

ACTA N° JAMNCR 006-2024
Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 04 de marzo del 2024, Modalidad Presencial
Convocatoria a partir de las 4:00 p.m.

El día de hoy, 04 de marzo 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 presencial dirige la sesión ordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la participación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad presencial: señor Adam P. Karremans, presidente, señor Sergio Sánchez Camacho, vicepresidente, señor Jorge Pattoni Saénz, tesorero, señora Carmen María Hernández Rodríguez, señor Alberto Negrini Vargas

Ausentes con justificación: señora Ileana Vega Montero, secretaria, señora Leyla Solano Pacheco

También participan de manera presencial, las señoras Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, y Marlen Rojas Ovaes, 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° 006-2024, del 04 de marzo del 2024, al ser las 16:25 horas, constando la participación son cinco miembros presentes, por lo cual hay cuórum.

CAPÍTULO N° 2: Aprobación de la agenda N° 006-2024.

El señor Karremans se refiere al punto de agenda y solicita la aprobación si no hay más comentarios. Se somete a votación, 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.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N° 006-2024, sin modificaciones.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A01) ACUERDO FIRME

Don Alberto hace recordatorio, en el punto anterior, sobre la necesidad de nombrar un(a) secretario(a) suplente debido a la ausencia de doña Ileana Vega, secretaria del órgano colegiado.

Don Adam indica haberse ido ese detalle. Como no está la secretaria que es doña Ileana, a ver si don Alberto nos ayuda siendo secretaria para la presenta sesión. Don Alberto manifiesta estar de acuerdo por lo que se somete a votación, levantan la mano y se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

Que la señora Ileana Vega Montero, secretaria del órgano colegiado, ha justificado su ausencia para la sesión ordinaria del día de hoy, 04 de marzo 2024.

Que el señor Alberto Negrini Vargas confirma su anuencia de asumir como secretario suplente en esta sesión ordinaria.

SE ACUERDA:

Nombrar al señor Alberto Negrini Vargas para que ocupe el cargo de secretario suplente de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en la sesión ordinaria N° 006-2024, del día de hoy 04 de marzo 2024.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A02) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 3: Aprobación del acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-005-2024, del 19 de febrero 2024.

El señor Adam Karremans prosigue con el punto 3, es el Acta de la sesión ordinaria anterior. Sin no hay más comentarios les agradecería que la aprueben.

Todos los miembros registraron su participación en la sesión anterior por lo que no hay abstenciones. Emiten sus votos levantando la mano. 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-05-2024, para revisión y observaciones.

2. Que se constató la participación integral de todos los miembros de la Junta Administrativa en esta sesión ordinaria celebrada el 19 de febrero 2024.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-05-2024, del 19 de febrero 2024, sin modificaciones Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A03) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 4: Asuntos de la directora general.

1. Asesoría jurídica: Contrato de jornal para el Depto. de Proyección Museológica.

Don Adam prosigue indicando que pasarían al punto de asuntos de directora, en la asesoría jurídica tienen el contrato de jornal para el Depto. de Proyección Museológica, liquidaciones. Da la palabra a doña Ifigenia.

La señora Quintanilla informa que de los temas de la dirección, tiene muchos asuntos relacionados con nombramientos, liquidaciones y contrataciones. El primer punto es la autorización para la aprobación de un contrato de un jornal para el Departamento de Proyección Museológica, que es el señor Franklin Calvo. Está toda la documentación, la certificación de que existen los fondos, el borrador de contrato y todos los datos del señor. Tiene el visado de la asesoría jurídica quienes mandan el contrato refrendado. Da lectura a parte del oficio de la asesoría jurídica, con la información correspondiente. Confirma que es para el Depto. de Proyección Museológica, para ayudar en las exhibiciones y temas varios, cuando hay que pintar, preparar, mover mobiliario, de todo.

Don Adam pregunta si hay consultas para doña Ifigenia, si no solicita votar para la aprobación. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2024-O-022, del 27 de febrero 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta borrador de contrato de jornal a suscribir entre el Museo Nacional de Costa Rica, el Departamento de Proyección Museológica y el señor Franklin Calvo Quesada, cédula de identidad N° 3-318-0977.

2. Que en oficio PM-2024-O-044, del 22 de febrero del 2024, la señora Adriana Collado Chaves, jefa del Depto. de Proyección Museológica, solicita la contratación del jornal y remite la información necesaria para la conformación del expediente, así como la certificación de presupuesto correspondiente, N° DAF-AFC-2023-O-104, del 20 de noviembre 2023, por un monto de ₡3.286.285,75, para el periodo 2024, sujeta a aprobación del presupuesto 2024, por parte de la Asamblea Legislativa, la Junta Administrativa y la Contraloría General de la República o cualquier ente a quien corresponda el trámite.

3. Que el jornal se contrata para colaborar con los funcionarios del área de museografía del Departamento de Proyección Museológica, ejecutando las funciones que se detallan: cortar papel, cartón y cartafón según indicaciones; emplastar pedazos de papel, cartón o cartafón según indicaciones; acomodo de las bodegas de museografía, pegar pedazos de papel, cartón y cartafón en las superficies que se le señalen; apoyar en la aplicación de pintura en superficies (paredes, láminas, piezas) según indicaciones; ayudar a mover y acomodar objetos en salas y bodegas según instrucciones; colaborar con la elaboración, ensamblado y limpieza de objetos; colocar afiches en pizarras; limpiar toldos; apoyar en el conteo de objetos para inventarios, entre otros.

4. Que estará bajo la supervisión de las señoras Amaranta Villar y Lidilia Arias, museógrafas del Departamento de Proyección Museológica, quienes serán las funcionarias responsables de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación y vigilar la ejecución de labores en el tiempo hábil del funcionario. Ellas mantendrán constante comunicación con la jefatura departamental quien, a su vez, en consonancia con el plan de trabajo de cada persona y del departamento, dará seguimiento a las labores alcanzadas por el equipo de museografía, incluyendo la colaboración del trabajador.

5. Que el contrato regirá a partir del 05 de marzo de 2024 y hasta el 20 de diciembre del 2024, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Franklin Calvo Quesada, cédula de identidad N° 3-318-0977, para el Departamento de Proyección Museológica, vigente a partir del del 05 de marzo de 2024 y hasta el 20 de diciembre del 2024, inclusive, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario correspondiente al tiempo laborado el cual es calculado de acuerdo con la jornada de 40 horas semanales. El monto base para hacer el cálculo es según el decreto de salarios mínimos N° 44293-MTSS, del primer semestre 2024, que corresponde a ₡358.609,50 (trescientos cincuenta y ocho mil seiscientos nueve con cincuenta céntimos) por mes laborado.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que las funcionarias del Depto. de Proyección

Museológica, responsables de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, y/o su jefatura inmediata se manifiesten conformes con el servicio recibido.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A04) ACUERDO FIRME

Liquidaciones de funcionarios, por jubilación y renuncia.

Continúa doña Ifigenia con el punto 2, son liquidaciones de funcionarios por jubilación, tuvimos varios jubilados a final de año, la señora Ana Lucía Valerio, de Geología, el señor Javier Solano del Depto. de Historia Natural, Joaquín Sánchez del Depto. de Historia Natural, por jubilación. También por jubilación la señora Miriam Espinoza, del Depto. Proyección Museológica y luego tenemos la liquidación por renuncia de Margoth Campos, la bibliotecóloga del Depto. de Proyección Museológica. Todas estas son renuncia y jubilaciones que se dieron en diciembre y que estamos con la fecha límite también de aprobar el pago de las liquidaciones. Aquí están todos los datos, que ya analizó la asesoría jurídica. La secretaria de actas solicita espacio para detallar, cada proceso cuenta con el expediente de cada uno, el oficio de la asesoría legal y el borrador de la resolución que van a suscribir para la liquidación, con el monto que corresponde a cada uno, contemplando lo que es por la asociación y lo que toca al Museo liquidar.

Doña Ifigenia agrega que ya se hizo el cálculo de cada uno, por el área de presupuesto, jurídico y revisó y la oficina de recursos humanos. Lo que se necesita es el visto bueno para el pago de estas liquidaciones. Luego tenemos liquidaciones de jornales, de Ana María Brown, Bryan Soto, Dilan Bonilla y Dylan Salas, que son jornales que acabaron en diciembre, que también había que pagarles. Son cuatro.

Don Adam menciona que en este caso no son jubilaciones, dato que es confirmado por doña Ifigenia quien agrega que es por un año, por los meses que tuvieron. Son montos muy pequeños de cesantía y de. Se proyecta una de estas liquidaciones para ejemplo. Don Adam dice que asume que jurídico ha hecho los cálculos. Se verifica el monto y solicita aprobar las liquidaciones por jubilación y las de jornales. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2024-O-023, del 27 de febrero 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo de la señora Ana Lucía Valerio Zamora, cédula de identidad 2-0364-0729, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2024-O-148, de fecha 26 de febrero 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 Valerio Zamora, la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, en calidad de jefatura a.i. 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 Ana Lucía Valerio Zamora, cédula de identidad 2-0364-0729, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-004, del 04 de marzo 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 ¢4.494.778,80 (cuatro

millones cuatrocientos noventa y cuatro mil setecientos setenta y ocho colones con ochenta céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A05) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2024-O-024, del 27 de febrero 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo de la señora Miriam Espinoza Jiménez, cédula de identidad 1-0606-0074, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2024-O-149, de fecha 26 de febrero 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 Jiménez, 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 Miriam Espinoza Jiménez, cédula de identidad 1-0606-0074, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-005, del 04 de marzo 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 ¢955.604,31 (novecientos cincuenta y cinco mil seiscientos cuatro colones con treinta y un céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A06) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2024-O-025, del 28 de febrero 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo de la señora Margoth Campos Castillo, cédula de identidad 2-0436-0950, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2024-O-152, de fecha 26 de febrero 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 Campos Castillo, 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 Margoth Campos Castillo, cédula de identidad 2-0436-0950, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-006, del 04 de marzo 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 ¢1.831.658,34 (un

millón ochocientos treinta y un mil seiscientos cincuenta y ocho colones con treinta y cuatro céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A07) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2024-O-027, del 28 de febrero 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo del señor Javier Solano Zárate, cédula de identidad 1-0575-0301, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2024-O-150, de fecha 26 de febrero 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 el señor Solano Zárate, 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 el señor Javier Solano Zárate, cédula de identidad 1-0575-0301, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-007, del 04 de marzo 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 ¢1.083.190,95 (un millón ochenta y tres mil ciento noventa colones con noventa y cinco céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley. Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A08) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2024-O-028, del 28 de febrero 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo del señor Joaquín Sánchez González, cédula de identidad 3-0252-0276, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2024-O-151, de fecha 26 de febrero 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 el señor Sánchez González, 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 el señor Joaquín Sánchez González, cédula de identidad 3-0252-0276, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-008, del 04 de marzo 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 ¢2.137.106,56 (dos

millones ciento treinta y siete mil ciento seis colones con cincuenta y seis céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A09) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2024-O-029, del 29 de febrero del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta el reclamo administrativo de la señora Ana María Brown Camacho, cédula de identidad N° 1-0674-0331 y los señores Bryan Soto Arguedas, cédula de identidad N° 1-1408-0265, Dilan Bonilla Reyes, cédula de identidad N° 1-1832-0161 y Dylan Salas Garro, cédula de identidad N° 6-0407-0130. en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2024-O-165, de fecha 28 de febrero 2024, del Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

2. Que, para efectos de tramitar los reclamos administrativos presentados por la señora Brown Camacho y los señores Soto Arguedas, Bonilla Reyes y Salas Garro, 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 correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por la señora Ana María Brown Camacho, cédula de identidad 1-0674-0331, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-009, del 04 de marzo 2024, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en los artículos 11, de la Constitución Política, 11, 111 inciso 3 y 112 inciso 2, de la Ley General de la Administración Pública, 26, 86 y 602 del Código de Trabajo, 5 inciso d, del Estatuto de Servicio Civil y 1 Adiciona Rubro Salario Escolar a Partida de Servicios Personales, por un monto total de ¢46.691,57 (cuarenta y seis mil seiscientos noventa y un colones con cincuenta y siete céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A10) ACUERDO FIRME

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Bryan Soto Arguedas, cédula de identidad 1-1408-0265, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-010, del 04 de marzo 2024, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en los artículos 11, de la Constitución Política, 11, 111 inciso 3 y 112 inciso 2, de la Ley General de la Administración Pública, 26, 86 y 602 del Código de Trabajo, 5 inciso d, del Estatuto de Servicio Civil y 1 Adiciona Rubro Salario Escolar a Partida de Servicios Personales, por un monto total de ¢32.630,00 (treinta y dos mil seiscientos treinta colones sin céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A11) ACUERDO FIRME

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Dilan Bonilla Reyes, cédula de identidad N° 1-1832-0161, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-011, del 04 de marzo 2024, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con

fundamento en los artículos 11, de la Constitución Política, 11, 111 inciso 3 y 112 inciso 2, de la Ley General de la Administración Pública, 26, 86 y 602 del Código de Trabajo, 5 inciso d, del Estatuto de Servicio Civil y 1 Adiciona Rubro Salario Escolar a Partida de Servicios Personales, por un monto total de ¢43.987,77 (cuarenta y tres mil novecientos ochenta y siete colones con setenta y siete céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A12) ACUERDO FIRME

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Dylan Salas Garro, cédula de identidad N° 6-0407-0130, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2024-012, del 04 de marzo 2024, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en los artículos 11, de la Constitución Política, 11, 111 inciso 3 y 112 inciso 2, de la Ley General de la Administración Pública, 26, 86 y 602 del Código de Trabajo, 5 inciso d, del Estatuto de Servicio Civil y 1 Adiciona Rubro Salario Escolar a Partida de Servicios Personales, por un monto total de ¢39,089.15 (treinta y nueve mil ochenta y nueve colones con quince céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A13) ACUERDO FIRME

2. Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. Dedicaciones exclusivas

Doña Ifigenia se refiere al siguiente punto. Es la renovación de dedicaciones exclusivas de Nodier Cisneros, de Recursos Humanos, Vivian Solano, del Departamento de Proyección Museológica, Rony Alfaro, asistente de la Dirección General, Wendy Segura, la encargada de prensa, del Depto. de Proyección Museológica, y Jerry González, de Recursos Humanos. Recuerden que hay que tramitarlas, se confirma que con 60 días. Se están haciendo con la anticipación del caso para que no se queden. Cada una tiene una justificación del por qué. Don Adam consulta si ninguna de estas es nueva. Doña Ifigenia indica que no, todas son para renovar. La secretaria de actas les menciona que en los casos de los puestos que son administrativos el plazo puede ser de dos años.

Don Adam solicita aprobarlas. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-153, del 29 de febrero 2024, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita suscribir el contrato de dedicación exclusiva del funcionario Nodier Cisneros Umaña, cédula N° 5-0280-0543.

2. Que por medio del documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que el funcionario cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con el contrato del 25% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Nodier Cisneros Umaña, cédula N° 5-0280-0543, a partir del 05 de marzo del 2024 y hasta el 30 de junio del 2026, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para suscribir el contrato correspondiente. Acuerdo por unanimidad de los participantes. (ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-154, del 27 de febrero 2024, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita suscribir la prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Vivian Solano Brenes, cédula N° 1-0937-0359.

2. Que por medio del documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que la funcionaria cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, de la funcionaria Vivian Solano Brenes, cédula N° 1-0937-0359, a partir del 16 de mayo del 2024 y hasta el 15 de junio del 2025, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para suscribir el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A15) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-155, del 27 de febrero 2024, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita suscribir la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del funcionario Rony Alfaro Núñez, cédula N° 1-1092-0767.

2. Que por medio del documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que el funcionario cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Rony Alfaro Núñez, cédula N° 1-1092-0767, a partir del 16 de junio del 2024 y hasta el 15 de diciembre del 2024, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para suscribir el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A16) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-156, del 27 de febrero 2024, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita suscribir la prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Wendy Segura Calderón, cédula N° 1-0976-0283.

2. Que por medio del documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que la funcionaria cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, de la funcionaria Wendy Segura Calderón, cédula N° 1-0976-0283, a partir del 01 de agosto del 2024 y hasta el 31 de julio del 2025, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para suscribir el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A17) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-157, del 27 de febrero 2024, y documentos relacionados, la jefatura de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita suscribir la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del funcionario Jerry González Monge, cédula N° 6-0260-0436.

2. Que por medio del documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que el funcionario cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Jerry González Monge, cédula N° 6-0260-0436., a partir del 16 de junio del 2024 y hasta el 15 de diciembre del 2024, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para suscribir el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A18) ACUERDO FIRME

Ratificación de nombramiento.

Prosigue doña Ifigenia, el otro punto es la ratificación del nombramiento en propiedad del funcionario Iván Alfaro, Técnico 2 del Depto. de Antropología e Historia. Les quiere comentar que el Depto. de Antropología e Historia tiene cinco asistentes, Técnico 2, que ya habían aprobado un permiso sin goce de salario para Geissel Vargas, por motivos de salud, por estrés, y ahora renunciaron tres técnicos que habíamos nombrado en propiedad, renunciaron y se fueron porque tienen salarios que ellos consideran muy bajos para ser ellos profesionales y se fueron a trabajar al proyecto del aeropuerto. No podemos hacer nada porque ellos nos pidieron que valoráramos buscar nuevas mejoras salariales para ellos pero realmente no podemos ofrecerles nada más. Es una pena porque se había invertido mucho en capacitación en ellos, se consideraba que era un relevo, pero es una trampa porque están como técnicos, no pueden demostrar que manejan personal, no pueden demostrar que manejan otras cosas, no les puede autorizar eso porque incumplirían las funciones. Entonces la única manera de que ganen experiencia y demuestren que han hecho cosas es saliendo.

Don Jorge consulta que en lo del proyecto del aeropuerto con quien. Doña Ifigenia dice que con Francisco Corrales. Es que en el proyecto del aeropuerto se ocupan 5 arqueólogos de campo y 5 asistentes. Dos se

van como arqueólogos, Geissel y José, y luego Fabiola y María van como asistentes porque ellas no tienen el título de licenciadas. Considera que cometieron un error ellas, de no haber terminado la licenciatura porque no van a poder competir en el mercado con un bachillerato, pero son decisiones.

Don Adam consulta que cuándo terminaron ellas ese bachillerato. Doña Ifigenia dice que hacer rato. Pregunta don Adam que cómo habían hecho para seguir, podían haberlo hecho desde aquí. Doña Ifigenia explica que es que las licenciaturas en arqueología el Museo las financia dándoles proyecto, porque es muy difícil sacar una licenciatura en arqueología o una maestría.

Don Jorge pregunta si ellas sacan primero bachiller en antropología y luego licenciados en arqueología. Doña Ifigenia dice que nos graduamos como bachilleres en antropología y luego con la maestría, porque ya se eliminó la licenciatura, uno saca la especialidad en arqueología. Estaban algo dolidos, ahora Iván es el que queda de ese grupo y Geissel a ver si regresa en mayo cuando se le venza el permiso.

Don Adam consulta sobre ese contrato del aeropuerto cuánto tiempo es. Cinco meses dice doña Ifigenia, pero luego tal vez venga el rescate. Es que entraron en crisis. Enviaron una nota a Jerry y a ella, que qué opciones laborales les dábamos aparte y ellos realmente no pueden darles otras opciones laborales y además el departamento necesita técnicos, quienes laven materiales, que hagan otras tareas, no podemos tener a todos profesionales. No todo el mundo puede ser profesional, ocupamos ese otro personal, solo que ellos tienen otra, lógicamente con todos los derechos, la pretensión, sí puede decir que dos de ellos no tenían título para argumentar que su vida profesional estaba truncada porque no les dábamos otra opción. Que el salario era muy bajo pues sí, pero es lo que tiene el Estado.

El problema es que ellos entraron en un momento de transición y no pudieron entrar a salario global. Don Adam pregunta si con eso hubieran podido acceder a una mejor, doscientos mil colones más indica doña Ifigenia. El problema es que a nosotros nos dijeron desde la oficina de recursos humanos del Ministerio de Cultura que ellos iban a entrar a salario global y cuando ya les informamos y ellos se emocionaron y todo ayer ya dijeron por escrito que no, que eso no era así y primero verbalmente dijeron que sí. Ellos se decepcionaron mucho, de que no iban a pasar a salario global y estando ya en propiedad. Quedaron en esa transición y nos está afectando mucho.

Don Alberto pregunta de dónde se suple el Museo para llenar esas plazas. Doña Ifigenia explica que se habían suplido de estudiantes de arqueología que se gradúan o contratar de más abajo. Ahora tenemos que replantear los perfiles porque nosotros no podemos volver al mismo círculo. Tenemos que buscar o estudiantes graduados de colegios técnicos que tengan perfiles de lo que se necesita, porque a veces es lavar tiestos, es hacer trabajo de. Don Adam interviene para decir que es que es un puesto técnico que se imagina que la pretensión de muchos antropólogos, inicial, es empezar a ahí para después, estuvieron optar por otros puestos o después subir a un puesto de arqueólogo o usarlo como trampolín.

Doña Ifigenia indica que las reasignaciones están prohibidas. No se permiten en este momento reasignaciones de puestos, de que si yo soy técnico 2 me puedan pasar a profesional 1, no podemos hacer eso. Pregunta don Alberto si aunque tengan currículum para eso. Doña Ifigenia confirma que no, es que antes se subía automáticamente pero ahora por ejemplo, nosotros con las plazas. Don Sergio agrega que hay que hacer un estudio para descongelar plazas. Don Adam comenta que en la UCR están congeladas también. La gente que él tiene de técnicos no puede solicitar los estudios de readecuación de la plaza. Es parte de la contención del gasto, el tema de no recalificar para arriba todo el tiempo los puestos.

Doña Ifigenia dice que entonces usted tiene que irse para poder ascender, tiene que ir a ganar experiencia y tiene que hacer curriculum, ya no es en escalera sino que es en zigzag. Don Alberto consulta, entonces si usted va a entrar como arqueólogo, si no puede declina, pero si está afuera sí. Doña Ifigenia confirma y agrega que es que como técnico no le puede autorizar que dirija personal porque sus funciones no son dirigir personal, entonces él nunca va a poder demostrar que dirigió personal, porque si el demuestra que dirigió personal nos demanda para que nosotros le paguemos porque hizo funciones superiores a las de su puesto. Vino a cortar todo esto y pagó los platos rotos de su popularidad pero tiene que velar por la institución.

Don Adam agrega que ahora ellos también, como directores, tienen prohibido reasignar a las personas a otras tareas, justamente por eso mismo. Para que alguien no venga a decir es que el director me puso a mi encargado de 4, 5 personas y ustedes no me reconocen. Añade doña Ifigenia que por ejemplo ellos firmaban como arqueólogos y tuvo que prohibirlo tajantemente. Es que como arqueólogos, no ustedes son técnicos, aquí están contratados como técnicos y fue una cosa dura. Por eso les dice, su nivel de popularidad no era el más alto, pero básicamente porque tenemos ya una demanda de un señor que está incapacitado hacer más de 14 años, que demandó al Museo, lo tiene demandado por 600 millones, porque alguien escribió que él era proveedor y era analista. Él dice no, aquí dice que yo era proveedor y que yo hacía eso y nos tiene una demanda.

Doña Carmen dice que eso fue cuando se dio eso de que todo hacia abajo, nada hacia arriba. Doña Ifigenia dice que no sabe cuándo se dio pero lo que si sabe es que si está contratada como profesional 1 no puede hacer tareas de 3 y el jefe que lo permita está incumpliendo. Doña Carmen dice que lo mismo sucede a nivel del Ministerio de Educación, incluso afecta hasta el tema de matrículas en los colegios y en las escuelas. Por ejemplo no puede haber aumento de grupos, pero sí disminución de grupos. Si aumentan grupos obviamente significa que se requieren más profesores. Entonces todo es hacia abajo nada es hacia arriba. Doña Ifigenia concluye diciendo que era el punto de la ratificación de Iván Alfaro en el Depto. de Antropología

Don Adam solicita pasar a la votación. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-123, del 19 de enero del 2024, el señor Jerry González Monge, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita ratificar el nombramiento del funcionario Iván Alfaro Gálvez, cédula N° 1-1587-0685, 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 del señor Iván Alfaro Gálvez remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y el desempeño del funcionario ha sido de muy bueno a excelente, siendo idóneo para ser ratificado en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento del funcionario Iván Alfaro Gálvez, del Departamento de Antropología e Historia, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MNCR-00006-2019

Resuelto por: C.I. Nómina MCJ 112-2023

Nº puesto: 509773

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

Ubicación: Departamento de Antropología e Historia

Persona nombrada: Iván Alfaro Gálvez, cédula # 1-1587-0685

Fecha de rige: 16 de noviembre del 2023

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A19) ACUERDO FIRME

Solicitud uso de puestos

Continúa doña Ifigenia, luego la solicitud de uso de puestos para empezar a hacer la publicidad, esperando una modificación de presupuesto para poder pagar por salario global. Son nueve puestos nuevos, incluye las jefaturas jubiladas, de Myrna Rojas en Antropología e Historia, la jefatura libre del Depto. de Historia Natural por renuncia de Cecilia Pineda, luego el conductor que vino estuvo tres meses y decidió volver a la Procuraduría General de la República. Del archivista les puede decir que esta es una buena noticia, muy triste pero es una buena noticia. La señora que estaba incapacitada de hace varios meses la Caja ya la jubiló por enfermedad, desde noviembre y no nos lo había informado o no se había dado cuenta. Porque estamos sin poder abrir el archivo central desde prácticamente un año y medio por la enfermedad de ella pro ya la jubiló la Caja entonces ya vamos a poder contratar archivista.

Luego de Informática, que no se nos presenta gente en ese puesto y el titular está incapacitado por un problema de salud muy severo. Don Adam consulta por qué no se presenta gente para el de informática, les pagan muy poquito y están esperando mejor escala salarial. Doña Ifigenia confirma que seguro están esperando el salario global. Los que se convocaron era un movimiento horizontal, lo hemos pasado como tres veces y no se ha presentado nadie. Luego el de secretaria de Proyección que es la sustituta de Miriam Espinoza, por jubilación; los técnicos y aquí sería la autorización para volver a convocar a los técnicos 2 en Antropología, que tenemos que valorar muy bien cómo van a ser esos perfiles.

Don Adam dice que realmente todos los puestos son muy importantes, pero aquí hay dos claves que son las dos jefaturas. De dónde vienen las personas que podrían aplicar a esa jefatura. Doña Ifigenia dice que hay gente interna que quiere optar, lo que pasa es que no tienen los requisitos porque para jefaturas, para jefe profesional 2 ocupan 6 años de experiencia en manejo de personal y hay gente con curriculum académico, es que el sistema es así, entonces lo más probable es que lo vamos a buscar lo que hay en Servicio Civil porque va a ser muy difícil, si la gente no tiene experiencia acá y nombramos a alguien que no tiene experiencia alguien nos puede recurrir. El riesgo que tenemos en jefaturas, de pedir movimientos, es que nos puedan venir personas que ya están quemadas, de otras instituciones, que ya son jefes.

Lo mismo tenemos en la plaza de Geología que ya la aprobaron ustedes el año pasado, que es una plaza profesional 3, que se ocupan cinco años de experiencia. El problema ya de los profesionales, como esa plaza de Geología que es una plaza muy importante porque es un único curador, hay gente joven graduada muy interesante pero que no tiene cinco años de experiencia. Eso lo piden además, experiencia certificada, con cartas. Para estas dos jefaturas más bien, a ellos como Junta, cuando ya tengamos candidatos, no sabe si les solicite que algún miembro de la Junta participe en la entrevista.

Don Adam indica creer que es importante porque son puestos clave, como cabezas de departamento. Sí sería bueno escoger bien. Es el futuro del Museo agrega doña Ifigenia, son jefaturas que estuvieron 25 años ahí y que se contratan eternamente. Don Adam pregunta cuántas personas tiene a cargo ese departamento. Doña Ifigenia dice creer que en Historia Natural hay como 11, 12 personas y en

Antropología e Historia ahora menos 3, son 7. Don Adam dice que habría que contratar a las otras personas. Cree doña Ifigenia que en Historia Natural son más, como 15, pero además son de los departamentos sustantivos. Mas bien cuando sea el momento, Marlen les puede comentar, anteriormente la Junta decidía participar en las entrevistas.

La secretaria de actas comenta que habían sacado en su momento un acuerdo de que cuando había entrevistas que algún miembro de la Junta acompañara, para tratar de ayudar a ver si lograban determinar mejor la elección, porque hubo unas contrataciones un poco problemáticas. Hacían el esfuerzo por participar cuando era una jefatura, los otros puestos no porque está la directora y la jefatura. Don Adam dice que ahí es en lo que sería el interés, en lo que no quieren meter la pata. Doña Ifigenia agrega que sería mucha responsabilidad para ella porque esa entrevista prácticamente la tendría que hacer sola.

Si es por Servicio Civil ahora es distinto que por movimiento de personal. Hay que preparar pruebas, es super complicada cuando es por nómina. Pregunta don Adam si solo se puede contratar por Servicio Civil. Doña Ifigenia dice que podemos optar porque vengan de otras instituciones o por Servicio Civil. En las jefaturas ella preferiría por Servicio Civil porque tenemos mayor posibilidad. Por el otro nos puede venir un jefe que ya está quemado y nos pueden venir 50 jefes todos con excelente currículum en términos de lo que se pide ahí, pero tal vez no con el perfil. Ella quisiera un perfil de alguien que tenga hábito en investigación.

Don Adam pregunta si lo cuándo lo saca del Servicio Civil viene con el perfil que está pidiendo. Más o menos se acerca dice doña Ifigenia, o por lo menos puede buscar de personas que no han estado en jefaturas dentro del Estado pero que son investigadores y alguien que lleva proyectos en universidades o que han hecho, puedan participar también, porque si ahora ella lo pone entonces pueden todos los jefes de otras instituciones y es más fácil, es más rápido. Por Servicio Civil es más complicado porque lleva más trabajo, hay que establecer pruebas, hay que formar un tribunal con alguien de Servicio Civil, tenemos que buscar de fuera. Por nómina de Servicio Civil lleva mucho más trabajo y es más exigente a que alguien nada más nos traiga y digamos entre 10 o 20 que nos trajeron este nos gusta, tiene esto, cumple con los 6 años de experiencia, ha dirigido personal, sabe de contratación administrativa, porque en estos puestos por ejemplo, no se está pidiendo experiencia en investigación, es muy genérico.

Don Adam pregunta que si solo en manejo de personal pero en investigación como tal no. Doña Ifigenia confirma que no. Don Alberto agrega que esa es su preocupación, el grado de conocimiento del tema específico. Doña Ifigenia dice que eso sí, no vamos a poner un administrador de empresas. Don Adam dice que tiene que ser biólogo (en el Depto. de Historia Natural), es que depende de cuales sean los requisitos. Si dice biólogo dice biólogo, pero a veces no dice eso, refiriéndose a la solicitud de uso de puesto que se proyecta en pantalla, con especialidad en Biología. Doña Ifigenia confirma que sí son biólogos o arqueólogos, pero hay biólogos que son burócratas, pero con conocimiento de investigación, sabe que es una publicación académica. Don Adam agrega que dependiendo de lo que se piensa en el puesto tal vez es más importante que sea un buen burócrata, si tiene gente a cargo, pero que sabe, que conoce del tema. Don Alberto añade que sabe que es una investigación, como se hace. Don Adam dice que sabe cómo se ejecuta, cómo va el día a día. Doña Ifigenia agrega como se lleva un herbario, el manejo de colecciones. Continúa don Adam, para qué son importantes las colecciones, cómo se manejan.

Doña Ifigenia dice que es un tipo de entrevista que ya lleva otro nivel. Si les parece, en el momento en que ya están las entrevistas, de jefaturas, les comunica para que la Junta decida.

Don Adam indica que si no hay más comentarios, les agradecería votar la aprobación de los usos de puestos. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra.

También cree que aún no habían aprobado el anterior, ratificación de nombramiento de funcionario. Solicita emitir los votos. Levantan la mano para aprobarlo con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-137, del 23 de febrero 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° 380844, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad Biología, del Depto. de Historia Natural.

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° 380844, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad Biología, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	380844	Departamento de Historia Natural	Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad Biología

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A20) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-138, del 23 de febrero 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° 380857, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad Arqueología, del Depto. de Antropología e Historia.

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° 380857, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad Arqueología, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	380857	Departamento de Antropología e Historia	Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad Arqueología

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A21) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-139, del 23 de febrero 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° 380810, Conductor de Servicio Civil 1, sin Especialidad, 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° 380810, Conductor de Servicio Civil 1, sin Especialidad, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	380810	Departamento de Administración y Finanzas	Conductor de Servicio Civil 1, Sin Especialidad

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A22) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-140, del 23 de febrero 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° 501094, Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Archivística, 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° 501094, Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Archivística, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	501094	Departamento de Administración y Finanzas	Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Archivística

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A23) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-141, del 23 de febrero 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° 380791, Profesional en Informática 1B, Especialidad Informática y Computación, de la Unidad de Informática.

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.

3. Que para este puesto se debe contratar a una persona bajo el mecanismo de Suplencia, en sustitución del Titular del puesto que se encuentra incapacitado desde el 16 de marzo del 2023.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar el uso del puesto N° 380791, Profesional en Informática 1B, Especialidad Informática y Computación, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	380791	Unidad de Informática	Profesional en Informática 1 B, Especialidad Informática y Computación

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A24) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-142, del 23 de febrero 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° 501093, Secretario de Servicio Civil 1, sin Especialidad, 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.

3. Que para este puesto se debe contratar a una persona bajo el mecanismo de Suplencia, en sustitución de la Titular del puesto que se encuentra con incapacidad desde el 02 de octubre del 2023, Licencia por Fase Terminal (Ley 7756), para cuidado de adulta mayor.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar el uso del puesto N° 501093, Secretario de Servicio Civil 1, sin Especialidad, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	501093	Departamento de Administración y Finanzas	Secretario de Servicio Civil 1, Sin Especialidad

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A25) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-162, del 27 de febrero 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° 509769, Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología, del Depto. de Antropología e Historia.

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° 509769, Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	509769	Departamento Antropología e Historia	Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A26) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-163, del 27 de febrero 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° 509771, Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología, del Depto. de Antropología e Historia.

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° 509771, Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	509771	Departamento Antropología e Historia	Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A27) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-164, del 27 de febrero 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° 509772, Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología, del Depto. de Antropología e Historia.

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° 509772, Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología, con base en la siguiente información:

#	PUESTO	DEPARTAMENTO	CLASE DE PUESTO
1	509772	Departamento Antropología e Historia	Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Antropología

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A28) ACUERDO FIRME

3 Aprobación Reglamento Plaza de la Democracia

Doña Ifigenia prosigue, el otro punto es algo que es interesante, es un logro, gracias a la presión del señor Viceministro Administrativo don Alexander Castro, a la presión desde Casa Presidencial con la Ley de

Simplificación de Trámites, nos han puesto a trabajar durísimo, lo han llevado Rony desde la dirección general, junto con Noily, es el Reglamento de Préstamo de la Plaza de la Democracia.

Lo interesante de este reglamento es que ya entra a la lista de trámites, es un trámite oficial que sale como registro, porque ahora la Ley de Simplificación de Trámites más otra legislación dice que los trámites tienen que estar registrados, todos los trámites tienen que estar registrados y aprobados por el Ministerio de Industria y Comercio. Solicita abrir página en Google y buscar trámites en línea para muestra de la Junta. A habido mucha presión desde los gobiernos anteriores, todas las instituciones del Estado deben tener sus trámites y tienen que estar accesibles a los ciudadanos. Por ejemplo Imprenta Nacional tiene. Cualquier servicio que nosotros demos lo tenemos que convertir en trámite. Ya hemos logrado dos, ese que es el préstamo de la Plaza de la Democracia, que ya existía un procedimiento, pero era un procedimiento para no prestarlo porque tenía tanto que incumplía con la Ley de Trámites. Ahora ya esto lo revisó el MEIC, pasó por todo el proceso del Viceministerio Administrativo, ya es un trámite validado para la ciudadanía. Ahora el que pide la plaza ya tiene las reglas claras y nosotros lo tenemos claro desde la perspectiva de la Ley de Simplificación de Trámites. Es el primer trámite que vamos a tener en línea, en la página de Ley de Trámites y luego una página del Museo.

Cuando alguien va a pedir la plaza, que la plaza es nuestra, le decimos entre a trámites ahí dice como usted lo pide. Antes para 50 personas les pedían igual que para un concierto multitudinario. Ya está aprobado todo, esto es para que ustedes le den aprobación al Reglamento de la Plaza de la Democracia para poder publicarlo, mandarlo a Leyes y Decretos y ya cumplir, finalmente, con esto del Viceministerio Administrativo, ya el Ministerio había cumplido.

En la sesión antepasada pasamos el del préstamo de colecciones, que es el otro trámite que quedó, el de colecciones, cuando alguien quiera colecciones ingresa a ese trámite. Lo que es interesante es que ahora entramos a trabajar desde una estructura de servicio. Nosotros tenemos que darle un servicio a la gente que ya está en un trámite, pero ahora tener estos trámites en línea la ciudadanía puede protestar, o puede felicitar, si no cumplimos con ese trámite, porque es un trámite oficial. Ya no es que llamo a Cecilia o llamo a Myrna para ver cómo entro a las colecciones, y si le caigo bien o le caigo mal cumplo esto, a uno le pide una carta, a otro le pido un proyecto. Ya ahora esto queda estandarizado. Ya cumplimos con estos dos trámites, este ya está todo revisado, pasó por el filtro de Economía y Comercio, llevó más de un año esto. Ya se les envió, si no lo han leído ya lo tienen, es para que nos permitan publicarlo en Leyes y Decretos. Es que la Junta anterior aprobó uno pero que era una cosa inaplicable. Revisan el documento que se está proyectando, don Jorge hace la observación de que le parece muy importante el tema de que tiene que haber una coordinación con la Municipalidad de San José también.

Doña Ifigenia dice que ya no nos tienen que traer dos veces el mismo permiso, si hay algo que preguntarle al Teatro Nacional se lo tenemos que preguntar nosotros directamente al Teatro, esto va muy con la Ley de Simplificación de Trámites, de no poner al ciudadano a hacer dos, tres veces lo mismo. Don Adam menciona que le parece muy bien, ojalá todo se haga así. Doña Ifigenia comenta estar muy contenta de que se hizo este esfuerzo y de cumplimos además, como Ministerio.

Pregunta don Jorge si hay un nexo del reglamento con el Ministerio de Seguridad. Doña Ifigenia dice que en esto no, que se ocupa algo con el Ministerio de Seguridad cuando son eventos multitudinarios y ella ya si tienen que cumplir una cosa. El reglamento incluye temas del agua, permiso de funcionamiento, autorización para eventos temporales de concentración masiva de personas, pero esto ya lo hace el Ministerio de Salud, nosotros no tenemos por qué, ellos nos tienen que traer el permiso del Ministerio de

Salud si es multitudinario y el Ministerio de Salud es el que les pide todo un montón de cosas, nosotros no los vamos a poner a duplicar.

Pregunta don Jorge si ese permiso de Salud incluye temas de seguridad. Confirma doña Ifigenia, ahí lo dice, cuando la actividad lo requiera deberá coordinar con el Ministerio de Seguridad, porque nosotros qué es lo que hacemos, prestamos la plaza y ellos piden los permisos a quien corresponde y nos los traen. Eso ya está revisado por Legal, lo hicieron Noily y Rony. Don Adam pregunta si la plaza como tal no es parte del Museo. Doña Ifigenia aclara que el Museo es dueño de la Plaza no de este edificio. Solo hay dos lotecitos que hay que terminar de arreglar una cosa, pero la Plaza es del Museo, menos la calle que está al fondo, que es de la Municipalidad. Entonces sí le pertenece, indica don Adam. Doña Ifigenia confirma que la Plaza es propiedad del Museo, nosotros la administramos, solo que la Municipalidad de San José, porque somos muy amigos y porque a ellos les interesa ellos le dan el mantenimiento. Las flores, la limpieza todo eso lo da la Municipalidad de San José. También la seguridad, que vigila, la cámara sí la tenemos nosotros, compartimos el cuidado, pero todas las florecitas que hay ahí son de la Municipalidad de San José. Si un día ellos nos dicen que ya no nos van a dar matas nos toca conseguirmos las matas, pero por ahora jardinería y todo eso.

Don Adam pregunta si eso se mantiene ahora con el nuevo Ministerio, lo de la Municipalidad. Doña Ifigenia dice creer que la Municipalidad tiene el proyecto de plazas y jardines y les interesa tenerlo bien. Para el traspaso de la Municipalidad ya nos la pidieron, entonces vamos a hablar con el nuevo alcalde. Don Adam consulta si están de acuerdo con aprobar esa solicitud. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe oficio AJ-2024-O-019, de fecha 21 de febrero 2024, suscrito por la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica, con el visto bueno de 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 General de la Plaza de la Democracia y de la Abolición del Ejército Museo Nacional de Costa Rica.

2. Que por medio del Informe DMR-DAR-INF-030-2024, del 14 de febrero 2024, se comunica la aprobación de este Reglamento por parte de la Dirección de Mejora Regulatoria, del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC).

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento General de la Plaza de la Democracia y de la Abolición del Ejército Museo Nacional de Costa Rica. Se instruye proceder con el trámite que corresponda.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A29) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 5: Asuntos varios, miembros de la Junta Administrativa

Don Adam pasa al punto 5 indicando que para que quede en actas, hemos recibido dos documentos del área financiera contable solicitando certificaciones a la Junta y la Junta hace la consulta, le pide una recomendación a la Auditoría Interna y le solicita a la oficina jurídica proceder como corresponda.

Estos documentos no están en agenda por lo que no se realiza votación.

CAPÍTULO N° 6: Documentos de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica. Denuncia sobre compra de mueble del Depto. de Historia Natural.

Doña Ifigenia explica que la Auditoría recibió una denuncia de la empresa que se está haciendo a la vez, por decisión de la Junta Administrativa, el estudio de que venció el plazo para recibir los muebles que se habían pedido de ahí. La señora está muy desesperada para que le recibamos, ha estado escribiendo y llegó hasta la Auditoría y la Auditoría acogió la denuncia y va a hacer la investigación de por qué no le habíamos recibido eso a la señora o qué es lo que ha pasado con eso.

Ya le respondió a la Auditoría de que nosotros, que la Junta ya está investigando eso, no sabe si puede ser que en eso que recibieron, si la Junta desea informarle a la Auditoría que de parte de la Junta Administrativa hay un proceso que están llevando Noily y William que es para estudiar eso o si no les dicen nada. La secretaria de actas amplía que una denuncia tiene una connotación diferente, una vez que entra a la Auditoría, él pone en el oficio, se recibe denuncia debidamente sustentada, con documentación, ellos tienen que atenderla. Él está pidiendo tanto a don William, a doña Ifigenia y a la Junta, les está informando recibimos esto, está debidamente sustentada, vamos a tramitarla, incluye en un cuadro lo que la señora reporta en la denuncia y al final pone que quedan notificados para suministrar cualquier información a la Auditoría, en el plazo que lo solicita, para que puedan hacer el desarrollo de la denuncia. Consultó a don Freddy, viniendo esto a Junta que es lo que se necesita hacer y contestó que en esta etapa del proceso es solamente informativo. Que si la Junta desea tomar un acuerdo puede ser el sentido de que las partes a quien está solicitando que estén anuentes a darle información oportuna para que él pueda hacer la investigación y el desarrollo.

Don Adam indica que en todo caso la Junta Administrativa siempre debe proveerle información a la Auditoría Interna, y así también los otros departamentos. Por ese lado ese es un acuerdo que siempre se puede tomar, quiere decir, podría ser implícito, pero podemos tomarlo. Si no les está pidiendo a ellos en este oficio nada específico, simplemente dan por recibido el documento e indican al Auditor que la Junta está anuente a colaborar.

La señora Rojas agrega que como es una denuncia ya de hecho él está investigando. Don Adam indica que él va a proceder aunque ellos le digan, simplemente decirle que estamos abiertos a cualquier consulta.

Don Alberto pregunta si no sería bueno informarle que ya hay un procedimiento abierto. Doña Ifigenia indica que ella cree que sí, ella se lo informó y le dijo que toda la información sobre esa contratación está en SICOP y a la vez hay un procedimiento que se está llevando, por solicitud de la Junta Administrativa, ante esta situación por incumplimiento de contrato porque fue por incumplimiento de contrato.

La secretaria de actas solicita autorización para hacer un recordatorio, eso fue cuando don William trajo para que le aprobara la Junta las recisiones de los contratos que no se aprobaron las recisiones porque precisamente ya los contratos estaban vencidos. Don Sergio dice recordarlo, fue en la primera sesión de Junta que él asistió. Continúa la señora Rojas diciendo que el acuerdo de Junta fue que tanto los administradores de contratos como la proveeduría, que actuaran conforme al artículo 114 del reglamento antes de ustedes proceder a una eventual rescisión de contrato. Se supone que lo que ellos deberían estar haciendo en este momento es desarrollar ese artículo 114 que fue lo único que la Junta les autorizó. No sabe si eso se llama un procedimiento.

Doña Ifigenia dice que el artículo 114 es armar todo el expediente para ver por qué se volvió irregular el contrato y es lo que están haciendo Noily y William, han recopilado toda la información, con todas las cartas, con todo y eso se lo tendrían que presentar a la Junta en la próxima sesión porque son tres contrataciones que quedaron irregulares, la de buceo \$9.000.000,00, esta \$1.200.000,00 y la de compra de equipo de oficina, es una de Historia Natural, otra de Antropología e Historia y el otro conjunto

Antropología e Historia e Informática que es de cosas de oficina, suministros de investigación y oficina, y Noily y William han estado agotados y les está llevando mucho tiempo armar los tres expedientes y ya las resoluciones finales, porque eso es por lo que se convirtieron en contratos irregulares. Eso es la aplicación del artículo ese que es cumplir con todo lo que se dice ahí.

Don Adam comenta no saber qué necesidad hay de indicarle al Auditor que hay un proceso abierto, que ellos le indiquen eso, no es que se oculte pero él ya sabe, primero, y segundo ni siquiera tenemos ninguna información que podamos darle en este momento porque no nos la han preguntado.

Doña Ifigenia dice que ella ha estado recibiendo los correos de esta señora, ella dice que nosotros no la hemos atendido, que nosotros hemos obviado, ella está desesperada porque tiene. Don Adam dice que porque tienen los muebles y no los saca. Sigue doña Ifigenia diciendo que tiene los muebles y ella subcontrató a otra empresa. El gran problema de esto es que hay un error en la contratación, la señora es una pyme que en su negocio no está hacer muebles, no sabe cuándo evaluaron la contratación, no sabe qué criterio tuvo el administrador del contrato para adjudicárselo a ella que no era fabricante de muebles. Ella como pyme le subcontrata a una empresa, la empresa se atrasa, ella manda a pedir y le dice es que usted empresa no es la contratada, es la señora, sale otro actor ahí. La empresa subcontratada no lo saca a tiempo, tampoco se hace la prórroga del contrato y entonces la señora desesperada tiene un mueble a medida pero €1.200.000,00 que tiene que pagar, por eso está tan desesperada. Y que nadie se lo compra porque está a la medida agrega don Adam.

Y porque el negocio de ella no es ese dice doña Ifigenia, si fueran muebles metálicos otro se lo compra porque es su negocio. Hubo un tema en la adjudicación que eso es otro, saldrá en la investigación, porque se adjudicó así y a ella le da mucha pena, pero por qué se compromete a fabricar algo donde no tiene ni los materiales, pero eso es otra cosa.

Don Adam agrega que todo eso ya lo verá el Auditor y lo determinarán también Noily y William que están en el otro caso. Cree que ellos como Junta, nuevamente no les está pidiendo en este oficio nada, les está casi que dando la información para que sepan que hay una denuncia. Si el Auditor tiene su investigación y también está enterado de que hay otras investigaciones lo que corresponde es ponerse a disposición suya, siendo así le dan las gracias y le indican que la Junta está anuente a colaborar o incluso pueden decirle que conocen el caso, pero no solo así. Don Alberto dice que conocen el caso y quedan atentos.

Don Adam somete a votación. Levantan la mano para manifestar su voto y se aprueba con cinco votos a favor ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

Que se recibe oficio AI-2024-O-30, del 26 de febrero 2024, suscrito por el señor Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica, en el que informa sobre denuncia recibida en la Auditoría Interna, relativa a un proceso de contratación, la cual se presenta debidamente sustentada con suficiente documentación, por lo que se le da el trámite correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Agradecer la información suministrada por el señor Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica. Esta Junta Administrativa está anuente a colaborar en las consultas de información que se requieran para la atención de este proceso.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A30) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 7: Correspondencia

- 1 Informe final de gestión doña Cecilia Pineda, jefa Depto. Historia Natural
- 2 Acuerdo de la comisión de capacitación del MNCR
- 3 Oficio del Despacho Ministerial MCJ sobre contrataciones con salario global aún no autorizadas
- 4 Oficios Depto. Antropología e Historia:
perfiles de puestos de técnicos y profesionales, actualización del organigrama de departamento,
Plan de Trabajo 2024
- Solicitudes de análisis salarial de dos funcionarias, presentadas ante el MCJ
- 5 Informe de viaje a Guatemala, Cleria Ruiz, DPPC
- 6 Tribunal Servicio Civil comunica que se levantó impedimento para realizar trámites de gestión de despido
- 7 Documento Proyecto de Ley 23645 creación parque natural urbano Lorne Ross, en Santa Ana

Don Adam indica que lo demás es correspondencia, recibieron ese informe final de doña Cecilia, él hizo unas consultas ahí en el correo porque quería saber si era de obligación de los jefes de departamento presentar un informe final, si eso es un requisito o una petición que se les hace, si eso fue más voluntario que otra cosa, porque le llamó mucho la atención y no importa que quede en actas, tal vez mejor, realmente es bastante escueto. Don Alberto dice que ese era también su comentario. Agrega don Adam que es largo pero no deja de ser escueto y no tiene mucha sustancia, cree que eran 20 y resto páginas.

La secretaria de actas amplía indicando que ese correo que menciona ella lo contestó y les mandó las respuestas de lo consultado, pero en ese momento en que estaba revisando y pidiéndole a Recursos Humanos el formato que se usa, doña Cecilia se dio cuenta de que había enviado el informe sin terminar y mandó la segunda versión definitiva que era de 35 páginas donde sí estaba desarrollado esa información que estaba ahí como cortada. Don Adam dice que eso le llamó la atención, que había cosas que estaban como cortadas y especialmente alguien que ha estado liderando un departamento debería primero, tener cosas sustanciales que contar en un informe y segundo, uno esperaría que tenga recomendaciones de peso para la mejora o el futuro, eso sí le llamó un poquito la atención.

Don Jorge pide la palabra para decir, con la disculpa de que esto debió haberlo dicho en temas varios de los miembros de la Junta Administrativa. Cuando una persona como doña Cecilia, como doña Myrna, a él le parece que deberían cursarle una carta de parte de la Junta Administrativa, agradecerle sus años de servicio, no puede ser que una persona se retire después de 30 años de servicio, mande un informe y no se le da un reconocimiento, lo sugiere.

Don Adam dice que sí le parece, no sabe si ya existe alguna cosa de ese tipo. Doña Ifigenia dice que lo que les mandamos es un cartoncito de agradecimiento, lo que pasa es que Cecilia renunció y Myrna se jubiló, son dos casos diferentes, pero lo que pasa es que hemos tenido una avalancha de salidas, entonces lo que hemos hecho es mandarlos como un certificado de agradecimiento. No hemos hecho actos ni fiestas ni nada porque es como muy. Don Jorge dice que por lo menos una carta que la firme el presidente, la Junta Administrativa agradeciéndole a doña Myrna todos sus años de servicio. Don Adam dice que independientemente que sea una renuncia, es más por los años de servicio, una era 26 y la otra, como 30 y algo dice doña Ifigenia.

Prosigue don Adam, de hecho hay que pensar también que los funcionarios que lleguen a 20 años hay que darles una estatuilla o algo porque 20 años es importante. Traerlos acá y dársela dice don Jorge, nada cuesta 5 minutos de la sesión. Doña Ifigenia menciona el caso de Miriam Espinoza quien se acogió a la jubilación recientemente, laboró 40 años en el Museo, inició en el 83 igual que ella, con 18 años. Don Adam dice que él considera que sí es importante hacerlo, tal vez una carta de la Junta, un recuerdito,

pregunta si será posible hacerlo en una sesión. Doña Ifigenia dice que lo que ellos quieran. La secretaria de actas comenta que hace muchos años cuando había otra jefatura de Recursos Humanos, doña María Hernández, se acostumbraba eso, más bien ella organizaba y se hacía un cafecito muy modesto, un pequeño refrigerio y se les daba un regalito, un reconocimiento, alguna cosita como para que no se fueran así sin hacer nada.

Don Adam dice que ellos lo hacen en el Jardín (Lankester), incluso para todos, pero también la UCR les regala a los que cumplen 20 les da una medalla, una cosita así. Cree que son detalles pequeños pero que se acordaron de uno que ha estado toda la vida ahí. Doña Ifigenia dice que también hay jubilados de 30, 40 años, lo que quiere es si solo a las jefaturas o como un acto para todos los jubilados. Ella tiene tanto trabajo pero tan poco apoyo para hacer ese tipo de cosas porque no tenía ni secretaria como para organizar algo. Don Adam considera que en este momento él diría a las dos jefaturas, por la condición de jefaturas y el tiempo servido definitivamente deberían hacer algo. Doña Carmen ofrece colaborar por ejemplo, con sus dibujos, pintura o cualquier otra cosa que se necesite en cualquier momento.

Don Adam considera que son dos cosas diferentes, una es para ellas por ser jefaturas y por el tiempo servido, pero en general tal vez el Museo debería tener algo para los que cumplen 20, no importa que departamento, darles una cosita así como esas, algo propio, un poco con el sentido del Museo, un detallito. Cuenta la anécdota de uno que se pensionó de mantenimiento en el jardín que tenía como 30 años le mandaron a cubrir la cinta métrica y se le dio en una placa la cinta métrica cubierta. La secretaria de actas menciona que Jerry, el compañero de Recursos Humanos, es muy sensible para ese tipo de cosas por lo que cree que él querría con gusto asumir, más si la Junta de lo pide, ya considerar este tipo de acciones. Don Adam dice que por el momento quedan por lo menos para ellas y por favor analizan cualquier cosa, él se puede comprometer a escribir un primer borrador y se los pasa.

Regresando al Informe no puede ocultar que lo vio muy raro. Don Alberto dice que no sabe cuál fue el que vio (de 20 o 35 páginas) pero si le pareció particularmente escueto, no había recomendaciones, ningunas reflexiones finales que uno esperaría. Solita don Adam ir al final del informe completo que se está proyectando, que es donde están esas consideraciones que hacían falta. Tanto don Adam como don Alberto dicen que no fue este el que vieron, este tiene lo que agregó después. La secretaria de actas les recuerda lo informado, es que envió uno primero como de 22 páginas aproximadamente y este es el de 35 páginas, final. Se dio cuenta de que había enviado uno sin terminar. Doña Ifigenia pregunta cuál le envió a la Ministra. La señora Rojas explica que cuando se percató del error rectificó inmediatamente y les envió a todos los que les había mandado la primera vez, la versión final con las disculpas del caso. Don Adam solicita volver a enviarles esta versión final.

Don Alberto hace una observación aparte, estuvo intentando abrir algunos de los vínculos y no le permitió abrirlos. No sabe si tuvo problemas con su computadora, porque hubo un par de cosas, sobre todo de puntos específicos de documentos que no pudo abrir. Si a nadie más le pasó supone que fue él. Doña Carmen confirma lo mismo, pero en su teléfono, no en la computadora. La secretaria de actas dice que va a pedir eso, si la autorizan, porque ya Informática les ha dicho mucho sobre la forma de como guardar los archivos y hay unas áreas que no están cumpliendo con eso y ella hoy en la mañana tuvo problema para abrirlos. Tuvo que bajarlos al escritorio y ahí ya si le permitió abrirlos, pero en la carpeta con el nombre así como vienen no le permitió abrirlos. Entonces para hacer un recordatorio de que por favor nombres cortos, sin letra mayúscula, sin tildes, sin signos para ver si lo podemos mejorar. Doña Carmen dice que también depende mucho de los programas que tengan instalados, muchos hay que comprarlos.

Don Adam dice que de la correspondencia no tiene comentarios de ninguno de los demás. Pregunta si tienen algún otro comentario. Don Alberto pregunta qué toca hacer con el informe de gestión, darlo por

recibido. Se confirma que solo darlo por recibido, ya no pueden emitir un acuerdo para doña Cecilia porque ya no está. Doña Ifigenia dice que es que entregaron los informes en el límite, entonces ya no se puede hacer nada, cree que el de Cecilia es hasta posterior a su renuncia. Oficialmente ya no les podemos decir nada, ni siquiera un recibido porque sus cuentas de correo ya están, no las pueden usar. La secretaria de actas confirma que ella como secretaria de Junta dio acuse de recibo e indicó que se incluirían en la sesión de hoy, como un formalismo.

Don Alberto se refiere también al informe de viaje a Guatemala. Le parece escueto, se confirma que es que es un formulario. Lo que viene es una foto ahí en alguno de los monumentos de visita. Uno espera cuales son los beneficios para la institución, cuál fue el aporte de la funcionaria, ahora entra en dudas si había una versión b. Don Adam dice que justo por eso él preguntaba si había lineamientos para los informes, por lo menos ese final, si hay requisitos, es un formulario. Don Alberto dice que es un formulario en Exel. Doña Ifigenia aclara que es el del Ministerio. Don Sergio confirma que es un formulario en Exel y ya queda más a criterio del funcionario si hace un informe escrito, por lo menos él siempre lo hace, un informe aparte en un documento en Word donde menciona cuáles eran los objetivos del viaje, si se cumplieron o no se cumplieron, recomendaciones. Eso por una iniciativa que tenían en el departamento y que él sigue pero no es así.

Don Adam solicita proyectar el informe del que está hablando don Alberto. El señor Negrini agrega que pueden decirles cuáles eran los objetivos de la reunión o el congreso, Doña Ifigenia dice que ese informe es complementario a la solicitud de permiso de viaje, pero sí tendría que venir ahí. Recuerda que ella lo ha llenado. Se revisa en pantalla, doña Ifigenia dice que ahí le ponen máximo 3 párrafos, es que el mismo formato es copiar lo que se puso en la anterior, pero si quisieran un informe más detallado ella se los puede pedir. Hay espacios en el formulario donde sí pudo haber puesto. Es que no tuvo tiempo de revisar esto, pero aquí sí necesita preguntarle a ella porque esto es para el Ministerio de Cultura, pero nosotros con ese proyecto tenemos un problema, Maya Costa, que se nos está presentando ahora porque ellos están pidiendo toda la colección de jade del Museo para estudiarla, son más de 400 objetos y ahí sí tuvieron que discutir todo eso de cómo se iba a resolver porque nosotros les dijimos que no les podíamos prestar toda la colección, dejarla allá en la UCR por temporadas, por un tema de custodia. Estamos resolviendo esos temas, ella sí tiene ahora que sentarse con Cleria para preguntarle que se habló ahí, como se, pero eso es ya un asunto que tenemos nosotros que aquí, que involucrarlo ahí era un poco.

Don Alberto dice que la preocupación es por, no porque se haya ido de vacaciones a Cancún, qué sabe él, sino más bien por cuál es el aprendizaje para la institución, cuál es el beneficio real para la institución, eso es. Que le quedó a la institución, no al funcionario, es por ahí por donde va, si eso ya está estructurado pues. La secretaria de actas solicita la palabra para ampliar que aquí sí hay varios funcionarios que han tenido la costumbre de hacerlo como dice don Sergio, presentan este porque es obligatorio para el Ministerio de Cultura, el de trámite, pero han hecho un informe adicional, son pocos y ya en los últimos tiempos en su mayoría se han ajustado a estos formularios, pero perfectamente pueden tomar un acuerdo de que en los permisos de viaje, adicional al formulario de cumplimiento del informe de viaje solicitan un informe que contemple tales aspectos.

Don Sergio agrega que lo importante realmente de los viajes es que se haga el informe para que la oficina de personal lo tenga, pero también que se le diga al funcionario que tiene que venir a aportar. Por ejemplo si uno va a un congreso sobre un tema específico tiene que venir a retroalimentar a los compañeros que se encargan de eso. Como una conferencia, una charla o una pequeña publicación, dice don Alberto, eso sí deberían pedirlo.

Don Jorge dice que él siempre ha considerado que si doña Ifigenia les trae a que autoricen el viaje de un funcionario es porque ella considera que es importante y enriquecedor para el Museo la asistencia de ese funcionario y por eso estaba tranquilo en ese aspecto. Diría que si se va a solicitar un informe posterior que sea a doña Ifigenia porque aquí algunos somos legos en muchas materias, pero si le parece que deberían tomar un acuerdo en eso, que haya, a criterio de la dirección, un informe complementario. Todos manifiestan estar de acuerdo, don Adam agrega que para no hacerlo todavía más tedioso para la persona que va. Don Jorge dice que quede a criterio de la directora y don Alberto que tampoco se trata de otro trámite, otro formulario.

Don Adam menciona que también esta persona fue dos días, tampoco es que va a cambiar al mundo yendo dos días. La secretaria de actas comenta que esa parte que están diciendo, de la retribución eso si está contemplado ya desde hace mucho tiempo. Hay un acuerdo de eso, los funcionarios saben que cuando van a alguna capacitación tienen que venir a retribuir y esto, entiende que en el acuerdo de viaje que firman en la oficina de Recursos Humanos ahí se les hace recordatorio de que por acuerdo de Junta deben de, ellos tienen que venir a duplicar o a compartir el conocimiento que han adquirido.

Don Adam se refiere al acuerdo, que a criterio de la señora directora se puede expandir sobre o puede presentar un informe más extenso. Doña Ifigenia menciona que especialmente cree que esos informes son cuando van en representación de la institución, por ejemplo ella si ha estado muy pendiente de lo que es patrimonio subacuático, cuando han ido a actividades de la UNESCO, donde van en representación del Museo para el cumplimiento de la convención y qué compromisos adquirimos. Esta es una reunión muy técnica, de trabajo, de un equipo de investigación. Pero hay unas en donde sí van en representación de la institución para negociar y para tener acuerdos con otras instancias que sí les tenemos que dar seguimiento nosotros, cuando son políticas de convenciones y demás.

Doña Carmen dice o ponencias. Doña Ifigenia explica que es que si uno va a un congreso presenta una ponencia, conoce a otros arqueólogos, tomamos mucha cerveza, la pasamos muy bien y compartimos conocimientos, porque a eso va uno a un congreso, intercambia. En realidad la institución en lo que refleja es en la presentación de las ponencias y en acuerdos. En cambio cuando es una representación de una institución para ir a negociar cosas ahí sí.

Por ejemplo, tenemos a Ghisselle de Historia Natural, que fue a una reunión de un tema de aves y claro ella vino y nos comprometimos a organizar el congreso de aves y ahora tenemos un lío que tiene que ver como lo resuelve porque es un convenio internacional y para el otro año. Ahora ya Ghisselle se comprometió y ella ahora está haciendo números porque ya le dijeron, estamos asumiendo muchos compromisos a partir de eso, pero Ghisselle sí informó que ella se comprometió y nos ha pedido un montón de cosas, pero ya hay que pararla porque ya no podemos. Se emocionó dice doña Carmen, es que es un congreso internacional indica doña Ifigenia, y un compromiso ante la asociación de especialistas de aves, ahí si necesita que los que van a ir digan vieran que nos comprometimos a organizar el congreso. Ella fue con autorización suya (directora), de decir que lo íbamos a organizar, ahora tenemos que ser consecuentes con ese acuerdo, pero sí les vamos dando seguimiento a eso que Ghisselle logró que es muy importante también, tener esa reunión de expertos en aves acuáticas. Cree que depende de cada quién, a lo ve va y cómo lo hace.

Don Adam indica que si no hay más comentarios pueden aprobar que a criterio doña Ifigenia solicite más información. Levantan la mano para emitir sus votos. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

En virtud de las apreciaciones externadas por los miembros de la Junta Administrativa, con relación al formulario oficial de informe de viajes presentado por los funcionarios, posterior a su participación fuera del país

SE ACUERDA:

Autorizar a la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general del Museo Nacional de Costa Rica, para que a su criterio, solicite informes adicionales a estos formularios, para documentar la participación oficial en diferentes actividades o por representación institucional.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A31) ACUERDO FIRME

Don Adam agrega que estaríamos con la correspondencia si no hay más comentarios. Don Alberto indica que el punto 6 no lo entendió (Tribunal Servicio Civil comunica que se levantó impedimento para realizar trámites de gestión de despido). La secretaria de actas trae a memoria que en sesiones anteriores habían recibido también en correspondencia que había un impedimento para que Servicio Civil pudiera llevar adelante gestiones de despido de funcionarios y ya ahora se levantó esa suspensión. Por una consulta a la Sala Constitucional agrega doña Ifigenia, lo que manda a decir ahora Servicio Civil es que podemos despedir, hacer trámites de despido porque esa consulta ya va avanzada. Ellos pueden hacer la gestión de despido aclara la señora Rojas. Es que estaba parado por esa consulta concluye doña Ifigenia.

Continúa don Alberto sobre el otro punto, el proyecto de reserva Lorne Ross está muy interesante, lo que no sabe es si tenemos que ver. Doña Ifigenia dice que no porque ahí hay nada más una parte muy importante porque hay patrimonio, eso es allá en Santa Ana, el centro que tenía hasta hace poco Fundazoo ya se vence el contrato, ella no lo había visto. El parque natural de Santa Ana se lo dan a la Municipalidad de Santa Ana. Por 20 años dice don Alberto. Prosigue doña Ifigenia, lo que pasa es que ahí está la casa patrimonial más antigua de Santa Ana, de adobe, que eso ya tiene declaratoria de patrimonio histórico arquitectónico y eso debió de haber sido de Patrimonio, pero a la vez tiene un patrimonio industrial muy interesante, del procesamiento del café y de agricultura.

Ahí nosotros como Museo, aunque no tengamos la ley específica para patrimonio industrial y agrícola sí hemos estado colaborando para que protejamos ese patrimonio industrial porque hay todos unos campos de procesamiento del café, de secado del café, de desvíos de aguas y ese patrimonio industrial agrícola hay que protegerlo. Hay mucha maquinaria y hay una serie de cosas. Hay una parte que sí mencionan al Museo y al Ministerio. Don Alberto considera que es bueno que se va a hacer eso, doña Ifigenia dice que espera que fructifique. Consulta don Alberto en qué estado está. Doña Ifigenia dice creer que ya notificaron a Fundazoo y a partir de eso ya la administración lo establece, es un parque natural.

Pregunta don Alberto si es un Decreto, se confirma que ya está publicado en La Gaceta, de la Comisión de Ambiente dice doña Ifigenia, por dicha no salió que van a hacer un parque de aguas, como para poner aguas para fuente. Don Adam dice que alguien le habló de eso, le dijo que sería interesante hacer un jardín botánico, doña Ifigenia dice que el jardín va a ser en zoológico, el Simón Bolívar lo recoge el SINAC.

Por indicación de don Adam pasan al siguiente punto, final de la sesión.

CAPÍTULO N° 8: Cierre de la sesión. Observaciones finales de los miembros de la Junta y cierre de sesión ordinaria – firmeza de acuerdos tomados

Don Adam solicita votar la firmeza de los acuerdos. Levantan la mano para emitir sus votos. Se aprueba 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° 006-2024.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2024-ACT-006-A32) ACUERDO FIRME

Antes de cerrar la sesión don Jorge pide la palabra para expresar que cuando recibieron al señor proveedor don William, él le preguntó reiteradamente si había un reglamento de compras y él dijo que estaba lo de SICOP y otro procedimiento que se sigue, pero no le dijo que hubiera un reglamento de compras del Museo propio. No sabe, doña Ifigenia, si usted considera que es importante pedirle a don William que elabore un reglamento que incluya seguimiento a las cuestiones que hacen los administradores de proyecto, con informes periódicos, etc., para poder o cómo pueden ellos hacer un reglamento que les facilite el que no vuelvan a haber los problemas graves que han tenido ellos en este tiempo.

Doña Ifigenia dice que lo que no podemos es replicar lo que dice SICOP porque ahora SICOP tiene todo el ciclo de la contratación. Lo que sí podríamos es, porque un reglamento si lo hacemos y no es compatible con SICOP nos metemos en un problema, lo que sí tendríamos que hacer es un procedimiento de control y seguimiento de las contrataciones. Cree que si lo enfocáramos así, pero ya el ciclo está hecho y lo tenemos en el planificador. Lo que habría es que ponerlo en papel y para aclarar bien la figura del administrador de contrato. A partir de lo mismo que dice SICOP ponerlo en un documento, porque no vamos a ponernos a hacer un reglamento sobre algo que ya está reglamentado.

Don Jorge dice que no lo mal entienda, no es para duplicar ni para hacer algo diferente. Es algo que además de seguir lo de SICOP haya normas internas de rendición de cuentas respecto a los procedimientos y los trámites de compras, porque ellos aquí se han dado cuenta de que ha habido desviaciones de esos procedimientos ya hasta que hay algún problema, gracias a Dios no ha habido demandas, doña Ifigenia dice que ya hay una demanda. Continúa don Jorge, como prever esto para que se obligue a las personas a seguir un cronograma, siempre en el marco, reitera y repite, de lo establecido en SICOP y en ese tipo de normas.

Doña Ifigenia dice que quizás eso sea un acuerdo que puedan articular mejor en la próxima sesión, porque ahora no se puede sacar un acuerdo sobre eso. Que le digan específicamente que es y que lo ordenen, porque tendrían que ver. Le consulta a don Sergio si en el Ministerio tendrían algo. Don Sergio dice que lo que pasa con el Ministerio es que es más grande, entonces hay controles cruzados. Las personas que llevan los contratos, los administradores, y de hecho en los lugares en que hay administradores, que son las adscritas, tienen problemas. Cuando la persona que genera la contratación dentro de un departamento es la misma que solicita esa contratación, lleva un expertiz técnico de saber qué es lo que en realidad quiere y si realmente le están cumpliendo con lo que se requiere. Y le urge también, porque es parte de sus funciones, cumplir con ciertas cosas que las está cumpliendo por medio de una contratación. Por ejemplo, una persona que dentro de sus funciones está actualizar una página de información cultural, entonces no lo podía hacer esa persona porque no tenía expertiz de informático pero está dentro de sus funciones. Depende de que eso realmente se logre para tener una buena calificación de análisis.

Cuando hay un administrador siente que, y es lo que han estado tratando de erradicar en el Ministerio, que hay una cultura de que si sale, sale y si no, no importa. Si que logra que bueno y si no se tira para el otro año y lo pagamos con el presupuesto del otro año y no es así. Entonces hay dos vías, una es que haya

un control cruzado con alguien más, que al administrador alguien lo esté controlando, no sabe cómo se podrá hacer eso porque aquí en el Museo lo que pasa es que todos están en el mismo departamento verdad, don William, administradores y todo lo demás.

Doña Ifigenia dice que los administradores son de otros departamentos fuera de la proveeduría. En realidad tenemos los mecanismos de control ahora en el planificador y la cosa es que a ella es casi a la que le toca ahora y es lo que estás trabajando con Rony, para decir este departamento planificó que este mes entregaban los términos de referencia, que este otro mes, entonces es un control sobre proveeduría y sobre el que pide la contratación, igual que el jefe administrativo del Museo que tenga que llevar esta tarea.

Don Sergio dice creer que aquí es una cuestión de quitarse costumbres que tiene el personal de que si no sale la contratación está bien, si no tienen el producto no importa, al final si queda es plata del Estado. Es una cuestión de concientizar porque también no es solo de controles por controles. Los controles ayudan mucho, pero también por más controles que haya si una persona dice que el proveedor no le quiso entregar, entonces se sienta en la galleta de que el proveedor no le quiso entregar o no le entregó a tiempo no hay forma de demostrarlo porque ya lo vieron con las contrataciones del año pasado.

Es también un compromiso que viene desde donde doña Ifigenia que lo ha hecho muy bien y las jefaturas también que sensibilicen de esa manera, que las contrataciones tienen que salir, que es mucho del pensamiento que han estado cambiando en el Ministerio de Cultura también, que las contrataciones tienen que salir. Si usted pide una contratación y pidió dinero es porque realmente tiene una necesidad y hay que lograrlo. También concientizar en que si no se logra y la ejecución es baja el próximo año no vamos a tener tanto presupuesto y no se nos puede dar igual cantidad. Es un cambio cultural, de personas que siempre lo han hecho igual pero no se puede seguir haciendo igual porque se ha hecho igual y no ha salido y también reforzar las medidas de control.

Doña Ifigenia dice a don Jorge que en realidad cree que llevaría más tiempo hacer eso que implementar este control. Don Sergio dice que ya existe, es lo mismo que le pasa a Hacienda, que todo el mundo quiere crear nuevos impuestos, pero lo que realmente hay que hacer es cobrar los que ya existen. Eso pasa en la administración pública, para qué inventar un nuevo reglamento, una nueva medida de control, si ya existe, lo que pasa es que no se está aplicando lo que compete.

Don Adam interviene para añadir que en eso él si se va a ir por la misma línea de don Jorge, también la proveeduría tiene parte en esto. Don Sergio dice que todos, en todo el proceso. Don Adam agrega que porque no podemos solo en Proveeduría si tiene la posición de si llega tal, si no sale no y nosotros no nos enteramos dice don Jorge, no nos llega esa información hasta que ya pasó. Continúa don Adam, una resistencia al cambio, de cómo se hacía en el pasado y al mismo tiempo hay como una resistencia de más fluidez al proceso. En eso sí se requiere cambio de ambas posiciones.

Don Sergio considera que lo que deberían tener como Junta es una sesión dedicada solo a eso, no sabe si cada tres meses o una cosa así. Lo que deberían revisar primero es cómo está el anteproyecto del Museo y cuánto se aprobó a cada departamento. Este trimestre que ya va a terminar este fin de mes, que vengan y les digan cuánto de ese presupuesto ya está comprometido, cuánto de ese presupuesto ya está ejecutado y cómo se va a ejecutar para el próximo trimestre, que nos digan así lo vamos a ejecutar para el próximo trimestre y en una segunda sesión que nos digan se cumplió lo que nos dijeron en marzo, no por esto y esto o sí, si se cumplió y vamos bien con la ejecución.

Don Jorge dice que estaría muy bien, lo importante es que ellos le den seguimiento a la dinámica de compras, al cumplimiento.

Doña Ifigenia dice que no entiende por qué no se ha citado, tenemos que presentarles la planificación del 2024 y no sabe por qué no está agendado todavía la presentación del planificador, del plan de compras aunque ya va aprobado porque generamos un instrumento que es en el que ustedes mismos también pueden dar seguimiento. Preguntó a María José cuando lo iban a presentar, consulta por qué no se ha programado. La secretaria de actas explica que cuando doña Ifigenia habló del planificador dijo que se los iba a presentar, no lo ha pedido. Doña Ifigenia dice que tienen que presentarles el informe 2023, de ejecución y de logros ya detallado y ya había hablado con María José de cuándo. Entonces para el 18 les presentamos el instrumento de control porque se hizo un esfuerzo muy grande y que ella con Rony el asistente de dirección, le asignó que su tarea que él va semana a semana viendo como se va ejecutando mes a mes, cómo lo llevamos, porque ahí es donde está todo.

Pregunta don Adam si para el 18 podrían hacer solo esto. Doña Ifigenia dice que les presentamos el plan de cómo vienen proyectadas las compras, cómo viene proyectado el presupuesto. Don Sergio dice que ojalá sea sólo eso. Agrega doña Ifigenia que contrataciones. Don Sergio dice que sí deberíamos de tener ya al primer trimestre en principio los cortes, son los cortes que ustedes pasan, del Museo a Administrativo para que vean cómo va la ejecución. Tal vez los tres meses, pero no ahorita porque ese corte se pasa hasta fin de mes. Podría ser en la siguientes que es. Doña Ifigenia interviene para decir que les pueden presentar el planificador con todo el plan de cómo está organizado el año. Don Jorge confirma y dice que pueden ver ejecución, doña Ifigenia confirma que vamos viendo ejecución, porque Dayhana mes a mes nos presenta cómo va cada departamento, porque ella lo presenta para el SIGAF, entonces vemos cómo va cada departamento ejecutando y eso ella lo va viendo. Ella se los va presentando a ustedes y vamos viendo qué contratación está programada para ahora, qué contratación para el segundo y vamos viendo los riesgos porque eso ya está en un instrumento que se trabajó muchísimo.

Don Sergio recomienda que ese informe pudieran dejarlo para el segundo lunes después de que se cumpla el trimestre. Por ejemplo el segundo lunes después del trimestre es el 15 de abril, ahí podemos ver la ejecución. Después en julio, el segundo lunes que tenemos Junta, igual en noviembre, porque sí es importante que le lleven el pulso ellos. Dice don Adam que verían tres porque ya el cuatro es ya el de diciembre que ya no. Don Sergio confirma que ya diciembre no, y luego en tiempo ver detalles como que podrían correr un poquito el trimestre en noviembre y ya en noviembre lo que hay es lo que hay. Don Adam dice que más bien si están viendo ya el tercer trimestre ya saben por dónde van. Don Jorge confirma y agrega que tenemos antes un mecanismo para ver donde cuidar y es que es de lo que se trata, no hacer un reglamento de compras. Don Sergio agrega que estar enterados, cree que en ese de julio ya podrían ir dándose una idea de cómo va la cosa.

Doña Ifigenia dice que en julio es el plazo para entregar todas las solicitudes de contratación. Don Sergio confirma, pero dice que no debería de ser en ese tiempo, sino va a volver a pasar lo mismo. Doña Ifigenia dice que por eso es qué tenemos el planificador y más bien ahora todo lo que se está tramitando son las menores a 10 millones. Por eso es por lo que ustedes no se están enterando porque muchas son de menos de 10 y ya se subieron para que se tramiten. Don Sergio agrega que es importante ver eso, tal vez en esa fecha que dijeron, para saber cuáles son las que les van a caer a ellos. Según la acreditación ya tienen que saber cuáles son las contrataciones que vienen aquí y ellos mismos decir por qué no ha llegado. Cuando ellos vean esa certificación y digan que hay una contratación de 140 millones, por decir algo, que en realidad no es tan grande, y decir ya vamos por mayo y no ha llegado esa contratación, ¿por qué no está

aquí?, necesitamos que esté aquí. Volver a un papel más activo, de seguimiento de la Junta. Don Alberto dice que es un elemento de presión también. De eso es lo que se trata concluye don Jorge.

Doña Ifigenia dice que algo muy importante es que los contratos más grandes que eran de seguridad y limpieza se hicieron el año pasado y son por convenio marco o por demanda. Este año no tenemos proyectos muy millonarios, grandes.

Don Adam recomienda que tomen el acuerdo de que en la próxima sesión van a dedicarlo especialmente al planificador, no únicamente porque se imagina que ya han entregado variedad de trámites, nada más se le suma una hora de cosas pero no vamos a hacer agendas de tres horas. Atendiendo consulta de doña Carmen se confirma que en esta misma sesión se pueden recibir a las jefaturas que se jubilaron para darles las gracias entregarles algo, unos cinco minutos. Don Alberto dice que como punto inmediato después de iniciada la sesión. Don Adam dice que a ver si quieren venir, que no es para ningún regaño.

Al ser las 17:56 horas el señor Adam Karremans da por cerrada la sesión ordinaria N° 006-2024, del 04 de marzo 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

Alberto Negrini Vargas
Secretario suplente

-Última línea-