo, porque el hilo es necesario para la operación del Museo, pero más que la operación del Museo, para que el Museo cumpla sus fines de protección del patrimonio, didácticos, de investigación, etc., que es realmente aquí lo que interesa en el fondo.

Es algo que quiere traerlo a colación porque es algo que ha estado notando en un nivel macro, en el cual corremos el peligro de que aquí suceda algo, cuando perdemos la visión de que es lo realmente importante. Ojo que no quiere decir que con esto vamos a ocultar o a pasar la vista gorda de problemas en ese proceso de contratación, pero no se nos debe olvidar para qué es el proceso de contratación.

Va a poner una metáfora, el sistema de riego es muy importante para mantener los jardines sobre todo en ciertas épocas, pero el fin es el jardín, no el sistema de riego. De momento esos son los comentarios que quería hacer. Vamos a ver que viene, pero si tiene algunas cuestiones aquí, todavía les quedan algunas dudas respecto a las funciones de los administradores de contrato, si están claramente estipulada en relación. Entiende que ellos son los responsables del patrimonio que quieren comprar, pero respecto al proceso administrativo y no lo pregunta para buscar culpables, sino para entender realmente lo que hay que buscar. A partir de ahí cree que podrían informarse un poquito más.

Don Adam agradece y da la palabra a doña Carmen quien les indica que los va a llamar compañeros, para ella es muy importante tener una intención más personal con ellos. En resumen, ha ido anotando un poco lo que ellos quieren, definir el rol del administrador del contrato, el rol de la proveeduría, cuáles son las potestades de ambas partes. Le preocupó mucho cuando ella (doña Cecilia) mencionó que esto tenía muchas incidencias interpersonales, porque ya entramos a otro campo. Ya estamos entrando a la parte emocional, ya estamos entrando a la parte de que también nos afecta, tanto física como emocionalmente lo que esté sucediendo.

Aquí la pregunta que hace, a nivel jurídicamente, a quién le corresponde realizar los reglamentos. Si no existen los reglamentos o las reglas claras, a quién le corresponde. Sabemos que tenemos un cambio en la ley y es una ley nueva, no conocemos mucho, no tenemos tampoco herramientas de jurisprudencia sobre la nueva ley. No tenemos mayor conocimiento sobre el tema, de hecho, han solicitado la ayuda para entender un poco más cómo es la nueva ley de contratación. En este caso, su pregunta sería, a quién le corresponde entonces realizar ese reglamento.

Don Julián responde que más que un reglamento es un manual de procedimiento. Está la Ley de Contratación Pública, está el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, está el Decreto de funcionamiento de las Proveedurías. Lo que hay que hacer es crear un procedimiento, interno agrega doña Myrna.

Don Adam hace recordatorio de que únicamente estamos en este momento escuchando a los compañeros referirse sobre el tema de las contrataciones. Que cuáles serían las interpretaciones legales se explorarán, la jurisprudencia y a quién le corresponde lo podrían después explorar. Diría que no traten de deambular por ese lado todavía, sino más bien escucharlos a ellos sobre sus preocupaciones, que es justamente lo que han hecho, y no sabe si hay todavía algo más que les gustaría aclarar específicamente, escuchándolos a ellos.

Personalmente, todavía tenía una pregunta que fue algo que dijo doña Myrna, pero doña Carmen, que tenía la palabra. La señora Hernández indica que sí está muy claro que es un tema que hay que revisarlo con mucho cuidado, ahondar en lo que corresponde. Lo que quería era como tener un panorama general y cómo funcionaria eso y cuáles serían los temas que a posterior tienen que discutir ellos.

Don Adam comenta que una de las cosas que dijo Myrna, y que le gustaría que tal vez ella les pueda explicar es que en una de sus intervenciones dijo que había iniciado el proceso de contratación en enero, pero que por algún motivo se atrasó hasta julio o algo así. Pero que después, apenas en septiembre, lo fueron viendo. Les podría detallar esa línea de tiempo para entender cómo fue que se dio. A qué se refiere que se atrasó de enero hasta setiembre.

Doña Myrna explica, iniciaron el proceso buscando toda la información y pidiendo la certificación de presupuesto para poder iniciar todo el expediente de compra, precisamente por el famoso formulario que estaba en Word y en Excel, y después lo cambiaron y cada vez le aumentaban más, ese formulario no estuvo listo hasta junio, hasta junio no se podría presentar nada porque un requisito para iniciar el trámite es presentar ese formulario que la proveeduría creó en ese momento, o estaba en proceso de crear. Hasta junio entonces.

Ya ahora sí tenían el expediente, pero el expediente lo sube en el SICOP y les manda a ellos la información. Que ellos inicien el trámite, ya la parte que a ellos les corresponde, eso fue hasta setiembre, ya eso es una parte de proveeduría, para ella el proceso inicia en enero y febrero, cuando pide la certificación de presupuesto, ya ella tiene el estudio de mercado y todo el asunto, pero no se pudo subir al SICOP, lo que

todo mundo diría bueno ya inició el proceso, precisamente por el formulario. Y es que ese formulario, ellos tuvieron que dar capacitaciones, bueno, capacitaciones, no, charlas de cómo entendían ellos que se tenía que llenar eso y cómo teníamos que nosotros entender que se tenían que llenar esas cosas porque era que la garantía, que las compras verdes, o sea, cosas que ellos no manejan en su gestión. Entonces, hasta junio ese formulario ya se podía completar porque ya no lo cambiaron más.

Don Adam pregunta que significa que hasta junio está listo, eso quiere decir que ustedes empezaron como departamento a hacerlo desde enero o desde febrero, pero lo iban refinando, o se los entregaron en junio. No sabe si los compañeros se imaginan cómo funciona, cómo es eso.

Doña Myrna explica que es un formulario con el que ellos hacen el inicio de compras, pero ese que ellos (proveeduría) hacen es en realidad el formulario que ellos (administradores de contratos) llenan. Ellos (proveeduría) lo pasan en ese, pero ese formulario no estaba, encontraban defectos, había problemas entonces lo cambiaban, hasta junio ya no le hicieron más cambios. Don Adam resume entonces ustedes lo entregan, les hacen correcciones, lo vuelven a entregar, les hacen correcciones y ese es el vaivén que dura hasta junio, ¿es así?

Exactamente, confirman los administradores de contratos.

Don Adam pregunta si tienen algo más que preguntar. Les agradece muchísimo haber venido y presentarles estas preocupaciones y hacerles esta extensión de la información que obviamente les sirve mucho para darse una idea de cómo se dan estas situaciones.

Doña Myrna agrega, en vista de que ya van terminando, solo quisiera recalcar que sí consideran que es muy importante, para salud mental de la institución, es muy importante ese protocolo de cómo funciona la proveeduría y cómo se relaciona con todo el mundo, quién es el administrador, quien va a hacer esto, quién va a ser lo otro, y todos esos puntos tienen que estar muy claros.

Ese documento de colecciones, el acceso unificado a las colecciones, lo hicieron Cecilia, Olman y ella porque conocían la materia, esto lo tiene que generar, el borrador, la proveeduría, pero tiene que ser discutido con todos los involucrados para que todo mundo esté claro y, sobre todo en las competencias que cada uno tiene, porque ella no puede arrojar en las competencias de William, pero tampoco él puede hacer lo que ella debe hacer, para lo cual está contratada.

Es muy importante eso porque ya estamos iniciando otra vez al año y bueno este año tal vez no vamos a tener mucho problema porque no hay mucha plata que gastar, pero es un problema, una cuestión que deudas claras definitivamente es lo mejor para todo el mundo.

Doña Cecilia añade que no deberíamos de perder de vista el desgaste psicológico más físico que está generado en toda la estructura y a partir de este punto cree que es importante considerar darle solución lo más pronto posible, porque nada más ayer le devolvieron trámite 1000 veces y que ya de por sí es cansado, agotador y ya uno quiere matar a cualquiera que se ponga al frente cuando ya va por la gestión 1000, pero cree que es importante que eso se considere, o sea, el Museo de alguna manera ha sido golpeado ya, está herido, lastimadito, entonces hay que hacer algo ya lo más pronto posible, por favor, por qué no sabe cuánto más va a resistir. Sabe que el Museo, y dice somos hasta el último día que esté, somos de una estructura que ha resistido muchos vendavales, pero no necesitamos vivir en vendaval para poder gestionar lo que nos corresponde. Sí podemos hacerlo de manera grata y todos los relacionándonos muy bien y entendiendo los procesos, no ve por qué seguir en la situación en que estamos.

Sí les pide por favor a todos que nos ayuden con eso. Es importante resaltar que Myrna y ella están saliendo este mes de las jefaturas departamentales, que tiene que entrar gente que se va a tener que entrenar

y que lo ideal sería que encontraran algo ya formal y más fácil y formalmente establecido para que no haya un cambio radical.

Hay que reconocer que la bendita ley viene a cambiar cosas, pero también hay que decir que hubo un afán de adelantarse a los cambios sin que fueran obligatorios y eso precisamente cree, eso vino a hacer el caos del cambio constante de formularios.

Como que yo vi que por allá venía una procesión entonces lo voy a cambiar antes de que pase. No, eso tiene un tiempo para poder gestionar y hay que respetarlo porque así el tiempo está establecido para que no haya golpes en la estructura administrativa y que se pueda acoplar sin mayor problema. Cree que eso es lo que ella pediría en este caso, que nos ayuden, por favor, porque si no, van a seguir en esta historia y es demasiado duro.

Don Adam agradece y para ir cerrando le cede la palabra a don Julián quien agrega que él también tiene una solicitud que le gustaría que fuera valorada y es, por ejemplo, sabe que ha habido muchos cambios en la Junta, pero desde el cambio de la administración que fue hace ya prácticamente en mayo, hace dos años, es la primera vez que tienen un espacio con la Junta Administrativa.

Otra cosa importante es que, en su momento, y lo aclaro muy bien, para él las figuras jerárquicas son muy importantes, tienen que existir, sino para él todo sería un caos ahora, pero sí cree que cada quien debe tener muy claro cuál es su competencia y hasta dónde llega esa competencia. O sea, que le digan las reglas del juego. Él sabe muy bien cuál es la posición de la señora directora y también sé que es por supuesto más que lógico y obvio que ella debe de estar enterada de todo lo que ocurre, sino no podría dirigir y tampoco tomar decisiones.

Sin embargo, tal vez ha sido un cambio importante, porque hasta el momento, cuando hemos tenido alguna consulta específica a las jefaturas nunca se les había, no va a decir obligado, pero nunca se les había vetado tal vez el poder solicitar directamente o conversar con la Junta. Siempre habíamos tenido un espacio seguro abierto, con la administración y claro con la dirección y conocedora de lo que es la situación, pero se les había escuchado, situación que hasta ahora se presenta, por ejemplo, lo traigo a colación, una consulta que hice hace dos años, precisamente cuando se da la conclusión de los contratos, porque se dice que sobrepasaban las contrataciones, eran contratos irregulares, lo primero que hizo fue un oficio a la Junta, donde dijo por favor, nada más antes de tomar una decisión, consulten a la Contraloría, si corresponde, o no corresponde. Primero, porque la proveeduría no es abogado. Segundo, porque a mí tampoco me pagan como abogado y tercero obviamente que la dirección venía entrando, tenía muchas cosas, fue como un vendaval, se acuerda con que la recibieron el primer día que ingresó aquí, con una locura terrible y fueron cosas que resolver. Entonces yo lo único que dijo es, ante la duda, hay instancias competentes para hacer las consultas.

Sin embargo, a la Junta nunca llegó ese oficio, pero entonces él dice, bueno es de nuevo ese sentir que por lo menos tenemos un espacio en dónde podemos decir está pasando esto, recíbanlo, no está pidiendo que les van a dar una audiencia cada 15 días, ni mucho menos. Ven que son personas que están dando su tiempo de manera desinteresada, que es un tiempo muy reducido y hay demasiadas cosas que resolver, pero también cree que hay cosas importantes que la mayoría de las jefaturas y administradores de contratos, así como las áreas administrativas e igualmente sustantivas, en algún momento levantamos la bandera para decir yo tengo dudas de eso. Ya hicimos la consulta a la administración, y la administración no me respondió, no dice que por dolo o porque no quisiera, tal vez porque tampoco tenía muy claro el panorama. Entonces ustedes señores, como máxima autoridad de la institución, pueden elevar esa consulta a un ente todavía competente. Es dejar eso ahí, lo dice con todo el respeto a doña Ifigenia y a la estructura en general, pero sí cree también que es importante valorar un poco el tener un espacio más abierto. Solamente, gracias.

Don Adam les agradece por todos los puntos expuestos y solo agregar que lógicamente están bienvenidos, sabe que las compañeras ya no van a continuar mucho tiempo más con el Museo, pero por supuesto que siempre tienen espacio en la Junta Administrativa para externar sus preocupaciones. Les agradece y da la palabra a doña Carmen quien indica más bien agradecerles por estar acá y compartirles todas las inquietudes y todas las situaciones que tienen. Cree que, en su figura, la Junta también se debe a ellos en función de hacer lo mejor posible y tratar de mejorar las cosas. Pide que le crean, la Junta ha estado haciendo lo mejor posible. Las dos últimas leyes han golpeado mucho, también la de empleo público. Saben perfectamente que también están afectados por eso. Muchísimas gracias por estar acá y por contarles todas las situaciones y creo que cada vez que sea necesario aquí los recibirán.

Doña Myrna Rojas, doña Cecilia Pineda y don Julián Córdoba agradecen y se retiran de la sesión ordinaria al ser las 16:56 horas.

Don Adam indica no saber si corresponde en este momento tomar alguna decisión respecto a esto. Habían dado el espacio para escucharlos realmente, aunque hay algunos temas que lógicamente hay que revisar y darle seguimiento. Consulta a doña Ileana, sobre las contrataciones, si hay algo que corresponde tomar como acuerdo en este momento.

Doña Ileana indica que piensa que lo que ellos refirieron hoy habrá que contrastarlo eventualmente para ver si efectivamente es verdad. Porque están escuchando solo una parte de la historia. Hay que contrastarlo con las personas que ellos directamente mencionaron. En este caso el proveedor, aunque también sobre este tema hay todo un proceso de fondo que está pendiente. También para ella, aparte de los problemas administrativos que ellos aducen, el problema más de fondo, pues ya eventualmente se tiene que ver en su debido momento, pero de lo que son los problemas que ellos aducen de falta de coordinación, de capacitación, acercamiento, etc., sí se podría contrastar el asunto, tal vez con el proveedor, y podrían invitarlo para contrastar el tema eventualmente sobre algunos procesos que ellos sienten, que no están claros, que le falta algún tipo de instrucción y además para ver qué hay ahí, en ese sentido.

Por ejemplo, eso que él preguntó de este proceso que se extendió desde enero a julio, bueno, si es así, si efectivamente obedeció a un cambio de formularios, pero eso hay que contrastarlo.

Podrían tomar el acuerdo eventualmente que, a raíz de esta audiencia, necesitan aclarar algunos temas y que, por lo tanto, se invite para la próxima sesión al proveedor.

Don Adam agrega que otra aclaración que podrían solicitar es las competencias.

Esto tiene que estar definido en alguna parte. A quién le compete que. Da la palabra a doña Ifigenia u luego a doña Carmen también.

Doña Ifigenia indican entender los puntos de vista, las sensibilidades y demás, solo quiero decir que nos atrapó una nueva ley de administración pública en diciembre, hubo un proceso de transición, aunado a otro elemento que es el de la necesidad de la ejecución presupuestaria, nosotros contratamos antes de junio, hubo contrataciones, ustedes mismos las aprobaron. No fue que no se contrató nada, hubo unos procesos que avanzaron más rápido, otros más lentos. Recuerden que la Junta estuvo como dos meses y resto sin cuórum estructural, que no podíamos tramitar contrataciones, se pararon las contrataciones, entonces hubo distintos factores.

Algo muy importante es que quizás cree que falta, necesitamos mayor formación, por ejemplo, va a insistir porque hay una formación para administradores de contrato que le están ofreciendo, porque los administradores de contrato son una figura importantísima que empieza desde la concepción de la necesidad del usuario hasta la entrega final, y eso nos está costando. Claro, arqueólogos haciendo análisis que estudios de mercado, haciendo una serie de cosas que no está en el manual de puestos, pero eso no es del Museo Nacional, eso ya es una implicación y lo hablé con gente de Hacienda, que son los que están

llevando esto, que es el principal reclamo de la nueva ley de contratación pública, del nuevo perfil del administrador del contrato en la en la administración pública, que no es del proveedor. El administrador de contrato está claramente definido y tal vez ahí nos ha faltado mayor formación y ha habido un tema super complejo que son los códigos, estamos luchando con los códigos, pero cree que ya todos hemos ido aprendiendo.

Comprende que fue un proceso muy duro, sin embargo, tampoco considera que, o sea, nosotros contratamos el año pasado, se pudo sacar, fue duro, sí, pero tampoco la institución se está cayendo por una situación de la contratación. Piensa que el año pasado fue un año de prueba, que se pagó el precio duro, pero salimos adelante. Quizás lo que se necesitan es más capacitación para los que tienen que ejecutar fondos y saber que tienen que asumir ese rol de administradores de contrato para que no haya esa confusión de qué le toca a la proveeduría y qué le toca a quien tiene los fondos para ejecutarlo, que no es la Proveeduría. Quienes ejecutan fondos son los departamentos, aquellos que se les asigna fondos y ellos son los que contratan, deciden que contratar, le dan el seguimiento, y ahí es donde viene ese rol del Administrador.

Don Adam asiente, pero agrega que, si hay tres administradores de contratos de diferentes áreas, que son jefes de diferentes áreas, que tienen estas preocupaciones, pues lógicamente hay que abordarlas desde un punto de vista, independientemente de esta situación particular o de estos contratos en particular. Evidentemente hay una situación ahí que hay que mejorar, de comunicación entre la proveeduría y los administradores de contrato. También hay que hacer lógicamente este trabajo de aclaración de los roles, ellos lo pidieron claramente, no se les ha comunicado. tal vez está en la ley, pero a ellos específicamente nadie les ha dicho mire ahora la nueva ley indica claramente que usted debe cumplir este rol. Todo ese trabajo hay que hacerlo en pro de mejorar el funcionamiento de la institución, independientemente de este caso particular.

Y revisar, efectivamente ya lo dijeron ellos, no sabe si es así o no, qué tanto margen de maniobra hay en pro de la institución. También eso es algo que hay que evaluar.

Tratar de ver qué tan inflexible se está haciendo con algunas cosas que no permiten avanzar en estas cosas. Vale la pena explorarlo, no decir que por un punto y coma o una tilde entonces no recibí un formulario y se atrasó una contratación. No sabe si es así, eso ya lo determinarán otras personas, pero ellos evidentemente eso es lo que están indicando, que hay cierta inflexibilidad en los plazos, cierta inflexibilidad en la recepción de documentos, mucho cambio de formulario, hablaron de varias cosas que todas no necesariamente justifican los casos o el hecho acá, pero sí vale la pena explorarlo para ver si no está causando retrasos y sobrecargos en el personal de los demás departamentos.

Sí le preocupa que todo un departamento de antropología o de colecciones esté dedicado a cosas administrativas, independientemente del tema específico de estos contratos. Da la palabra a doña Carmen quien agrega que acordemos que siempre que hay cambios existe resistencia, siempre vamos a encontrar resistencia cuando hay cambios, lo dice porque efectivamente, va a dar un ejemplo en general, ahora todos los educadores terminamos utilizando una serie de herramientas que son meramente administrativas y nos pasamos llenando documentos y documentos y en sí al final se termina como que la mitad de la jornada llenando papeles y la otra mitad tratando de dar clases. Eso les pasa, estamos hablando de 80000 educadores haciendo exactamente lo mismo, cuando deberíamos solamente dar clases.

Se imagina que esto es lo que ellos están percibiendo y ese cambio tan rudo en que en que ahora les piden un papel y otro papel y otro y eso es complicado. Recordemos que vivimos en una sociedad donde somos especialistas en algo. No estamos en el Renacimiento donde había toda la parte antropocentrista, donde la gente tenía conocimiento de todo un poco y además no. Estamos en una sociedad de especialistas,

entonces es complicado desde ese punto. Insiste en la necesidad de saber que quiénes efectivamente, de acuerdo a la ley, quiénes son los que realizan esos protocolos. El señor habló de protocolos o reglamentos, no sabe si son reglamentos, protocolos, no sabe cuál es la palabra que corresponde.

Don Adam indica que eso es algo que le podrían pedir, se disculpa por interrumpir, consulta si eso es algo que le podemos pedir a la oficina legal, que nos establezca cuáles son los roles de estas dos categorías, que sería cómo administradores de contrato y proveedor institucional, es algo que le podemos pedir así directamente.

Doña Ifigenia confirma que le podrían pedir a la asesoría jurídica que estudie la Ley de contratación pública y donde están definidos esos roles, porque eso está definido en la ley y en el Reglamento. Confirma don Adam diciendo que emita un criterio acerca de cuáles son los roles de las dos funciones. No sabe si son solo esas dos funciones o hay otras que hay que explorar.

Continúa doña Ifigenia diciendo que, si ellos quisieran, cree que hay una confusión importante, que es aclarar de pensar que la Junta tiene que aprobar un procedimiento para contrataciones. La Ley de Contratación Pública tiene su reglamento, que es superior a lo que pueda decidir la Junta. Eso es algo que reclaman que sea la Junta la que defina lo que tiene que ver con contrataciones y realmente tenemos una Ley General con un reglamento, con un instrumento que se llama SICOP, que es donde está todo centralizado ahora. Preguntarle a la unidad jurídica que tipo de procedimiento debería de tramitar la Junta Administrativa para que esto se aclare, o no sabe cuál es la pregunta específica, pero el tema es eso de que la Junta apruebe un procedimiento, pero es que no puede aprobar un procedimiento que ya existe. Y las herramientas técnicas como los formularios, quizás ahí ya sí se puede preguntar de que quede ya la versión definitiva, la herramienta definitiva de eso, porque si no quedan dando vueltas esas preguntas y ya hay que responderlas.

Doña Ileana añade que quiere recalcar lo que está diciendo doña Ifigenia. Todo lo que son los roles, las competencias, las funciones de administradores del contrato y todas las competencias inherentes a ese cargo está todo definido en la Ley de Contratación Pública. Ahora si queremos saber para conocer cuáles son esas funciones, le parece muy bien que se haga esa explicación para tener claro cuáles son los roles de ellos, pero lo que siente es que es la forma en que se implementa internamente que tal vez es donde se sienten que no están capacitados o que no hay a nivel administrativo, de parte de proveeduría, una coordinación clara. Tal vez eso es lo que ellos requieren y eso es lo que habría que ver de qué manera se logra que haya transparencia, claridad en un proceso que, de hecho, pareciera que es dificultoso. Por ahí podría ser que hagan como ese puente para que haya claridad de los instrumentos y demás, pero todo está obviamente definido en la ley y su Reglamento.

Don Adam agrega que siendo así, dándole seguimiento a lo expresado por doña Ileana y doña Carmen, diría entonces que es mejor que la Junta solicite a, no sabe si la proveeduría o a la oficina jurídica, que por favor aclare estos puntos, estas áreas grises o que algunos funcionarios describen como áreas grises, pero que ya están aclaradas en la ley. Que haga un esfuerzo de capacitación del personal con respecto a brindar información al personal correspondiente, de cuáles son sus roles, que es lo que exige la ley, para que de alguna forma facilitemos este tipo de trabajos. Esa es una decisión que puedan tomar, independientemente del caso particular.

La secretaria de actas solicita la palabra para darles una información que considera puede aportar en este proceso. Los manuales de procedimiento a los que se refieren tienen que ver con una capacitación recibida en el ICAP donde se enseñó a todos que tenían que hacer manuales de procedimiento que siguen una estructura que contempla un acuerdo de aprobación de la Junta Administrativa. Es un formato que tienen diagrama de flujo, una portada y todo el desarrollo, una estructura. Históricamente, desde que está en el Museo, casi 18 años, los departamentos que hacen manuales de procedimiento para acceso a colecciones, para exhibiciones, etc., esos manuales primero pasaban a la dirección para que en ese momento el asistente

de la dirección que era Jerry González les diera una revisión general en cuanto a si cumplía con el formato dado y luego la Junta sí entraba a revisar el fondo y aprobar el manual. Existe una guía para elaboración de manuales de procedimiento aprobada por la Junta. De esos manuales están hablando y no hay o no ha habido hasta el momento nada que diga que ya la Junta no va a aprobar manuales, eso es básicamente.

Doña Ifigenia dice que porque la Ley de Contratación Pública ya lo dice explícitamente cómo es el procedimiento. La Ley de Contratación Pública es muy clara de cómo son las cosas. Entonces que la Junta ratifique lo que dice, pero no, es que Junta no está sobre la ley.

Don Adam indica que aquí no estamos hablando de que la Junta está sobre la ley, simplemente que la Junta internamente promueve, a través de estos manuales o como lo quieran llamar de procedimientos, una comunicación clara al personal de cómo se aplica la ley. Es que claro, usted no puede nada más publicar una ley y esperar que todos los funcionarios se acojan como si supieran qué es lo que deben hacer. O sea, hay que hacérselos llegar, hay que traducírselos. Qué significa, qué implicaciones tiene la ley para el trabajo que yo hago. Ese esfuerzo sí la Junta puede pedir, lógicamente, ni siquiera es necesario aprobarlo, simplemente que esté acorde con la ley, pero sí promover que se haga este manual o que se capacite al personal para que puedan conocer las implicaciones de la ley, eso sí es algo que pueden pedir. No sabe si le correspondería entonces a la misma proveeduría. Don Alberto considera que es más bien un tema de Legal.

Doña Ileana agrega que le parece que paralelo a eso que está diciendo, de la capacitación, que lo pueden aprobar, pero en esa cuestión ya propiamente administrativa interna de cómo se implementa, le parece que deberían solicitar al proveedor y eventualmente a la asesoría legal, que les rinda un informe de cómo es que se ha manejado a nivel interno la aplicación y el tema que ellos requieren, del manejo un poco presionado, que sienten que están recibiendo, para hacer ese contraste. Ver qué es lo que dice don William al respecto, porque hay que oír las dos versiones.

Concluye don Adam indicando que, si le parece, dejen esto como una posibilidad después de escuchar a don William. Que le pidan que venga y les cuente en la próxima sesión, igual tenga su espacio de audiencia para conversar del tema, y en ese momento podrían, si lo ven a bien, pedirle que emita algún documento, alguna capacitación adicional para mejorar ese flujo de comunicación con los administradores de contrato y le pueden hacer las preguntas pertinentes.

Consulta doña Carmen que sea de todo el año pasado. Que don William pueda explicarles cómo llevó los procesos todo el año pasado. Confirma don Adam que, del año y medio, les puede contar un poco de lo que él ha implementado durante este tiempo. Les puede contar cuáles han sido estos cambios de los que ellos están hablando, cómo ha sido el proceso. Así lo pueden escuchar también a él. Si están de acuerdo les pediría votar que para la próxima sesión le pidan a don William que los acompañe para que les cuente un poco de cómo ha sido el proceso de implementación de formularios para las contrataciones.

Emiten los votos levantando la mano, se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

A raíz de la audiencia otorgada a los administradores de contratos señoras Myrna Rojas Garro, jefa del Depto. de Antropología e Historia, Ana Cecilia Pineda Calles, jefa del Depto. de Historia Natural y el señor Julián Córdoba Sanabria, jefe de la Unidad de Informática, en sesión ordinaria N° 004-2024, del día de hoy 05 de febrero 2024, y ante la necesidad de esta Junta Administrativa por aclarar algunos temas expuestos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Solicitar la participación del señor William Segura Castillo, proveedor institucional, en la sesión ordinaria a celebrarse el próximo 19 de febrero 2024, para referirse al proceso de contrataciones realizado en el

Museo Nacional de Costa Rica desde su ingreso como proveedor institucional, los cambios implementados y cuál ha sido el proceso de implementación. También informar sobre los formularios utilizados y capacitaciones brindadas a los administradores de contratos.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A04) ACUERDO FIRME

Continúa don Adam, sobre el caso particular de estas contrataciones, Ileana estaba diciendo que había una investigación en curso, pero no sabe si tienen una investigación en curso. Doña Ileana aclara que es que tiene que ver con aquel tema donde eventualmente podría haber implicación de administradores de contrato, en aquella situación que tiene que ver con la auditoria.

Don Adam dice que este diferente al tema del auditor. Doña Ifigenia interviene para decir que no, que están relacionados. Doña Ileana confirma que están relacionados, por eso es por lo que ella decía, tienen que tener mucho cuidado, lo que preguntan, lo que hacen, porque podrían eventualmente ser juez y parte en esta temática y le preocupaba mucho, incluso haberles recibido en esa audiencia a ellos y para ella solo se debió haberlos escuchado y nada más, por eso no intervino.

Hay que tener mucho cuidado y saber cómo amarrar los procesos. Eso hace bueno, ya ellos quieren audiencia, pero todo esto eventualmente le correspondería a los que integren eventualmente la investigación preliminar, investigar todo esto también. No quiere hablar mucho para no involucrar mucho a doña Ifigenia.

Doña Ifigenia agrega que les quiere aclarar que son dos procesos. Uno, al que se refirieron en la primera parte, del 22 que fue todos los contratos irregulares que dijeron que a partir de ahí empezó a cambiar todo. Luego, lo que ya empieza en el 2023, la implementación de la ley de contratación pública, que es posterior a lo que tiene que ver con el auditor, pero sí hay un proceso en curso que ustedes le encomendaron a Noily y a William, para cerrar los tres contratos que se declararon, donde no se recibieron las cosas y que eso sí lo están haciendo.

Don Adam considera que pueden concluir este tema. Consulta si hay algún otro comentario, sino pasan al punto siguiente. Aclara a doña Carmen, solo para informarla, que fue por esto por lo que la detuvo un poquito brusco en una de sus intervenciones, para no emitir. Doña Carmen agradece por haberla prevenido.

Prosigue don Adam con los asuntos de la directora, normalmente esto lo hacen antes del punto anterior, pero lo hicieron al revés para que los compañeros pudieran irse a sus casas. Da la palabra a doña Ifigenia.

CAPÍTULO N° 5: Asuntos de la directora general.

Asesoría jurídica. Reglamento para acceso y uso de colecciones del Museo Nacional de Costa Rica

La señora Quintanilla indica, con respecto a los asuntos de la directora general, el primer punto tiene que ver con la aprobación del Reglamento para acceso y uso de colecciones del Museo Nacional de Costa Rica. Este Reglamento es algo muy importante porque existe una directriz presidencial para lo que es todo lo de facilitar los trámites y existe una ley del Ministerio de Economía, Industria y Comercio que se refiere a la publicación de trámites. Cualquier servicio que presta el Estado tiene que estar publicado como trámite en la página de trámites. El Museo no ha publicado hasta ahora ningún trámite. El que tenía era el de préstamo de la Plaza de La Democracia, pero no lo aprobó el Ministerio de Industria y Comercio, se revisó. Luego nosotros el año pasado, por solicitud del Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura, que tiene a cargo toda la parte de los trámites del Ministerio, incluimos, además del préstamo en la Plaza de la Democracia, el Reglamento para acceso y uso de colecciones del Museo Nacional de Costa Rica.

Tanto Myrna como Olman Solís, jefe del Departamento de Protección de Patrimonio, y Cecilia como jefa del Departamento de Historia Natural, junto con el acompañamiento de legal del área de asesoría jurídica, con las personas del Viceministerio Administrativo, asignadas para eso, construyeron el Reglamento que ya se publicó y ya lo aprobó el Ministerio de Industria y Comercio, el MEIC, ya lo aprobó hace como un mes. Se va a publicar un reglamento ya como de decreto, de cómo funciona el préstamo, el acceso y uso de colecciones del Museo Nacional de Costa Rica tanto de Historia Natural como del patrimonio cultural. El plazo se extendió y se necesita la aprobación para poder hacer la publicación en Leyes y Decretos y en esa página oficial del trámite del Estado costarricense y sería competencia del Museo Nacional. Tiene que ver con la Ley de Simplificación de trámites y estaríamos cumpliendo con un objetivo muy importante, no solo como museo, sino también como Ministerio de Cultura.

Don Adam agradece. Si no hay más comentarios, considera que pueden aprobar el reglamento. Consulta si ellos deben aprobarlo, se confirma que sí, para publicar el decreto, concreta doña Ifigenia.

Emiten sus votos levantando la mano, se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe oficio AJ-2024-O-09, de fecha 05 de febrero 2024, suscrito por la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, mediante el cual otorga la aprobación interna del Reglamento para el Acceso y uso de las Colecciones del Museo Nacional de Costa Rica.

2. Que por medio del Informe DMR-DAR-INF-0152024, del 26 de enero 2024, se comunica la aprobación de este Reglamento por parte de la Dirección de Mejora Regulatoria

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento para el Acceso y uso de las Colecciones del Museo Nacional de Costa Rica. Se instruye proceder con el trámite que corresponda.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A05) ACUERDO FIRME

Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. Ratificar nombramientos funcionarias Depto. Antropología e Historia: Fabiola de la O Alvarado y Geissel Vargas Madrigal

El segundo punto es la ratificación de dos nombramientos en propiedad, de dos técnicos en arqueología 2, del Departamento Antropología, Fabiola De la O Alvarado y Geissel Vargas Madrigal, ya como ratificación para que queden nombradas en propiedad.

Pregunta don Adam si hay más comentarios, sino solicita que se proceda a votar. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-021, del 18 de enero del 2024, el señor Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita ratificar el nombramiento de las funcionarias Fabiola De la O Alvarado, cédula # 4-0177-0202, y Geissel Vargas Madrigal, cédula # 4-0177-0202, del Depto. de Antropología e Historia, conforme a lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980.

2. Que la señora Myrna Rojas Garro, en calidad de jefa inmediata de la funcionaria Fabiola De la O Alvarado, remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y el desempeño de la funcionaria ha sido de bueno a muy bueno, siendo idónea para ser ratificada en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento de la señora Fabiola De la O Alvarado, del Departamento de Antropología e Historia, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad

Número de Pedimento: MNCR-00002-2019

Resuelto por: C.I. Nómina MCJ 113-2023

Nº puesto: 509769

Clase de puesto: Técnico de S.C. 2, especialidad: Antropología

Ubicación: Departamento de Antropología e Historia

Persona nombrada: Fabiola de la O Alvarado, cédula # 4-0177-0202

Fecha de rige: 01 de noviembre del 2023

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A06) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-021, del 18 de enero del 2024, el señor Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita ratificar el nombramiento de las funcionarias Fabiola De la O Alvarado, cédula # 4-0177-0202, y Geissel Vargas Madrigal, cédula # 4-0177-0202, del Depto. de Antropología e Historia, conforme a lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980.

2. Que la señora Myrna Rojas Garro, en calidad de jefa inmediata de la funcionaria Geissel Vargas Madrigal, remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y el desempeño de la funcionaria ha sido de muy bueno a excelente, siendo idónea para ser ratificada en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento de la señora Geissel Vargas Madrigal, del Departamento de Antropología e Historia, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MNCR-00003-2019

Resuelto por: C.I. Nómina MCJ 085-2023

Nº puesto: 509770

Clase de puesto: Técnico de S.C. 2, especialidad: Antropología

Ubicación: Departamento de Antropología e Historia

Persona nombrada: Geissel Vargas Madrigal, cédula # 4-0177-0202

Fecha de rige: 01 de octubre del 2023.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A07) ACUERDO FIRME

Solicitud de uso de puestos: Oficinista SC2, DAF-ASG, Secretaria SC2, DPPC, Profesional SC2 Contabilidad, DAF-AFC

El tercer punto es la solicitud de uso del puesto, de puesto oficinista 2 para el Departamento de Administración y Finanzas, de secretaria 2, para el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural y del puesto de profesional 2, de Contabilidad del Departamento de Administración y Finanzas. Estas plazas logramos sacarlas a concurso y se presentaron oferentes.

Quiere decirles que está muy feliz porque tenemos ya un posible nombramiento para contabilidad, ya vamos a tener contador a partir del 01 de marzo, si se autoriza el uso de puesto. Es una persona que tiene experiencia en el puesto, como contadora y con múltiples tareas, nos aliviará mucho tener ya esta plaza.

Las de oficinistas también y la de secretaria, pero es la solicitud que aprueben el uso de estos puestos para con los oferentes que hay y las entrevistas, poder nombrarlos lo más pronto posible. La contadora sería a partir del 01 de marzo. Ya la entrevistaron, a ella y a otro señor, pero era la que tenía mejor perfil y los otros dos se van a entrevistar también. No entraría con salario global, sino ellos vienen por traslado, por salario compuesto. Se confirma el ingreso el 01 de marzo.

Don Adam solicita proceder con la votación. Levantan la mano para aprobar con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-067, del 30 de enero del 2024, el señor Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita autorización para el uso de la plaza vacante para ocupar el puesto N° 380807, Oficinista de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina, del Depto. de Administración y Finanzas

2. Que los puestos del Título I están excluidos del congelamiento, de conformidad con el Artículo 7, punto 10 de las Normas de Ejecución Presupuestaria para el año 2024, por lo que no es necesaria la autorización del uso del puesto por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar el uso del puesto N° 380807, Oficinista de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	380807	Departamento de Administración y Finanzas	Oficinista de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A08) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-068, del 30 de enero del 2024, el señor Jerry González Monge, jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita autorización para el uso de la plaza vacante para ocupar el puesto N° 380843, Secretario de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina, del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural

2. Que los puestos del Título I están excluidos del congelamiento, de conformidad con el Artículo 7, punto 10 de las Normas de Ejecución Presupuestaria para el año 2024, por lo que no es necesaria la autorización del uso del puesto por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar el uso del puesto N° 380843, Secretario de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	380843	Protección al Patrimonio Cultural	Secretario de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A09) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-069, del 30 de enero del 2024, el Sr. Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita autorización para el uso de la plaza vacante para ocupar el puesto N° 500202, Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Administración Generalista, del Depto. de Administración y Finanzas

2. Que los puestos del Título I están excluidos del congelamiento, de conformidad con el Artículo 7, punto 10 de las Normas de Ejecución Presupuestaria para el año 2024, por lo que no es necesaria la autorización del uso del puesto por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar el uso del puesto N° 500202, Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Administración Generalista, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	500202	Administración y Finanzas	Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Administración Generalista

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A10) ACUERDO FIRME

Solicitud de autorización para exportación de muestras para análisis. Sr. Roberto Herrera, Depto. Protección del Patrimonio Cultural

El punto siguiente es la autorización para exportar muestras para análisis de carbono 14, para el doctor Roberto Herrera, es un arqueólogo que trabaja en una Universidad en Estados Unidos, que ha hecho investigaciones en la Península de Osa.

Roberto tuvo una larga temporada de campo el año pasado y recuperó muestras orgánicas, que nos solicita exportar. Son fechamientos de nuestras pequeñas, son destructivos, no vuelven al país, son muestras de carbón y madera quemada. Autoriza la solicitud, como corresponde, la Junta, de exportación y con los compromisos de entregar los informes y notificar a cada una de las partes de los resultados, seis meses después de los análisis.

Don Adam confirma haber visto la nota. Somete a votación. Levantan la mano para aprobar, con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe el oficio DPPC-2024-O-014, del 30 de enero 2024, suscrito por el Sr. Olman Solís Alpízar, jefe del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, con criterio técnico positivo respecto a la solicitud de permiso de exportación de seis muestras de carbón para análisis radiométrico destructivo.

Estos análisis se realizarán en el Laboratorio de Espectrometría de Masas con Acelerador de la Universidad de Arizona Estados Unidos. Los costos totales del proyecto de análisis fueron cubiertos por City University of New York.

2. Que la solicitud es presentada por el señor PhD Roberto A. Herrera, de City University of New York, mediante nota suscrita el 25 de enero 2024, en la que incorpora el Formulario de solicitud de exportación de bienes precolombinos, en cumplimiento de la normativa vigente (Art 14, inciso d, Decreto N° 19016-C)

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. Autorizar la exportación de las muestras de carbón con fines de análisis especializados, ya que este tipo de estudio no se realiza en el país.

2. Solicitar la presentación del resultado de los análisis en el plazo de seis meses, luego de enviadas las muestras. El informe debe ser entregado al Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, con copia a la Comisión Arqueológica Nacional.

3. Autorizar a la Directora General a realizar los trámites para la autorización de la Comisión Arqueológica Nacional, para la exportación con fines de análisis destructivos.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A11) ACUERDO FIRME

Solicitud de incorporar funcionario a la comisión de edificios en sede Pavas

El otro punto es que valoraran que en la Comisión que se formó para promover el proyecto de construcción de los edificios en la sede de Pavas, no se incluyó al arquitecto institucional que es el que tiene a cargo el proyecto, entonces para ver si querían valorar de que él se incorporará a la Comisión que creó la Junta. También para que le de acompañamiento.

Don Adam consulta a doña Ifigenia si la comisión es más para hacer un brazo político o es una comisión que también va a ver como detalles, o sea ¿porque estaría el arquitecto? Doña Ifigenia explica que por un tema de que es el que lleva el proyecto, que tiene el conocimiento técnico. Aunque es política la Comisión obviamente, es para más negociación y llevarlo adelante, pero luego pensó ella por si ocupan más información y los datos más técnicos, que pudiera también ser parte, pero es para que lo valoraran.

Don Alberto agrega que, dado el carácter de esta comisión, podría ser que esta persona más bien funja como asesora de la Comisión, más que miembro en pleno de la Comisión, asesora. Don Adam confirma que cree que es buena idea, es que por eso preguntaba, porque si la función de la Comisión es ir a hablar, digamos con el embajador, si es esa la función, pues cree que el arquitecto tal vez sería un buen asesor, efectivamente, pero no necesariamente un miembro en pleno de la Comisión. No cree que la Comisión vaya a discutir detalles técnicos de cómo se construye el edificio.

Don Alberto confirma que no cree que no es la función, pero no descartaría la posibilidad de que se discuta acerca del edificio como tal. Perdón, le parece que no es excluyente del espíritu de la Comisión Don Adam consulta a doña Ifigenia si es posible incluir esa figura, como un asesor de la Comisión. Doña Ifigenia dice no saber si es posible. Si ellos lo deciden cree que sería bueno porque hay aquí, aprovecha lo que

estaba diciendo Alberto, porque realmente algo que hay que discutir del edificio es cómo se van a distribuir los espacios. Es un tema que parece que está hecho, pero hay mucho que discutir eventualmente y otras implicaciones. Cree que sí es importante que la Comisión tenga un contacto con él y una relación y como figura de asesor de la Comisión cree que sería tal vez más conveniente. No habíamos pensado en esos términos.

Don Adam agrega que le parece bien. En otro momento ya sí se habla de distribución de espacios lógicamente habrá que involucrar a otras personas, no solamente al arquitecto, hay que contemplar otros aspectos en la distribución de espacios. Don Alberto considera que sí sería una función de la Comisión hacer las consultas a los departamentos, a los distintos involucrados, o sea, no es que la Comisión pueda tomar decisiones per se, sin oír realmente las necesidades.

Confirma don Adam y consulta si toman el acuerdo de que sea el arquitecto un asesor de la Comisión. Se somete a votación. Levantan la mano para aprobar con cinco votos a favor, ninguno en contra.

En atención a la consulta realizada por la secretaria de actas para mejor redactar el acuerdo, don Alberto indica que puntualizaría un asesor técnico de la Comisión.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante acuerdo JAMNCR-2024-ACT-001-A10, de sesión ordinaria N° JAMNCR 001-2024, del 08 de enero del 2024, se reinstala la comisión institucional encargada de atender temas relacionados con los edificios en la sede José Fabio Góngora, del Museo Nacional de Costa Rica, ubicada en Pavas, San José, conformada en acuerdo A-06-1425, de sesión ordinaria N° 1425, del 24 de octubre 2022.
2. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, solicita la incorporación del señor Ronald Quesada Chaves, arquitecto institucional, encargado de la parte técnica del proyecto.
3. Que los miembros de la Junta Administrativa consideran valiosos los aportes que el señor Quesada pueda brindar como asesor técnico de esta comisión.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Incluir al señor Ronald Quesada Chaves, arquitecto del Museo Nacional de Costa Rica, en la Comisión institucional encargada de atender temas relacionados con los edificios en la sede José Fabio Góngora, del Museo Nacional de Costa Rica, ubicada en Pavas, San José, en calidad de asesor técnico de esta comisión, que queda integrada de la siguiente manera:

Por parte de la Junta Administrativa:

1. Sr. Adam P. Karremans, presidente
2. Sr. Sergio Sánchez Camacho, vicepresidente
3. Sr. Jorge Pattoni Sáenz, tesorero
4. Sr. Alberto Negrini Vargas, miembro

Por parte de la Administración:

5. Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General
6. Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional
7. Sr. Rony Alfaro Núñez, Asistente Ejecutivo de la Dirección General

Asesor Técnico: Arq. Ronald Quesada Chaves, Depto. Administración y Finanzas.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A12) ACUERDO FIRME

Liquidación laboral de la señora Floribeth Espinoza Mora, ex secretaria de la Dirección General.

Consulta don Adam a doña Ifigenia si en este punto había agregado en asuntos de directora la modificación de la agenda. Doña Ifigenia indica que sí, hay otro punto más de dirección, pero podríamos ver aquí la aprobación de la liquidación de la ex secretaria de la Dirección General, Floribeth Espinoza, ya se hizo el cálculo por parte del área legal y fue revisado por todos y lo tenemos que incluir si lo quisieran aprobar.

Don Adam solicita la aprobación, emiten los votos levantando la mano para aprobarlo con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2024-O-007, del 02 de febrero 2024, la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, presenta el reclamo administrativo de la señora Floribeth Espinoza Mora, cédula de identidad 1-0696-0863, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2024-O-032, de fecha 18 de enero 2024, por el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Departamento de Administración y Finanzas.

2. Que, para efectos de tramitar el reclamo administrativo presentado por la señora Espinoza Mora, la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, en calidad de jefatura a.í. del Departamento de Administración y Finanzas, remite la liquidación y cálculos de los extremos laborales correspondientes, elaborada por la señora Dayhana Delgado Salazar, encargada del presupuesto institucional, del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, para la verificación que proceda

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por la señora Floribeth Espinoza Mora, cédula de identidad 1-0696-0863, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-002, del 05 de febrero del 2024, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en los artículos 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, 28, 153, 156 del Código de Trabajo, por un monto total de ¢725.919,89 (setecientos veinticinco mil novecientos diecinueve colones con ochenta y nueve céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A13) ACUERDO FIRME

Informe de situación actual de registro en el sistema SIBINET de piezas y obras de colección del MNCR

Continúa doña Ifigenia, el último punto de mi parte, que es informativo para ustedes, pero es muy importante que lo sepan, porque a nosotros, Contabilidad Nacional, en este proceso de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP, hay una norma que es la norma 17, que tiene que ver con lo que es bienes, planta y equipo, que son todos los inventarios y valoraciones de los bienes, planta y equipo que tienen las distintas instituciones del Estado.

Hay un tema que ya en un momento lo hablaron, lo presentó el Auditor Interno, el señor Freddy Gutiérrez, respecto a las recomendaciones que él daba para tratar esos bienes de herencia. Este es un tema que tenemos pendiente desde hace tiempo y que no lo pidieron después de una reunión que tuvimos con personeros de Contabilidad Nacional, tuvimos una reunión aquí en el Museo en noviembre y hablamos sobre los bienes de herencia y ellos han tenido mucho interés de que el Ministerio de Cultura desarrolle esta norma.

Sin embargo, la norma 17 está más pensada para bienes patrimoniales, que son como todos los muebles, no en el sentido patrimonial que nosotros hablamos de la ley, sino como activos. Nos han pedido a través del Ministerio de Cultura, del Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura, que al 01 de marzo les entreguemos un primer anexo con la lista de los bienes de herencia. Va a llamarlos así para que no se confunda con bienes patrimoniales.

Nos hemos puesto a trabajar, los coordinadores de colecciones, que están detrás de las colecciones, y las jefaturas de Antropología e Historia, de Protección del Patrimonio Cultural, de Historia Natural, junto con el área de bienes del Museo, con William, que la proveería también tiene a su cargo el área de bienes y con Kattia Cubero, que es la encargada del área de bienes.

Hemos estado pensando a ver cómo presentamos este anexo, que desde la Contabilidad Nacional nos dijeron no se preocupen, en este momento, en poner precios a los bienes, nosotros lo que queremos es que ustedes nos den unas listas auxiliares donde nos digan qué tienen y cuántos bienes tienen en las distintas colecciones histórico, culturales y también aquí agregaríamos las de Historia Natural.

En este proceso que estamos, le pidió a Kattia que lleva el área bienes, qué hiciera una revisión en un sistema que se llama SIBINET. Es un sistema donde se van registrando todos los bienes y hay todo un tema presupuestario y, además, le pidió que hiciera una revisión para ver cómo estábamos nosotros si teníamos registrados bienes de herencia en SIBINET.

Efectivamente, y es que ella no tenía conocimiento de eso y cree que no éramos conscientes, salvo algunas personas que ya lo habían visto, pero quizás no lo visualizaron. Es que nosotros tenemos 12 placas de 12 colecciones. Cuando se pone una placa con un número ya queda registrado, entonces tenemos 12 placas de colecciones de publicaciones, que es la biblioteca, una vídeos y fotos, otra de documentos patrimoniales, otra de fotografía, negativos, dos colecciones de bienes arqueológicos, una de bienes históricos, una de plantas, hongos y demás.

Otra placa para colección de zoología, aves y demás, otras para geología y fósiles, y otra para colección arqueológica.

Cuando se plaqueó eso, entre 2007 y el 2010, nos hemos encontrado ahora que a eso se le puso un precio, montos a cada una de esas colecciones. Nosotros en este momento tenemos en SIBINET en algo que se llama clase 59 902 piezas y obras de colección, tenemos registradas estas 12 colecciones que ya tienen su número de clave, por un monto de 54.429.000.911.808 colones (cincuenta y cuatro billones cuatrocientos veintinueve millones novecientos once mil ochocientos ocho colones.

Eso tiene un montón de implicaciones, porque ustedes como Junta son responsables de esos billones. Ella también, pero pareciera que aquí hubo un dedazo porque no corresponde a los montos. Ya encontramos los expedientes, probablemente sean 5000 millones, pero aun así es mucho.

Lo que les quiere decir es que tenemos que ser conscientes de que ya estas colecciones, usando criterios que estamos tratando de dilucidar cómo se pusieron esos montos, ya están registradas en SIBINET. En las colecciones de Historia Natural son anteriores a que se incorporará lo del Inbio. El Inbio entró en el 2015. Entonces esto cambiaría mucho. Lo que para ella es muy importante es que ustedes como miembros, como directores de la Junta Administrativa del Museo, sepan que ya hay placas que dar de baja.

Una placa de esas, cambiarla es un lío muy grande, pero que en la Contabilidad Nacional tenemos esto que posiblemente tenemos que corregir. Esos 54 billones, tenemos que ver qué criterios se usaron para darle estos montos, pero que ya se registraron, porque había una discusión de si le poníamos montos o no, pues ya se hizo y se hizo en 2007-2010.

Quería darles esa información y decirles que tenemos que presentar ese anexo a Contabilidad Nacional y que es todo un reto de cómo lo presentamos, qué criterios vamos a ver.

Don Alberto pregunta, ese monto, habría que revisar, en efecto la aritmética, lógicamente, para ver cuántos ceros de más hay ahí. Pero pregunta, ese valor, cómo se establece de colones al tipo de cuando, si es el mismo valor de hoy, si hay un valor de actualización. Doña Ifigenia contesta que en eso es lo que estamos, esto es como una arqueología, lo que estamos haciendo, por dicha encontramos los expedientes. Por ejemplo, se contabilizaron cajas y cada caja con objetos arqueológicos se le dio un valor de 300.000 colones. Por ejemplo, la colección de hongos, líquenes tiene \$126 de tasación.

Es algo que tenemos que revisar, estamos en ese proceso, pero eso es muy importante para el Museo Nacional porque tiene que ver con seguros, tiene que ver con nuestras responsabilidades legales, porque, por ejemplo, Cecilia, ahora que se va y Myrna, en principio ellas tendrían que dar cuenta de cómo dejan estas colecciones por este monto, porque estarían asignadas a su nombre. A las nuevas jefaturas, les diríamos ustedes se van a hacer responsables de estas placas, por esos montos.

Adriana Collado, ya ella tiene la biblioteca que está tasada en 50 millones de colones. ya está a su nombre, pero que son bienes. Es un proceso muy interesante para nosotros, fue todo un descubrimiento. Nos tomó por sorpresa saber que ya había sido tasada y que ya estaba en SIBINIET y que ahora tenemos que lidiar con eso.

Don Adam da la palabra a don Alberto. Lo que les estaba diciendo, porque estaba sin audio, es que, por tiempo, aterricen este tema. Don Alberto menciona que sí, ahorita van a haber cambios en direcciones, imagínese que las personas que asuman la dirección lo van a asumir por un monto, según eso, pero si hay un error aritmético, entonces después va a tener que responder. Cuando ya esta persona de cuentas, el monto va a ser menor porque ya está corregido. No sabe si eso se podrá realizar aritméticamente y nada más solicita que lo deje hacer un comentario, entiende que esto tiene que ver con seguros y todo, pero a mí me preocupa mucho, digamos, la mayoría de colección de hongos diría que es un monto risorio, pero cuánto vale una colección de hongos, cree que ya han discutido esto aquí. Pero cuánto vale la colección botánica que hay ahí, para él eso no tiene valor, pero bueno, ese es un tema, no tiene valor monetario. Doña Ifigenia dice que es lo que nos están pidiendo. Don Alberto dice entender, pero cree que tenemos que darle un valor más acorde.

Entiende que, si se le da un valor altísimo, y después resulta que 20 piezas de esas van a ir a dar una exposición allá y hay que asegurarlos, nos arruinados por igual una cosa es difícil.

Don Adam agradece y consulta a doña Ifigenia sobre este punto, si necesita un aval de algún tipo de la Junta. Doña Ifigenia dice que no, es básicamente para conocimiento de la Junta y que estamos en este proceso de dilucidar todo eso y que ustedes sean conoedores de que ya está registrado.

Don Adam agradece y solicita mantenerlos informados porque les parece un punto muy importante, también sobre la actualización de los montos y lo que corresponda, muchas gracias. En ese sentido, cree que ya terminaron con los temas de doña Ifigenia.

CAPÍTULO N° 6: Asuntos varios, miembros de la Junta Administrativa

Consulta don Adam si en este punto tienen algún tema específico. La secretaria de actas aclara que no, excepto que alguno de los miembros tenga algún tema que quiera tratar. El señor Karremans consulta al respecto. Al no haber otros temas que continua con el punto 7 de la agenda.

CAPÍTULO N° 7: Plan de trabajo Órgano Instructor de investigación preliminar por pérdida de bienes (escarabajos y binoculares) en el Depto. Historia Natural

Don Adam comenta que doña Carmen y él están metidos en esta comisión, personalmente lamenta que no ha tenido mucho tiempo para atender este asunto porque ha tratado de atender otros asuntos como más prioritarios y que había que resolver rápidamente, pero Noily Sánchez, generosamente ha propuesto un plan de trabajo que se les compartió y simplemente si estamos de acuerdo en ejecutar ese plan de trabajo meramente informativo, en estos momentos no hay una resolución aún, simplemente es un plan de acción. Si estamos de acuerdo, entonces les agradecería aprobar el plan de acción de Noily en el que están involucrados doña Carmen y él también.

Se somete a votación. Emiten sus votos levantando la mano para aprobar el plan de acción con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

Que se recibe oficio OIU-IP-001-2023, de fecha 13 de diciembre 2023, suscrito por el señor Adam P. Karremans y las señoras Carmen María Hernández Rodríguez y Noily Sánchez Carrillo, integrantes del Órgano Instructor de Investigación preliminar Expediente N° 008-2023, y el Programa General de Trabajo -Investigación Preliminar en el Depto. de Historia Natural, a desarrollar como parte de esta investigación.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Programa General de Trabajo de Investigación Preliminar - Año 2023 - Pérdida de Escarabajos de la Colección Chrysina Óptima y Binoculares en el Departamento de Historia Natural.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A14) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 8: Documentos de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica.

1. Informe de ejecución presupuesto 2023 de la AI
2. Entrega del Plan de Trabajo Auditoría Interna 2024
3. Informe de labores Plan de Trabajo AI 2023
4. Ley 10372 Convenio sobre genética de biodiversidad biológica
5. Decreto 44326 Directrices generales política

El punto 8 es documentos de auditoría. Son los informes de ejecución, entrega del plan de trabajo, informe de labores, la Ley de Convenio y todos estos son para conocimiento, únicamente. Solicita confirmación de la secretaria de actas quien lo corrobora y agrega que solo resaltar el punto 2 y 3, como el auditor depende directamente de la Junta Administrativa, podrían revisar al plan de trabajo de este año por si ustedes quieren solicitarle alguna modificación, alguna ampliación o si consideran que hay algo que podía prescindirse este año para cambiarlo por otro que ustedes consideren más importante, y el tres porque es precisamente el informe de las labores de lo que él ejecutó el año pasado, que les podría ser de interés. Lo demás sí, es informativo. gracias.

El señor Karremans recomienda para la próxima sesión, si alguno quisiera darle una ojeada a ese informe de labores y ese plan de trabajo de la auditoría pueden volverlo a discutir. El seguramente también lo verá y podrán emitir algún comentario más, pero por ahorita lo darían por recibidos estos documentos del auditor, a menos de que alguien tenga algún comentario adicional.

CAPÍTULO N° 9: Correspondencia

1. Evaluación desempeño periodo 2023 Auditor Interno, consulta de RH-MNCR, respuesta de RH-MCJ

Pasamos al punto 9 y aquí sí, evaluación de desempeño del periodo 23 del auditor interno. Eso está relacionado a los documentos anteriores, pero es un punto distinto. Esto porque se suscitó una situación, pongámoslo así, un poco extraña en que la auditoría interna está solicitando que su evaluación de desempeño la realice la presidenta anterior de la Junta Administrativa y dice extraño porque en este momento la presidenta no continúa en la Junta y ya no es, de ninguna forma está relacionada al Museo. Debido a eso se han suscitado algunas comunicaciones distintas.

Doña Marlen, le había consultado a usted a ver si la persona de Recursos Humanos del Museo nos podía dar alguna indicación. No sabe si eso lo recibieron.

La señora Marlen Rojas explica que no se ha recibido. Efectivamente, se lo pidió y él de una vez se comunicó con la asesoría legal porque usted quería además que viniera amparado a ver qué pensaba la asesoría, pero no fue entregado por lo menos hasta hoy, puede ser que todavía no hayan recibido el criterio de la asesoría jurídica.

Prosigue don Adam, dado que no tenemos una indicación de cómo proceder, diría que no tomemos criterio todavía. El tema está así, según el auditor lo tiene que evaluar quien fuera la presidenta porque era el jefe o el superior inmediato, sin embargo, como les dice, se hace un poco extraño el hecho de que la persona ya no continúa vinculada al Museo y lo que hay que agregar a eso es que lo que no sabemos bien es si la persona presidente o presidenta de la Junta es quien debe hacer esa evaluación, o si más bien la Junta en pleno, porque si fuera la Junta en pleno, siendo que es prácticamente la misma Junta, sería una solicitud muy extraña el pedir que solamente la presidenta, que ya no está con nosotros, sea quien haga esta evaluación. Eso es lo que quisiéramos que nos aclare el departamento legal, si es la Junta en pleno que le corresponde la evaluación del auditor.

No sabe si hay comentarios, no sabe si esto es algo de lo que Ileana tal vez sabe un poco más que ellos. Parece que la perdimos en este momento. Diría, si no hay comentarios al respecto, que esperemos a ver qué nos pueden decir, no sabe si tenemos que tomar un acuerdo para pedírselo desde la Junta, tal vez como lo habíamos hecho informalmente.

Doña Ifigenia agrega que algo muy importante es que las evaluaciones de desempeño tienen como fecha límite el 16 de febrero, o todavía se pueden enviar hasta antes de fin de mes. Eso es una obligación que hay que hacerla porque tiene que ver con si se autoricen aumentos salariales o no. La evaluación de desempeño es un derecho y es una obligación, estas son las fechas límites, el 16 de febrero.

Don Adam indica que entonces sugeriría que como acuerdo, como está aquí cómo punto entonces como acuerdo que la Junta le solicite a la oficina legal y a Recursos Humanos del del Museo, que por favor les indique si la Junta en pleno le corresponde hacer la evaluación de desempeño del auditor y siendo así, si en el caso del año 2023 esta Junta puede hacer la evaluación, puede o debe hacer la evaluación del desempeño del auditor o si lo puede hacer doña Anny , como indica la recomendación de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura.

Diría que es mejor que hagan la solicitud directamente, que por favor les recomienden cuál es el procedimiento porque hay poco tiempo para realizar esa evaluación. Da la palabra a don Alberto quien dice que agregaría que también la consulta sea remitida a esta Junta a la mayor, dado que hay que hacer eso. Entonces, con un plazo perentorio, ojalá el viernes que qué fecha es este viernes 9. Eso les daría tiempo, agrega don Adam y da la palabra a don Sergio, quien primero que nada disculparse con todos, porque tal vez no ha intervenido mucho, pero la verdad es que está bastante enfermo, De hecho, lo mandaron del trabajo para la casa.

En este tema, le parece muy curioso y habría que tener cuidado como proceden porque tiene un tema de trasfondo, o sea, no es solo la evaluación de desempeño, sino que por ahí está lo de la investigación y otras cosas, pero cree que sí tiene derecho a solicitar que le haga la evaluación la Jefatura anterior, pero

no sabe si al no existir esa Jefatura, más bien se eleva a la jefatura siguiente, la que está por encima de la Junta, que en este caso no sabe qué está por encima de la Junta, no sabe si es el Presidente o qué, ustedes le aclaren, porque si ha sabido de casos de personas que no han querido tener la evaluación de desempeño con la Ministra, por ejemplo, y se las realiza el Presidente, entonces no sabe si andará por ahí, más bien.

Don Adam agradece a don Sergio y agrega que personalmente he imagina que ellos tienen la misma posición, a él le da igual que se lo haga Anny o el presidente o quien sea, en el caso suyo le parece que es importante esclarecer a quién le corresponde, eso es todo para no incurrir en error, porque en teoría le corresponde a la Junta y no sabe si estaríamos incurriendo en un error. Consulta a doña Ileana si tiene alguna recomendación en este caso, pero si Sergio dice que eso es perfectamente permitido, y puede ser de recibo la evaluación que le haga Anny, pues él personalmente no tiene ningún problema.

Doña Ileana agrega que está clarísimo y ahí pueden proyectar uno de los criterios, lo estaba viendo en el correo que Adam envió, está clarísimo que a quien corresponde la evaluación del desempeño del auditor interno del Museo es a la Junta Administrativa, lo que pasa es que siempre se ha delegado esa función en el presidente de la Junta, porque se ha delegado, pero no necesariamente tiene que delegarse de esa manera. Como siempre se ha hecho así y se indica en ese oficio, por eso es que él dice que le corresponde a doña Anny evaluarlo porque es la presidenta con la que estuvo más tiempo en su periodo que debe ser evaluado.

A ese criterio llegan en el sentido de que, si debe ser así o si se ha delegado en el presidente de la Junta, lo correcto es que sea alguien con el que tuvo la mayor parte del tiempo. Pero en principio, a quién le corresponde la evaluación del auditor es a la Junta en pleno como órgano colegiado, entonces eso es lo que ellos tienen que tomar una decisión. No van a renunciar a su competencia, no van a renunciar a esa competencia. Se procederá a hacer la evaluación como órgano colegiado tal o, en este caso, delegan, como se ha hecho, pero en el actual presidente de la Junta Administrativa.

Ahí, no sabe si Marlen lo tiene, hay uno donde se explica con toda la normativa y dónde está la fuente legal de que corresponde a la Junta como órgano colegiado. Es que lo estaba tratando de leer, mientras ustedes, para explicarles, pero en eso me dijo que si quería referirme y entonces dejó el documento. Si le espera un momento para indicarle en qué artículos están o si Marlen lo podrá proyectar.

La secretaria de actas consulta cuál es el oficio, el de Recursos Humanos nuestro, o es el oficio del Ministerio, o la consulta de don Freddy a Recursos Humanos del Museo, para proyectar el correcto. Doña Ileana confirma que es la consulta que dirige Jerry, donde Jerry explica que es la Junta Administrativa a la que le corresponde la evaluación.

Don Adam lee en la parte que dice que le corresponde al órgano colegiado, a la Junta y después en el segundo párrafo. Pregunta a doña Ileana si ellos pueden cederle esta potestad a Anny, de hacer la evaluación, o no pueden, para empezar, es que eso es lo que quisiera él, como dijo.

Doña Ileana explica que si ven realmente el criterio que emite el Ministerio de Cultura ellos no es que dicen que tiene que ser Anny, sino que si lo leen dicen “no vemos por esa razón y siendo que cuando un funcionario ha tenido muchos jefes, lo lógico es que la evalúe el último jefe con el que estuvo mayor parte del tiempo. No vemos inconveniente “que ahí también Marlen puede mostrar directamente el criterio jurídico que emite el Ministerio de Cultura “no vemos inconveniente en qué quién lo evalúe sea la señora Anny”, pero no vemos inconveniente, pero no es que están diciendo que debe ser así, se explica, porque para todos los efectos les corresponde a ellos, delegándolo en don Adam, por ejemplo, en este caso.

Entonces casi que no se haría muchas bolas en esto, disculpando la palabra, ellos no están obligando a que se haga así, no le ven inconveniente, nosotros sí le veríamos inconveniente porque hay justificadas razones para haber inconveniente, aparte del hecho de que se trata de una persona que ya no está, como

parte integrante de esta Junta. Por lo tanto, para ella y así deberían decidirlo, la evaluación se va a hacer por parte de este órgano colegiado, delegándolo en su presidente, señor Adam Karremans.

No sabe si Jerry tiene algo pendiente que le conteste, si tiene algo pendiente de lo que él pidió una adición o aclaración, ¿cierto? La señora Rojas aclara que más bien fue de aquí, de parte de don Adam, que ella le envió un correo

a Jerry solicitándole que él, como la oficina de Recursos Humanos del Museo, orientara a la Junta, una recomendación de cuál era el criterio de cómo debían proceder, y que ojalá que viniera confrontada por la asesoría jurídica de nosotros.

Don Adam prosigue, Ileana, perdón que le interrumpa, aquí ve esta primera oración de esta segunda página, dice “caso contrario, se recomendaría justificar jurídicamente el no acatamiento” y ese es el tipo de cosas que a él le ponen los pelos de punta porque les gusta sacar este tipo de cosillas donde supuestamente ellos no tienen, no verían tener incidencia sobre lo que haga el órgano desconcentrado que es esta Junta, que encabeza esta Junta. Pero aquí pareciera como que les están pidiendo que si no lo hacen así que entonces tengan una recomendación jurídica.

Es por eso por lo que yo le pidió a la asesoría jurídica que les remitan cuál es la recomendación de ellos, desde el mismo Museo.

La secretaria de actas les indica del oficio proyectado, que les está señalando una parte que considera importante que tomen en cuenta, porque en realidad si don Freddy tiene un expediente de evaluación de desempeño, con el cual doña Anny lo ha evaluado, lo tiene él o lo tiene doña Anny, no ha tenido conocimiento, pero casi que aquí también se les está diciendo ustedes, bueno y con que expediente lo van a evaluar.

Don Adam dice que sí, es que le preocupan las consecuencias que esto podría tener en cuanto a reclamos del mismo auditor, debe ser evaluado de una cierta forma que tal vez no está de acuerdo y que va a decir que esta Junta ni el presidente tenían la competencia para hacerlo, no tenían el documento completo, no tenían experiencia y no le pudieron dar seguimiento a su trabajo, tal cual pone él en la carta que manda. Ese es el asunto. Siente que esto va a abrir otra vez un portillo, a que haya algún reclamo.

Solicita doña Ifigenia intervenir para decir que algo importante es que el formulario de evaluación de desempeño se basa a partir de metas y del plan de trabajo que presentó el funcionario, no es algo subjetivo. En el instrumento de evaluación de desempeño vienen metas y lo que se valora es el cumplimiento y lo que se pide es que haya por lo menos una continuidad de 6 meses en el seguimiento del funcionario, pero esto no es que uno los evalúa por el día a día. El formulario de evaluación del desempeño tiene objetivos y porcentajes que ya están.

Ella va a tener que evaluar a personas que hace un mes están a su cargo, pero los evalúa con las metas y por cumplimiento del plan de trabajo, para que no se sientan ustedes presa de la inseguridad que no pueden tener criterios, esto es versus cumplimiento de plan de trabajo.

Agradece don Adam por recordarles eso, correcto, es así, de hecho, él hace evaluaciones de desempeño también ahí en el jardín. Da la palabra a doña Ileana quien agrega que si ven quien suscribe ese documento ni siquiera es de un criterio jurídico, son gestores de Recursos Humanos institucionales, del Ministerio de Cultura.

Si ellos quisieran como Junta no estar de acuerdo con eso, habría que hacerle una gestión, papeles van, papeles, vienen, etc., no sabe si quieren eso. En principio es demasiado jalado del pelo. Este criterio, que no es un criterio jurídico, ahí puede ver las firmas, está compartiéndose en pantalla y ahí hay mucho que discutir, mucho, mucho que discutir. Ahora, como él dice, si quieren evitarse un problema y que lo evalúe

Anny y que asuma la responsabilidad, pero también sería ellos renunciar a la competencia y responsabilidad propia que tienen, es un asunto bastante complejo.

Lo que quisiera saber para ver si tienen margen de acción o no, lástima haberle preguntado a Jerry, cuándo es la fecha máxima o no sabe si Ifigenia sabe, en que tiene que quedar evaluado, para ver si tienen ese margen de acción.

Don Adam dice, mientras le contesta, que qué le parece si vuelven a la misma sugerencia inicial, que le pidan a Jerry, de Recursos Humanos y a la oficina jurídica interna, de aquí al viernes, que les hagan una recomendación acerca de si debe ser esta Junta Administrativa la que lo evalúe. Doña Ileana confirma que le parece perfecto, es lo más sensato. Continúa don Adam diciendo que, con base en eso, ellos deciden si lo hace la Junta en pleno o lo hace la figura del presidente y punto, pero que ellos les den una recomendación y con base en esa recomendación ellos acatan o no, porque esta recomendación, ojo nuevamente es externa al Museo, entonces ellos no tienen por qué acatar eso.

Doña Ileana dice así se respaldarían, por supuesto. Don Adam confirma y consulta a doña Ifigenia sobre los tiempos. Doña Ifigenia explica que el tiempo de evaluaciones es hasta el 16 de febrero. Luego, si hay que hacer alguna corrección o algo Jerry tiene que enviarnos todos juntos a fin de mes, al Ministerio.

Don Adam confirma que aquí al viernes, a más tardar, por favor, que les dé una recomendación Recursos Humanos y la Oficina Jurídica, sobre si la Junta Administrativa actual le corresponde o no hacer la evaluación o decidir quién hace la evaluación del desempeño del auditor, del 2023.

Doña Ifigenia indica que quisiera darles una recomendación para prevenir para el próximo año, que puedan tomar ustedes un acuerdo de cómo hacer la evaluación y que por favor no se le pase, aunque ya la fecha límite era el 31 de enero, aunque todos están retrasados, es el formulario de evaluación de desempeño 2024. Don Adam confirma que ya eso lo firmó él. Doña Ifigenia agrega que ya con eso no va a haber discusión para el otro año. Don Adam confirma que lo hicieron y a tiempo, no dejaron pasar la fecha.

Solicita acordar hacer esa solicitud. Consulta a la secretaria de actas si le quedó claro para no repetir, si no él la ayudo, pero básicamente es hacerle esa consulta de aquí al viernes, por favor que les tenga una recomendación. La señora Rojas confirma haber tomado nota o en todo caso, consultar el audio de la reunión.

Don Adam señala que esperarán el criterio. Si están de acuerdo por favor, les agradece que voten eso. Levantan la mano para emitir sus votos y aprobar la solicitud con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se conocen en esta sesión ordinaria los siguientes oficios relativos a consultas y criterio sobre la evaluación del desempeño del periodo 2023, del señor Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica:

- 1) GIRHA-2024-O-0054, del 23 de enero 2024, del señor Jerry González Monge, jefe de Gestión institucional de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica
- 2) MCJ-GIRH-138-2024, del 25 de enero 2024, de las señoras Yehilyn Chía Rodríguez, Gestora Institucional de Personal, y Magaly María González Monge, Coordinadora de Gestión del Desarrollo, ambas de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud
- 3) AI-2024-O-22, del 01 de febrero 2024, del señor Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica

2. Que esta Junta Administrativa considera necesaria una aclaración y recomendación para proceder correctamente con el proceso de evaluación del desempeño del periodo 2023, del señor Gutiérrez Rojas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Solicitar a la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional y al señor Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, ambos del Museo Nacional de Costa Rica, su criterio técnico y recomendación de cómo proceder respecto a la evaluación del desempeño del señor Auditor interno, correspondiente al periodo 2023.

Indicar a quién corresponde realizarla, a la Junta Administrativa en pleno, como órgano director, o la puede hacer la señora Anny Castro Quirós, expresidenta y exmiembro de este órgano colegiado, según lo recomienda la oficina de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud en su oficio MCJ-GIRH-138-2024, del 25 de enero 2024.

En vista de que ya ha iniciado el periodo de evaluación del desempeño 2023, con plazo perentorio, atentamente solicitamos su recomendación de cómo proceder, a más tardar el viernes 09 de febrero 2024. Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A15) ACUERDO FIRME

2. Manual de roles de gestor contable, Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda
3. Informe de gestión y estatus puesto coordinador Área Financiero Contable, Sr. Pablo Soto Rodríguez

Dan por recibida el resto de la correspondencia.

CAPÍTULO N° 10: Cierre de la sesión. Observaciones finales de los miembros de la Junta y cierre de sesión ordinaria – firmeza de acuerdos tomados

Ya con eso dan por cerrada la sesión, cree que se pasaron unos minutitos, pero no tanto. y antes de que se vayan todos solicita los acuerdos firmes. Levantan la mano para emitir sus votos y se procede con la firmeza de todos los acuerdos, con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Considerando que, teniendo la Junta Administrativa el cuórum suficiente para dar firmeza a lo actuado, los miembros de la Junta Administrativa acuerdan declarar en firme todos los acuerdos tomados en la presente sesión ordinaria N° 004-2024.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-004-A16) ACUERDO FIRME

A las 18:13 horas el señor Adam Karremans da por cerrada la sesión ordinaria N° 004-2024, del día de hoy, 05 de febrero 2024, agradeciendo la participación de los miembros de la Junta Administrativa.

Queda manifiesto que el expediente y la grabación de la sesión constan en el expediente digital de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Adam P. Karremans
Presidente

Ileana Vega Montero
Secretaria

-Última línea-