

ACTA N° JAMNCR 012-2024
Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 27 de mayo del 2024, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 4:00 p.m.

El día de hoy, 27 de mayo 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, en calidad de presidente del Órgano Colegiado, de manera virtual dirige la sesión ordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la participación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad virtual: señores Adam P. Karremans, presidente, Sergio Sánchez Camacho, vicepresidente, señora Ileana Vega Montero, secretaria, señora Leyla Solano Pacheco, señor Alberto Negrini Vargas

Modalidad presencial: Carmen María Hernández Rodríguez

Ausente con justificación: señor Jorge Pattoni Saénz, tesorero

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

CAPÍTULO N° 1: Constatación de cuórum.

El señor Adam Karremans, en calidad de presidente, inicia la sesión ordinaria N° 012-2024, del 27 de mayo del 2024, al ser las 16:10 horas, constando la participación. Tenemos cuatro miembros de forma virtual, don Alberto, doña Ileana, doña Leyla, y él, y doña Carmen presencialmente. En este momento tenemos cuórum por lo tanto pueden iniciar la reunión que sería la sesión ordinaria del 27 de mayo 2024.

CAPÍTULO N° 2: Aprobación de la agenda N° 012-2024.

Consulta don Adam si están de acuerdo con la agenda propuesta, les agradecía levantar la mano. Los miembros emiten sus votos, visualmente tiene cuatro, consulta a doña Ileana si manifiesta su voto. En vista de que en este momento no puede encender la cámara emite su voto de manera audible indicando que está de acuerdo. 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 esta sesión ordinaria.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N° 012-2024, del 27 de mayo 2024, sin modificaciones.
Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A01) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 3: Aprobación de las actas de la sesión ordinaria N° JAMNCR-010-2024, del 13 de mayo 2024 y de sesión extraordinaria N° JAMNCR-011-2024, del 22 de mayo 2024.

Don Adam prosigue con la aprobación de las actas, se han enviado las actas de la sesión ordinaria N° 010 del 2024 y el acta de la sesión extraordinaria N° 011- 2024. Si no hay comentarios sobre las actas agradecería aprobarlas del mismo modo.

Se verifica la participación de los miembros en cada una de las sesiones, quienes emiten sus votos levantando la mano para aprobar de la siguiente manera:

Del acta de sesión ordinaria N° JAMNCR-010-2024, del 13 de mayo 2024, se abstiene la señora Carmen Hernández Rodríguez, quien no participó de la misma. Se aprueba con cuatro 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-10-2024, para revisión y observaciones.
2. Que se constató la participación integral de todos los miembros de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria celebrada el 13 de mayo 2024, a excepción de la señora Carmen Hernández Rodríguez, quién se abstiene de emitir su voto.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-10-2024, del 13 de mayo del 2024, sin modificaciones Acuerdo por mayoría de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A02) ACUERDO FIRME

Del acta de sesión extraordinaria N° JAMNCR-011-2024, del 22 de mayo 2024, se abstienen las señoras Ileana Vega Montero y Leyla Solano Pacheco, quienes no participaron en esta sesión. Se aprueba con tres votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que las y los miembros de la Junta Administrativa reciben el acta de la sesión extraordinaria N° JAMNCR-11-2024, para revisión y observaciones.
2. Que se constató la participación integral de todos los miembros de la Junta Administrativa en la sesión extraordinaria celebrada el 22 de mayo 2024, a excepción de las señoras Ileana Vega Montero y Leyla Solano Pacheco, quienes se abstienen de emitir sus votos.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión extraordinaria N° JAMNCR-11-2024, del 22 de mayo del 2024, sin modificaciones Acuerdo por mayoría de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A03) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 4: Asuntos de la directora general.

I Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (GIRHA):

- 1) Aval de 14 nombramientos en plazas vacantes (uso de puestos autorizados por la Junta A.), con base en Reglamento Autónomo de Servicios del MNCR, art 8 inciso 5-Decreto Ejecutivo 11496 del 14 mayo 1980.

Prosigue don Adam al punto 4 de asuntos de la directora general, inician con el punto 1 sobre el aval de los 14 nombramientos en plazas vacantes. Da la palabra a doña Ifigenia quien explica que es la solicitud de aval de los 14 nombramientos en plazas vacantes, en realidad son 13 nombramientos en este momento. Se presentó en sesión extraordinaria de Junta el pasado 22 de mayo, se presentó el cuadro, sin embargo no se concretó que se avalara. La comunicación que le transmitieron era que hiciéramos una consulta a la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura para que nos

respondieran básicamente dos preguntas. Hasta hoy, como a la 1:00 pm recibió la respuesta, que se comparte en pantalla y pregunta si le da lectura o si hacen el repaso de las plazas una por una o como quieren llevar el tema.

Don Adam dice que no hagan el repaso de las plazas porque ya las conocen, tal vez únicamente aclararles por qué son 13 si antes eran 14. Doña Ifigenia explica que hay una personal que por un tema de una consulta técnica que hay que hacer, que venía de un Ministerio, ya ella no puede trasladarse. Hay unos nombramientos, presentamos dos grupos, uno para entrar el 01 de junio y otro para entrar el 16, ahora por no tener plazo, por lo menos 4 plazas más irían hasta el 16 de junio porque ya no da tiempo de tramitarlo ante el Servicio Civil. Don Adam solicita no reparar las plazas porque las conocen y están en las actas que acaban de aprobar, pero sí por favor lo que necesitan saber es cuál fue la respuesta a la consulta que se hizo.

Doña Ifigenia señala que aquí están las respuestas y da lectura al documento:



MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

27 de mayo del 2024
MCJ-DVA-GIRH-1274-2024

Señora
Ifigenia Quintanilla Jimenez
Directora General
Museo Nacional de Costa Rica

Asunto: Movimientos de personal

Estimada señora:

Nos referimos a su correo electrónico de fecha 24 de mayo del 2024 mediante el cual traslada las siguientes consultas, realizadas por la Junta Administrativa del MNCR:

1 ¿Se pueden hacer nombramientos de forma interina sin que medie concurso?

Existen dos tipos de movimientos de personal - de carrera administrativa: ya sea por asenso en propiedad a la clase inmediata superior; o por ascenso interino en plaza vacante. En el primero de los casos, esto se regula mediante la Resolución DG-RES-64-2023 y la Circular AOTC-CIR-3-2024.

Atendiendo la consulta específica del Museo Nacional, los movimientos a aprobar serían ascensos interinos en plaza vacante, en la cual se ascienden funcionarios propietarios a una clase que no es la inmediata superior; siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos para el puesto.

Desde esta GIRH recomendamos en todos los casos, la realización de procesos breves de selección, para transparentar y documentar correctamente, los procesos de carrera administrativa, ya sea en propiedad o con ascensos interinos; ya que hemos tenido vasta experiencia de reclamos administrativos y judiciales; por lo que siempre se recomienda documentar objetivamente, la escogencia de cada candidato, garantizando igualdad de oportunidades para todas las personas que hubieran mostrado interés en la vacante. Esto es, mediante la publicación de afiches, recepción y valoración de ofertas, aplicación de entrevistas estandarizadas (aplicando guías de entrevistas iguales a todas las personas candidatas), y escogencia de la persona que mejor se adapte al puesto y a las necesidades específicas de la institución.

No obstante, al tener el Museo Nacional una Oficina de Recursos Humanos Auxiliar, es en dicha instancia en la que se deben contar con los expedientes de escogencia de cada vacante. Desde esta GIRH, sin conocimiento de lo realizado para cada caso, no podemos emitir un criterio respecto a si es correcto o no lo realizado por esa Oficina de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional, ya que desconocemos el proceso por el cual obtuvieron los candidatos a nombrar.

2 ¿Qué significa "sujeto a concurso interno"?

Cuando se realizan ascensos interinos en plaza vacante, es porque la persona elegida o seleccionada para ocupar el puesto, no tiene vía de ascenso directo para resolver mediante un nombramiento en propiedad. En estos casos, la norma permite realizar el movimiento interino, sujeto a concurso interno, lo que significa es que dicho puesto será incluido en un futuro concurso interno institucional, en el cual todos los funcionarios del ministerio pueden participar, y dependiendo de los resultados de ese concurso se nombrará posteriormente a un propietario.

Cabe indicar que los procesos requeridos para la realización de Concursos Internos son - de alguna forma - complejos, por lo que el proceso completo de cada concurso hasta su resolución final puede tardar meses, e incluso años. Por ello, cuando por las vías de carrera administrativa no se consigue personal que pueda ser nombrado directamente en propiedad, la norma permite el uso de esta otra figura; en aras de que el puesto pueda ser ocupado de manera pronta.

Esperamos haber aclarado las inquietudes planteadas.

Atentamente,

**YEHILYN CHIA
RODRIGUEZ (FIRMA)**
Firma Digital | Orb-e
Fecha: 27/05/2024 14:19:35 CST
Localización: Costa Rica
Yehilyn Chia Rodríguez
Gestora Institucional de
Recursos Humanos a.i.

LUIS DANIEL CAMPOS BLANCO (FIRMA)
Firma Digital | Orb-e
Fecha: 27/05/2024 09:07:57 CST
Localización: Costa Rica
Daniel Campos Blanco
Coordinador, Gestión del Empleo

De la pregunta 1 “¿se pueden hacer nombramientos de forma interina sin que medie concurso?” Ellos informan que “existen dos tipos de movimiento de personal, de carrera administrativa ya sea para ascenso en propiedad a la clase inmediata superior o por ascenso interino en plaza vacante. En el primero de los casos se regula mediante una resolución que ahí está, es la Resolución de Dirección General RES-64-2023 y la Circular AOTC-CIR-3-2024”. “Atendiendo la consulta específica del Museo Nacional, los movimientos a aprobar serían ascensos interinos en plaza vacante, en la cual se ascienden funcionarios propietarios a una clase que no es la inmediato superior, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos para el puesto”.

Lo que aclara la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos es que ellos “recomiendan que se hagan procesos breves de selección para transparentar y documentar correctamente los procesos de carrera administrativa, lo que son ascensos interinos, porque dicen que pueden haber reclamos administrativos y judiciales y recomiendan documentar objetivamente la escogencia de cada candidato, garantizando igualdad de oportunidades para todos las personas que hayan manifestado interés en la vacante. Esto es por afiches, recepción y valoración de ofertas, aplicación de entrevistas estandarizadas y demás, para escoger a la persona que mejor se adapte al puesto”.

Indican que “al tener el Museo Nacional una oficina de Recursos Humanos Auxiliar es en dicha instancia en que se deben contar con los expedientes de escogencia de cada vacante y que desde esa oficina, sin conocimiento de lo realizado para cada caso, no pueden emitir un criterio respecto a si es correcto o no lo realizado por esta oficina de Recursos Humanos Auxiliar”. Ya ustedes conocen el proceso. Sin embargo

aquí es importante indicar que a la oficina institucional (del Ministerio de Cultura) se le envía toda la documentación y al final de cuentas ellos valoran si las personas que se les envían en los nombramientos cumplen con los requisitos o no.

En el caso de varias plazas de la lista, lo que se hicieron fueron ascensos en propiedad, que desde la política de promover el ascenso entre la institución, que es uno de los reclamos de muchos funcionarios y luego porque a quienes se les ascendió cumplían con los requisitos y también porque tenemos la necesidad de hacer las contrataciones a un plazo. De hecho nos dijeron que tenemos hasta el 30 de junio para apurar todas las plazas a riesgo de que queden congeladas o que terminen, entonces esta es la respuesta.

La otra pregunta es “¿qué significa sujeto a concurso interno?” Del Ministerio lo que responden es que “cuando se realizan ascensos interinos en plaza vacante es porque la persona elegida o seleccionada para ocupar el puesto, no tienen vía de ascenso directo para resolver mediante un nombramiento en propiedad. O sea, no los estamos poniendo en propiedad, en estos casos la norma permite realizar el movimiento interino, sujeto a concurso interno, lo que significa es que dicho puesto será incluido en un futuro e un concurso interno institucional en el que todos los funcionarios del ministerio pueden participar y dependiendo de los resultados de ese concurso se nombrará posteriormente a un propietario”. Nosotros lo que hemos hecho son ascensos interinos sujetos a concursos.

“Cabe indicar que los procesos requeridos para la realización de Concursos Internos son - de alguna forma - complejos, por lo que el proceso completo de cada concurso hasta su resolución final puede tardar meses, e incluso años. Por ello, cuando por las vías de carrera administrativa no se consigue personal que pueda ser nombrado directamente en propiedad, la norma permite el uso de esta otra figura; en aras de que el puesto pueda ser ocupado de manera pronta”.

Don Adam indique que le parece importante que todas esas recomendaciones queden en el acta, donde dice:

“Se recomienda documentar objetivamente, la escogencia de cada candidato, garantizando igualdad de oportunidades para todas las personas que hubieran mostrado interés en la vacante ... mediante la publicación de afiches, recepción y valoración de ofertas, aplicación de entrevistas estandarizadas ... y escogencia de la persona que mejor se adapte al puesto y a las necesidades”.

Consulta don Adam, de todas estas recomendaciones, en este momento no se está siguiendo ninguna, ¿es correcto? Doña Ifigenia confirma que no para todos los puestos, hay varios ascensos interinos que son, tendríamos que ver el cuadro, que son el de Grettel del Depto. de Antropología e Historia, para la jefatura de Antropología e Historia, para la jefatura de Administración y Finanzas, para el puesto del ascenso de un Profesional 2 a un Profesional 3 en Biología, dos misceláneos y una secretaria. Si no se equivoca esos cinco fueron ascensos interinos con personal de la institución que cumplía los requisitos.

Don Adam que aquí se refiere justamente a ese personal interino por ascenso. En todo caso no quisiera él atrasar más las contrataciones que hay que hacer, sin embargo sí quisiera tratar de exhortar a que la próxima vez si se hagan están recomendaciones que hace aquí la oficina de Recursos Humanos porque justamente ese es el punto. Entiende que ahora hay prisa por hacer las contrataciones, pero es importante tratar de seguir estos procesos. De hecho podían hacerse antes de tener la confirmación del presupuesto para ejecutar las plazas, todo esto se puede ir haciendo de antemano.

Le gustaría que quede en actas que le parece que, por lo menos quisiera recomendar él, a nivel personal, no sabe si los demás compañeros están de acuerdo, que en la medida de lo posible se haga esta

documentación objetiva, escogencia del candidato garantizando igualdad de oportunidades y todo lo que dice ahí en esa última parte del tercer párrafo.

Todos los miembros presentes manifiestan estar de acuerdo, audiblemente emiten sus votos y se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se reciben los oficios GIRHA-2024-O-395 y GIRHA-2024-O-396, del 17 de mayo 2024, suscritos por el señor Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud de aprobación de las personas a nombrar en los puestos vacantes autorizados por este órgano colegiado, a partir de la solicitud realizada mediante correo electrónico por la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud y el señor Daniel Campos Blanco, Coordinador de la Gestión de Empleo de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, del Ministerio de Cultura y Juventud.

2. Que esta solicitud se sustenta en lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 8 inciso 5, Decreto Ejecutivo 11496 del 14 de mayo del 1980, relativo a las atribuciones de la Junta Administrativa para “nombrar y remover a los empleados del Museo, de acuerdo con el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y demás normativa aplicable”.

POR LO TANTO SE ACUERDA:

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 509775, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 01 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

Acuerdo autorización uso de puesto Junta Administrativa MNCR	Número, clase y Especialidad del puesto. Ubicación	Nombre y cédula de la persona a nombrar	Mecanismo de Resolución
JAMNCR-2024- ACT-005-A16, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024	509775, Clase de puesto: Técnico de Servicio Civil 2, Especialidad Arqueología. Departamento Protección al Patrimonio Cultural.	Melania Pérez Mata cédula de identidad número 109870624	Carrera Administrativa. Ascenso en Propiedad. Patrono actual: Museo Nacional de Costa Rica

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A04) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380805, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 01 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-005-A10, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024	380805, Clase de puesto: Oficinista de Servicio Civil 1, Especialidad Labores Varias de Oficina.	Moshé Aarón Elías Castro, cédula de identidad número 1-1305-0735	Carrera Administrativa. Ascenso Interino en Sustitución del Titular Patrono actual:
--	--	--	--

	Departamento Administración y Finanzas.		Museo Nacional de Costa Rica
--	---	--	---------------------------------

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A05) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380810, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 01 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-006-A22, sesión ordinaria N° JAMNCR 006-2024, celebrada el 04 de marzo del 2024	380810, Clase de puesto: Conductor de Servicio Civil 1, Sin Especialidad. Departamento Administración y Finanzas.	Mauricio Mayorga Calvo, cédula de identidad número 1-0750-0156	Carrera Administrativa. Traslado en Propiedad. Patrono actual: Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)
--	--	--	--

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A06) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 501158, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 01 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-005-A15, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024	501158, Clase de puesto: Secretario de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina. Dirección General.	Elia Isabel Mejía Mata, cédula de identidad número 1-0921-0445	Carrera Administrativa. Ascenso en Propiedad. Patrono actual: Museo Nacional de Costa Rica
--	---	--	--

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A07) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380856, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 01 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-005-A22, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024	380856, Clase de puesto: Secretario de Servicio Civil 1, Sin Especialidad. Departamento Historia Natural.	Natalia Montero Vargas, cédula de identidad número 1-1538-0391	Carrera Administrativa. Ascenso en Propiedad Patrono actual: Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)
--	--	--	---

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A08) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380807, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 01 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-004-A08, sesión ordinaria N° JAMNCR 004-2024, celebrada el 05 de febrero del 2024	380807, Clase de puesto: Oficinista de Servicio Civil 2, Especialidad Labores Varias de Oficina. Departamento Administración y Finanzas.	Alejandro Retana Obando, cédula de identidad número 1-1236-0789	Registro de Elegibles en Sustitución, de la Dirección General de Servicio Civil. Nombramiento Interino en Sustitución del Titular. Patrono actual: empresa privada.
--	--	---	---

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A09) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380866, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 01 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-005-A21, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024	380866, Clase de puesto: Profesional de Servicio Civil 3, Especialidad Biología. Departamento Historia Natural.	Maricelle Méndez Soto, cédula de identidad número 1-0862-0930	Carrera Administrativa. Ascenso en Propiedad. Patrono actual: Museo Nacional de Costa Rica
--	---	---	--

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A10) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380829, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 01 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-005-A17, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024	380829, Clase de puesto: Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Bibliotecología. Departamento Proyección Museológica	Adriana Marcela Oporta Sevilla, cédula de identidad número 1-1079-0535	Carrera Administrativa. Ascenso en Propiedad Patrono actual: Museo de Arte Costarricense
--	---	--	--

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A11) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe el oficio GIRHA-2024-O-398, del 18 de mayo 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de

Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, con solicitud de aprobación de las personas a nombrar en los puestos vacantes autorizados por este órgano colegiado, a partir de la solicitud realizada mediante correo electrónico por la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud y el señor Daniel Campos Blanco, Coordinador de la Gestión de Empleo de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, del Ministerio de Cultura y Juventud.

2. Que esta solicitud se sustenta en lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 8 inciso 5, Decreto Ejecutivo 11496 del 14 de mayo del 1980, relativo a las atribuciones de la Junta Administrativa para “nombrar y remover a los empleados del Museo, de acuerdo con el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y demás normativa aplicable”.

POR LO TANTO SE ACUERDA:

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 501094, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 16 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

Acuerdo autorización uso de puesto Junta Administrativa MNCR	Número, clase y Especialidad del puesto. Ubicación	Nombre y cédula de la persona a nombrar	Mecanismo de Resolución
JAMNCR-2024- ACT-006-A23, sesión ordinaria N° JAMNCR 006-2024, celebrada el 04 de marzo del 2024	501094, Clase de puesto: Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Archivística. Departamento de Administración y Finanzas	Sofía Irola Rojas, cédula de identidad número 3-0497-0149	Carrera Administrativa. Ascenso en Propiedad. Patrono actual: Dirección General del Archivo Nacional

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A12) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380857, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 16 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-006-A21, sesión ordinaria N° JAMNCR 006-2024, celebrada el 04 de marzo del 2024.	380857, Clase de puesto: Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad Arqueología. Departamento Antropología e Historia.	Grettel Lucía Monge Muñoz cédula de identidad número 1-1219-0116	Carrera Administrativa. Ascenso Interino en Plaza Vacante, Sujeto a Concurso Interno. Patrono actual: Museo Nacional de Costa Rica
---	--	--	--

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A13) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380834, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 16 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT-005-A23, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024	380834, Clase de puesto: Técnico de Servicio Civil 1, Especialidad Museología. Departamento Proyección Museológica.	Diego Sánchez Alfaro, cédula de identidad número 3- 0439-0414	Carrera Administrativa. Ascenso Interino en Plaza Vacante, Sujeto a Concurso Interno. Patrono actual: Museo de Arte y Diseño Contemporáneo.
---	--	--	---

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A14) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380820, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 16 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT- 005-A13, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024	380820, Clase de puesto: Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad Administración Generalista. Departamento Administración y Finanzas.	Jerry Steven González Monge, cédula de identidad número 6- 0260-0436	Carrera Administrativa. Ascenso Interino en plaza vacante, Sujeto a Concurso Interno Patrono actual: Museo Nacional de Costa Rica
---	---	---	--

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A15) ACUERDO FIRME

Aprobar el nombramiento de la persona seleccionada para cubrir el puesto vacante N° 380835, autorizado por esta Junta Administrativa, a partir del 16 de junio 2024, conforme a la información que se detalla a continuación:

JAMNCR-2024- ACT- 005-A19, sesión ordinaria N° JAMNCR 005-2024, celebrada el 19 de febrero del 2024,	380835, Clase de puesto: Secretario de Servicio Civil 1, Sin Especialidad. Departamento Proyección Museológica.	Ericka Rojas Barquero, cédula de identidad número 1-0902-0759	Carrera Administrativa. Ascenso Interino en plaza vacante, Sujeto a Concurso Interno. Patrono actual: Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE).
--	---	---	---

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A16) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

Que conoce este órgano colegiado el oficio MCJ-DVA-GIRH-1274-2024, de fecha 27 de mayo del 2024, suscrito por funcionarios del Depto. de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, con el criterio técnico para el nombramiento de las diferentes plazas vacantes en el Museo Nacional de Costa Rica, presentadas para aprobación en la sesión ordinaria N° 012-2024, de hoy 27 de mayo 2024.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ACUERDA:

Exhortar a la Administración del Museo Nacional de Costa Rica para que en futuros procesos de contratación de personal se sigan las recomendaciones dadas por el Depto. de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, en el oficio indicado, de manera que:

1. En todos los casos se realicen procesos breves de selección, para transparentar y documentar correctamente los procesos de carrera administrativa, ya sea en propiedad o con ascensos interinos, con el propósito de evitar posteriores reclamos administrativos y judiciales.

2. Documentar objetivamente la escogencia de cada candidato, garantizando igualdad de oportunidades para todas las personas que hubieran mostrado interés en el puesto vacante, comunicado mediante la publicación de afiches, recepción y valoración de ofertas, aplicación de entrevistas estandarizadas (aplicando guías de entrevistas iguales a todas las personas candidatas), y escogencia de la persona que mejor se adapte al puesto y a las necesidades específicas de la institución.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A17) ACUERDO FIRME

Doña Ileana agrega que se quiere referir a eso, entendía que la duda que tenían era sobre el tema de lo que son los ascensos interinos y los ascensos en propiedad. Los ascensos en propiedad son cuando hay una línea directa de ascenso en la vía de la carrera administrativa en donde la persona que está en propiedad, en la misma línea de la vía administrativa, sube un puesto superior que es de la misma rama por decirlo así y así se le puede hacer a la persona que está en propiedad un ascenso en propiedad.

El ascenso interino es cuando un mismo propietario va a un puesto que no es de la misma, como dice ahí el documento, que no es de la clase inmediata superior, a ese propietario se le puede hacer un ascenso interino, o a alguien que esté interino se le puede hacer un ascenso interino, todo eso sujeto a plaza vacante y como bien lo dice ahí, sujeto posteriormente a concursos internos para ya determinar si la persona queda en propiedad o no. Son posibilidades que existen a nivel de lo que es Servicio Civil.

Aquí lo que ellos tienen que tener cuidado, a nivel de Junta Administrativa, es que todo ese tamizaje, por decirlo así, de quien tiene esa vía de la carrera administrativa, quién va a ocupar o no esa plaza para el grado inmediato superior, ya sea en condición de ascenso interino o en propiedad, obviamente todo eso tiene que venir ya debidamente seleccionado y tamizado por la Gestión de Recursos Humanos del Museo, porque ellos no pueden ponerse acá a revisar si tal o cual cumple o no con la carrera administrativa. Se supone que eso tiene que venir aquí totalmente nítido, tamizado, seleccionado y que así es. Que se revisó absolutamente que se pueda hacer y se cumplen con los requisitos para ya sea un ascenso interino o un ascenso en propiedad, porque ellos no son la oficina de Recursos Humanos para hacer ese tipo de análisis y aquí todo tiene que venir totalmente nítido en donde ya se haya pasado por ese proceso previo.

Si es así, si esas 13 plazas que vienen ahora, ya sea en condición de ascenso interino o en condición de ascenso en propiedad vienen debidamente revisadas, debidamente ajustadas a los requisitos que corresponden uno confiaría que se deben aprobar y no más.

Don Adam agradece y comenta que aquí son dos cosas diferentes, una es si cumplen los requisitos, que fue la consulta que le pidieron hacer a doña Ifigenia, a ver si era legalmente posible hacer estos ascensos interinos de esta forma y cree que queda claro que esto sí se puede hacer y ya ha pasado, como dice ella, por ese tamizaje que hace Recursos Humanos y este es el comentario que les hacen. Sin embargo, un segundo punto es la recomendación que hacen ellos que es la misma que él quisiera, por lo menos es la misma por la que está avocando, que es que no solamente cumplan los requisitos y que se pueda hacer, sino que también, en la medida de lo posible, cuando se hacen ascensos internos, porque se hacen de escogencia interna, que esos lleven esta documentación objetiva, garantizando la igualdad de oportunidades entre las personas que hubieran mostrado el interés, etc.

Para varias de estas plazas es posible que hay más de una persona que cumpla los requisitos, entonces la pregunta es cómo se selecciona uno versus el otro. Ahora, normalmente ahí hay un proceso, es bueno que ese proceso sea claro. Es bueno para Junta, es bueno para la presidencia porque siempre puede haber una persona que levanta la mano y dice yo tenía los requisitos pero a mí nadie me preguntó, a mí no me consideraron, no sabe si ese es el caso, pero puede darse. Como puede darse es mejor tener algo que además de los requisitos va un poquito más allá y permite demostrar con más claridad cuál fue el proceso. Eso es lo que él estaría sugiriendo, adicionalmente a si es legalmente factible y si está cumpliendo los requisitos.

Doña Ileana agrega estar totalmente de acuerdo con lo que dice, esa transparencia y esa publicidad que se debe dar a ese tipo de procesos.

El señor Sergio Sánchez Camacho se incorpora a la sesión ordinaria, de manera virtual, al ser las 16:28 horas.

Prosigue doña Ileana, de hecho en ese documento que acaba de leer doña Ifigenia está clarísimo, tal y cómo lo está diciendo, porque hay muchas personas que pueden tener un interés, una expectativa de participar en esos procesos y se debe publicitar, transparentar como dice ahí, para que no se haga una escogencia a dedo sino que sea una cuestión amplia, transparente donde todos los interesados y que cumplan los requisitos estén en las mismas posibilidades. Eso si no sabemos cómo se hizo, ojalá se haya cumplido con estos requerimientos, para evitar, como dice ahí mismo, reclamos administrativos de personas que podían tener algún tipo de expectativa y que no se les dio esa posibilidad de acceso.

Don Adam agradece y considera que pueden seguir adelante a menos que alguno tenga un comentario al respecto, le parece que están claros. Aprobarían el uso de las plazas con los nombres que fueron indicados y nada más agregar ese punto, que la Junta Administrativa sí recomienda que se siga esta recomendación para todos los casos siguientes, tal cual dice ahí, en este párrafo, que Marlen lo puede tomar de ahí.

Doña Ifigenia solicita agregar algo, es que nos quedamos sin Junta a partir del 1° de julio, sin cuórum estructural. Tenemos una solicitud del Viceministro Administrativo, en realidad es una instrucción que nos dieron de que definamos todas las plazas vacantes a más tardar el 20-30 de junio por el riesgo a que congelen o simplemente no nos permitan a partir de julio utilizar las plazas. Eso aunado a que nos vamos a quedar sin Junta, es muy probable, estamos todas las semanas haciendo entrevistas, estamos convocando personal, son 30 plazas las que tenemos vacantes, entonces es muy probable que también, ya no vamos a hacer ninguna que llega con ascensos en propiedad, todas esto es con personas de afuera, la misma jefatura del Depto. de Historia Natural, tenemos entrevistas el próximo lunes, si ustedes quieren participar en revisar cómo va a ser la entrevista o participar presencialmente en esa entrevista es todo el día, son 10 candidatas, 3 internos y 7 externos, están invitados si quieren participar o le quieren dar una recomendación, pero vamos a estar intensivamente entrevistando para todas las plazas, para dejarlas

nombradas por esta petición del Viceministro que prácticamente nos dieron esa dirección a todos los directores y a las oficinas de Recursos Humanos.

Don Adam agradece y menciona que es justamente ese proceso del que están hablando, todas las entrevistas, eso queda registrado entonces es el proceso correcto. Solicita seguir adelante para ver si se mantienen dentro de la agenda.

2) Prórrogas de dedicaciones exclusivas y corrección de plazo en prórroga aprobada (Alonso Quesada, Ghisselle Alvarado, Maricelle Méndez-DHN, Adrián Badilla-DAH, Lidilia Arias y corrección de Minor Castro-DPM

Continúa doña Ifigenia con el punto 2 es la solicitud de prórrogas de dedicaciones exclusivas y la corrección del plazo de prórroga aprobada. Son prórrogas para Alonso Quesada, Ghisselle Alvarado, Maricelle Méndez, del Depto. de Historia Natural, para Adrián Badilla, Depto. de Antropología e Historia, para Lidilia Arias del Depto. de Proyección Museológica y la corrección que fue por un error de fecha, de Minor Castro, que ha habido sido previamente aprobada. Estas prórrogas saben que son año a año que tenemos que ir haciéndolas.

Don Adam sugiere que las aprueben, solicita volver a compartir la agenda y pregunta si están de acuerdo con las prórrogas de dedicación exclusiva. Emiten los votos levantando la mano y se aprueban con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-0359, del 14 de mayo 2024, y documentos relacionados, el señor 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 Jorge Alonso Quesada Hernández, cédula No. 01-0568-0848.

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 Jorge Alonso Quesada Hernández, cédula No. 01-0568-0848, 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-12-A18) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-0360, del 14 de mayo 2024, y documentos relacionados, el señor 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 Ghisselle Alvarado Quesada, cédula No. 4-0125-0222.

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 Ghisselle Alvarado Quesada, cédula No. 4-0125-0222, 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-12-A19) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-0361, del 17 de mayo 2024, y documentos relacionados, el señor 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 Adrián Badilla Cambronero, cédula No. 01-0744-0858.

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 20% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Adrián Badilla Cambronero, cédula No. 01-0744-0858, 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-12-A20) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-0382, del 14 de mayo 2024, y documentos relacionados, el señor 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 Lidilia Arias Chaverri, cédula No. 02-0406-0741.

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 Lidilia Arias Chaverri, cédula No. 02-0406-0741, 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-12-A21) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2024-O-0399, del 20 de mayo 2024, y documentos relacionados, el señor Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita suscribir un adendum al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Maricelle Méndez Soto, cédula No. 1-0862-0930.

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 el adendum al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, de la funcionaria Maricelle Méndez Soto, cédula No. 1-0862-0930, a partir del 01 de junio del 2024 y hasta el 31 de mayo 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-12-A22) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

Que se recibe oficio GIRHA-2024-O-0383, del 17 de mayo del 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y finanzas, mediante el cual solicita la corrección del acuerdo N° JAMNCR-2024- ACT-09-A18, tomado por esta Junta Administrativa en sesión ordinaria N° JAMNCR 09-2024, del 22 de abril del 2024, relativo a la prórroga al contrato de Dedicación Exclusiva del funcionario Minor Castro Méndez, Cédula N° 6-0246-0070, para modificar las fechas de inicio y finalización del contrato, debido a un error involuntario.

Que esta corrección se solicita al amparo de lo que establece la Ley General de Administración Pública, Artículo 157, relativo a la potestad de la Administración para rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos, en cualquier tiempo.

POR LO TANTO SE ACUERDA:

Modificar el acuerdo N° JAMNCR-2024- ACT-09-A18, de sesión ordinaria N° JAMNCR 09-2024, del 22 de abril del 2024, para que las fechas de inicio y finalización de la prórroga al contrato de dedicación exclusiva del funcionario Minor Castro Méndez, Cédula N° 6-0246-0070, se lean correctamente del 01/08/2024 hasta 31/07/2025 inclusive.

En los demás términos el acuerdo permanece incólume.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A23) ACUERDO FIRME

II Proveduría Institucional. Contrataciones:

1) 2024LD-000002-0009500001 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO SISTEMA CÁMARAS SEGURIDAD CCTV

2) 2024LD-000003-0009500001 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA RED

Solicita don Adam a doña Ifigenia continuar con el siguiente punto. La señora Quintanilla explica que es sobre dos contrataciones, el inicio, don William las presentaría en el tiempo otorgado. Mientras se conecta aprovecha doña Ifigenia para comentarles que al quedarnos también sin Junta Administrativa a partir de julio estamos, aparte de la necesidad de la ejecución presupuestaria estamos acelerando todos los procesos de contratación al máximo, para que todo quede ojalá las contrataciones abiertas y luego adjudicadas a lo máximo posible porque luego no sabemos cuánto tiempo vamos a estar sin Junta Administrativa.

El señor William Segura Castillo, Proveedor Institucional se une a la sesión de modo virtual al ser las 16:34 horas.

Don Adam comenta, respecto a lo anterior, si ya se le ha adelantado al Ministerio que doña Leyla no continúa y los demás, hasta donde él sabe si han manifestado que estarían de acuerdo en continuar. Cuál sería el motivo del atraso para constituir una Junta. Doña Ifigenia explica que los nombramientos se mandan a Casa Presidencial primero para que lo ratifique el Presidente y luego va a Leyes y Decretos para la publicación y posteriormente se lo remiten a la Ministra para firma. No depende de solo la Ministra. A partir del 1° de junio vamos a ponernos detrás absolutamente, pero no se puede hacer el trámite hasta el mismo mes de no continuación de Leyla. Vamos a estar primero para que doña Nayuribe consiga sustituto-a que acepte y luego dependemos de Leyes y Decretos y de Casa Presidencial.

Doña Leyla solicita la palabra para indica que lamenta escuchar el comentario de doña Ifigenia porque por eso justamente envió su carta de renuncia dos meses antes, si hubiera sabido que tenía que enviarla tres meses antes lo hubiera hecho, pero consideró que dos meses antes era un buen lapso para que la Ministra pudiese nombrar así es que le parece que hay que hacer todo lo posible, de parte de la dirección del Museo y de insistir con el apoyo de don Sergio, para que no pase lo que doña Ifigenia está mencionando sino todo lo contrario. Ojalá que nombren y que la persona esté lista para que pueda asumir a partir del 1° de julio y no dar por hecho que no se va a tener. Sabe que es una forma de prevenir pero le parece que debería ser lo contrario, apoyar y presionar un poquito para que la Junta no se quede sin sesionar.

Don Adam manifiesta estar de acuerdo con doña Leyla y solicita a doña Ifigenia tal vez poder insistir un poquito con ellos, de que no se salga Leyla para empezar a buscar el reemplazo sino más bien tramitar ese reemplazo a partir de ya y que entre en vigencia a partir del 1° de julio. Doña Ifigenia agrega que el Despacho de la Ministra tienen la nota, se ha hablado y confiamos en que Sergio, que es Vicepresidente de la Junta y que fue nombrado específicamente por doña Nayuribe para que vele por que la Junta esté, estén haciendo todos los esfuerzos, pero igualmente es algo que nosotros tenemos presente y vamos a insistir al máximo, somos los mayores interesados en que la Junta no se detenga ni una semana, ni un día y vamos a estar pendientes e insistiendo.

Don Sergio indica que, para la tranquilidad de ellos, él le informó a la jefa desde el momento en que doña Leyla enviaron la nota, se está buscando la persona y sí es compromiso personal suyo de que esa persona va a estar lista para el 1° de julio, pero como dice doña Ifigenia sí lleva un proceso, pero si va a haber una persona para esa fecha y no se va a empezar a buscar el 1° de julio, ya se está pensando en personas que la puedan sustituir. De hecho quería saber, no sabe si es acá que se hace esa consulta, o se debe hacer la

consulta de otra manera, si todos están anuentes a continuar en la Junta, sería bueno saberlo o tener una nota de cada uno tal vez. Don Adam recomienda que no se haga acá sino que Marlen les envíe un correo a todos para que lo contesten por escrito, no algo muy formal, pero que por lo menos quede por escrito individualmente,

Don Alberto consulta una cuestión de forma de esto que acaban de ver, sería suficiente con que en el propio correo den su anuencia a continuar o adjuntan una nota un poco más formal diciendo que están de acuerdo en continuar. Don Adam considera que, a menos que les digan lo contrario, que no es necesario la nota más formal, porque es una cuestión de decisión de la Ministra en todo caso, podría decir que los quita a todos. Doña Ifigenia agrega que la renovación de ellos también tiene que ir a Leyes y Decretos y tiene que volverse a publicar el decreto, eso es importante. Marlen puede explicar mejor, pero no es solo que ustedes manifiesten el deseo sino que desde el despacho de la Ministra tienen que redactar el decreto, desde el área jurídica, manteniendo los nombres, pedir ya y enviarlo lo más pronto posible, de la asesoría jurídica a Leyes y Decretos del Ministerio, con la ratificación de todos los miembros más el nuevo miembro, para el segundo periodo.

Don Adam instruye a la secretaria de actas darle camino a eso para ir adelantando las cosas y si necesitan algo más formal que también lo sepan ellos. Solicita a don William iniciar para avanzar en la agenda.

El señor Segura inicia su exposición al ser las 16:40 horas, para lo que comparte y explica el siguiente cuadro de trámites:

TRÁMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
SESIÓN ORDINARIA 012-2024
FECHA 27-05-2024

Número de procedimiento	Descripción del procedimiento	Departamento solicitante	Cantidad de ofertas	Empresa adjudicada	Presupuesto asignado	Monto de la adjudicación	Número de resolución/ declaratoria de desierto o infructuoso	Fecha límite adjudicación con prórroga
2024LD-00002-0009500001	SERVICIO MANTENIMIENTO SISTEMA DE VIDEO SEGURIDAD	UI	6	Partida 1 ELECTRIK CONSULTANS, S.A.	Para el año 2024 ø6.000.000,00	Al tratarse de una contratación según de manda la misma se adjudica y aprueba los valores unitarios para su posterior uso en las órdenes de pedido en la plataforma de SICOP. 1 año prórroga a 3 años Ver cuadro N°1	JAMNCR 2024-034	31-05-2024

2024LD-00 0003-0009 500001	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA RED	UI	1	Partida 1 CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA, S.A	Para el año 2024 ø6.000.000,00 <u>Monto estimado de ejecución de la contratación:</u> <u>25.000.000</u>	Al tratarse de una contratación según de manda la misma se adjudica y aprueba los valores unitarios para su posterior uso en las órdenes de pedido en la plataforma de SICOP. 1 año prórroga a 3 años Ver cuadro N°2	JAMNCR 2024-035	31-05-2024
----------------------------------	--	----	---	--	--	--	-----------------	------------

NOTA: Para conocer el detalle de cada una de las resoluciones, refiérase al expediente en la Plataforma SICOP

CUADRO N°1 (Monto en dólares) de la contratación n° 2024LD-000002-0009500001

Partida	Línea	Servicio	Cuartel Bellavista	Pavas, José Fabio Góngora		Santo Domingo	Finca 6,	Subtotal	Total IVA
1	01	Servicio x hora técnica preventivo	13,66	13,66		13,66	54,21	95,19	\$107,56
	02	Servicio x hora técnica correctivo	13,66	13,66		13,66	54,21	95,19	\$107,56
	03	Repuestos	Según detalle de precios	Según detalle de precios	Según detalle de precios	Según detalle de precios	Según detalle de precios	Según detalle de precios	Según detalle de precios
	04	Servicio x hora instalación	13,66	13,66		13,66	54,21	95,19	\$107,56

Detalle de precios unitarios de los repuestos para el mantenimiento de los equipos de cámaras de vigilancia del MNCR:

Tabla N°01: Repuestos

Artículo	Precio Referencial Por Unidad
Cables de alimentación	\$13.22
Cables para CCTV	\$5.00
Extensores	\$30.00
Adaptadores	\$1.97
Canaletas 50x20 mm	\$13.45
Uniones	\$2.57
Ángulos	\$3.85
Tapas	\$3.85
Cajas	\$5.39
Derivaciones	\$3.85

CUADRO N°2 (Monto en colones con IVA) de la contratación n° 2024LD-000003-0009500001

Partida	Línea	Servicio	Cuartel Bellavista	Pavas, José Fabio Góngora	Santo Domingo	Finca 6,	Total IVA
1	01	Servicio x hora técnica preventivo	75.000,00	75.000,00	75.000,00	125.000,00	€350.000,00
	02	Servicio x hora técnica correctivo	75.000,00	75.000,00	75.000,00	125.000,00	€350.000,00
	03	Servicio x hora instalación	125.000,00	125.000,00	125.000,00	270.000,00	€645.000,00

Se traen dos contrataciones que por el monto de la contratación superan los €10.000.000,00. Una es la 2024LD-000002 Servicios de Mantenimiento de sistema de video seguridad. Se promovió por la Unidad de Informática, se recibieron seis ofertas, la empresa adjudicada y que cumplía técnicamente con todo fue Electric Consultans S. A. Para el año 2024 tenemos un presupuesto de €6.000.000,00 y para el total de los cuatro años sería de €30.000.000,00. Una contratación según demanda que va a atender lo que son los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo y repuestos de lo que son circuitos cerrados de televisión y video vigilancia. Todo promovido por la Resolución indicada, N° 34, y la fecha máxima para adjudicar en SICOP sería el 31 de mayo. En un cuadro que se detalla se puede ver el costo de la mano de obra preventiva, en dólares, y correctiva en dólares. Tenemos una línea de repuestos que se detalla en este cuadro y una línea de servicio de instalación cuando se requiera instalar alguna cámara adicional en las instalaciones del Museo. Esto para la contratación 2024LD-000002.

Luego tenemos lo que es la contratación 2024LD-000003 Servicio de Mantenimiento preventivo, correctivo de la infraestructura de red, también promovido por la Unidad de Informática. Tenemos una única oferta, la partida uno fue adjudicada a la empresa Cableado y Conectividad de Centroamérica. Igual teníamos un presupuesto para este año de 6 millones, pero un total de ejecución o una proyección de consumo según demanda, de ₡25.000.000,00. Esto detallado en la Resolución 2024-035. De igual manera hay, como tiempo máximo de presentar la Junta sería el 31 de mayo 2024.

Tenemos el cuadro N° 2 donde se detalla la línea 1 Servicio por hora técnica preventiva, para eso son ₡350.000,00. En total el costo es para el Bellavista ₡75.000,00, si fuera sede Fabio Góngora (Pavas) ₡75.000,00, Santo Domingo ₡75.000,00 y si fuera, por temas de traslado, lo que es Finca 6 ₡125.000,00, esto bajo según demanda y el presupuesto para ejecutar todas estas líneas sería de ₡6.000.000,00 para el 2024. Esos serían los temas que trae a Junta para el día de hoy, pregunta si hay consultas.

Al no haber más consultas dos Adam comete a votación la aprobación de las contrataciones. Emiten los votos levantando la mano y se aprueban con seis votos a favor, ninguno en contra.

Se retira el señor William Segura Castillo al ser las 16:45 horas.

RESOLUCIÓN JAMNCR-2024-034
SERVICIOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO SISTEMA CÁMARAS DE
SEGURIDAD CCTV
2024LD-000002-0009500001

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las dieciséis horas y treinta minutos del día 27 de mayo del 2024, en sesión ordinaria 012-2024 se conoce proceso de contratación **2024LD-000002-0009500001**.

CONSIDERANDO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Número de solicitud de contratación	0062024000100004
Descripción del procedimiento	SERVICIO MANTENIMIENTO CCTV
Fecha y hora de solicitud	18/04/2024
Tipo de procedimiento	LICITACIÓN REDUCIDA
Tipo de modalidad	Según demanda
Clasificación del objeto	BIENES/SERVICIOS
Monto de presupuesto estimado	₡ 6.000.000,00
Total de monto de presupuesto	₡ 4
Dependencia solicitante:	Unidad Informática
Elaborador de cartel	Carlos Díaz Coto
Administrador de contratación	Julián Camacho
Vigencia del contrato:	1 año
Prórroga:	3 años

2. INFORMACIÓN DEL BIEN EN SICOP

LÍNEA 1

CÓDIGO SICOP: 8111990292095745
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD
UNIDAD: 1

MONTO UNITARIO: ¢ 1
MONTO TOTAL: ¢ 1

LÍNEA 2

CÓDIGO SICOP: 8111990292095746
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO
SEGURIDAD
UNIDAD: 1
MONTO UNITARIO: ¢ 1
MONTO TOTAL: ¢ 1

LÍNEA 3

CÓDIGO SICOP: 4617162292339849
DESCRIPCIÓN: REPUESTOS PARA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION
UNIDAD: 1
MONTO UNITARIO: ¢ 1
MONTO TOTAL: ¢ 1

LÍNEA 4

CÓDIGO SICOP: 7215170292012605
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA
UNIDAD: 1
MONTO UNITARIO: ¢ 1
MONTO TOTAL: ¢ 1

3. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD

OFICIO SOLICITUD

F-JUSTIFICACIÓN_SOLICITUD_DE_CONTRATACIÓN_CCTV v4.pdf (582.74 KB)

CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO

2024-031 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE.pdf (332.29 KB)

OTROS DOCUMENTOS

Cronogramas Escenarios de Contratación Publica_CCTV.pdf (243.09 KB)

F- ESTUDIO REFERENCIAL DE PRECIOS PROMEDIO MNCR_CCTV.pdf

F-METODOLOGÍA CÁLCULO DE PENALIZACIONES_CCTV.pdf (346.19 KB)

UI-2024-O-014 (Solicitud Contratación Mantenimiento Preventivo y Correctivo del CCTV).pdf (201.1 KB)

4. FINANCIAMIENTO

El contenido presupuestario corresponde a la partida 1.08.06.01.01.03.03.01.01 certificación de presupuesto 2024-031, por ¢7.000.000,00.

Por lo que, de conformidad con las solicitudes anteriores y las disposiciones presupuestarias descritas, la Proveeduría Institucional procedió a realizar los trámites de la contratación 2024LD-000004-0009500001.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO POR PARTIDAS Y SUS LÍNEAS EN PLIEGO CONDICIONES

PARTIDA 01

Línea 1:	8111990292095745
Código de SICOP	SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA VIDEO SEGURIDAD
Monto presupuestado para esta línea:	1,00
Unidad de medida	Hora
Cantidad:	1

Línea 2:	8111990292095746
Código de SICOP	SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD
Monto presupuestado para esta línea:	1,00
Unidad de medida	Hora
Cantidad:	1

Línea 3:	4617162292339849
Código de SICOP	REPUESTOS PARA REPUESTOS PARA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION
Monto presupuestado para esta línea:	1,00
Unidad de medida	Unidad
Cantidad:	1

Línea 4:	7215170292012605
Código de SICOP	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA
Monto presupuestado para esta línea:	1,00
Unidad de medida	Unidad
Cantidad:	1

6. OFERTAS PRESENTADAS

Número de la oferta	Precio presentado
Nombre del proveedor	Estado de la oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 4	322,7 [USD]
ELECTRIK CONSULTANTS S.A.	Continúa para estudio de oferta

2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 2	864.451,13 [CRC]
GLOBAL Q COMUNICACIONES INTERNACIONALES S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 3	385.331,13 [CRC]
SOLUCION MAXIMA EN LA COMPUTACION SMC S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 1	1.924,71 [USD]
ROUTECH LATINOAMERICANA S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 6	1.432,33 [USD]
SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 5	2.835,61 [USD]
SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS DE COSTA RICA S.A.	Continúa para estudio de oferta

7. ASPECTOS ECÓNICOS

Tipo cambio 10 05 2024: ¢513,95

Número de la oferta	Precio presentado
Nombre del proveedor	Estado de la oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 4	165.851,66 [CRC]
ELECTRIK CONSULTANTS S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 2	864.451,13 [CRC]
GLOBAL Q COMUNICACIONES INTERNACIONALES S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 3	385.331,13 [CRC]
SOLUCION MAXIMA EN LA COMPUTACION SMC S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 1	989.204,70 [CRC]
ROUTECH LATINOAMERICANA S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 6	736.146,00 [CRC]
SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS S.A.	Continúa para estudio de oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 5	1.457.361,76 [CRC]
SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS DE COSTA RICA S.A.	Continúa para estudio de oferta

8. ASPECTOS LEGALES

NOMBRE DE PROVEEDOR	CCSS	F O D E S A F	TRIBUTAC ION	IMPUESTO PERSON AS	VIGENC IA
ELECTRIK CONSULTANTS S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
GLOBAL Q COMUNICACIONES INTERNACIONALES S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
SOLUCION MAXIMA EN LA COMPUTACION SMC S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
ROUTECH LATINOAMERICANA S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS S.A.	Sí	Sí	NO	Sí	Sí
SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS DE COSTA RICA S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

NOMBRE DE PROVEEDOR	GARANTÍA	PLAZO ENTREGA	ESTRUCTURA PRECIO	DECLARACIÓN JURADA
ELECTRIK CONSULTANTS S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí
GLOBAL Q COMUNICACIONES INTERNACIONALES S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí
SOLUCION MAXIMA EN LA COMPUTACION SMC S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí
ROUTECH LATINOAMERICANA S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí
SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí
SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS DE COSTA RICA S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí

RESULTADO CONSULTA TRIBUTACIÓN DIRECTA

Fecha y hora de consulta : 20/05/2024 10:56:46

Información			
Identificación:	310173584427	Estado Tributario:	Inscrito ?
Nombre y/o Razón Social:	ELECTRIK CONSULTANTS SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	---	Es Moroso:	NO
Administración:	Cartago	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	04/05/2017
Tiene información IPJ:	<input type="button" value="SI"/>	Fecha de Desinscripción:	---
		Fecha de Actualización:	15/03/2019

Fecha y hora de consulta : 20/05/2024 10:50:46

Información			
Identificación:	310138837323	Estado Tributario:	Inscrito ?
Nombre y/o Razón Social:	GLOBAL Q COMUNICACIONES INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	GLOBAL Q COMUNICACIONES SA	Es Moroso:	NO
Administración:	Heredia	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	16/12/2004
Tiene información IPJ:	<input type="button" value="SI"/>	Fecha de Desinscripción:	---
		Fecha de Actualización:	26/09/2023

Fecha y hora de consulta : 20/05/2024 10:51:56

Información			
Identificación:	310122795120	Estado Tributario:	Inscrito ?
Nombre y/o Razón Social:	SOLUCION MAXIMA EN LA COMPUTACION SMC SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	---	Es Moroso:	NO
Administración:	San José Oeste	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	01/05/2010
Tiene información IPJ:	<input type="button" value="SI"/>	Fecha de Desinscripción:	---
		Fecha de Actualización:	08/05/2021

Fecha y hora de consulta : 20/05/2024 10:53:07

Información			
Identificación:	310156968007	Estado Tributario:	Inscrito ?
Nombre y/o Razón Social:	ROUTECH LATINOAMERICANA SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	---	Es Moroso:	<input type="button" value="SI"/>
Administración:	San José Oeste	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	09/11/2009
Tiene información IPJ:	<input type="button" value="SI"/>	Fecha de Desinscripción:	---
		Fecha de Actualización:	29/10/2020

Fecha y hora de consulta : 20/05/2024 10:54:41

Información			
Identificación:	310103119337	Estado Tributario:	Inscrito ?
Nombre y/o Razón Social:	SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	---	Es Moroso:	NO
Administración:	Heredia	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	01/07/1979
Tiene información IPJ:	<input type="button" value="SI"/>	Fecha de Desinscripción:	---
		Fecha de Actualización:	15/10/2021

Fecha y hora de consulta : 20/05/2024 10:59:00

Información			
Identificación:	310168894716	Estado Tributario:	Inscrito ?
Nombre y/o Razón Social:	SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	Es Moroso:	NO
Administración:	San José Oeste	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	01/12/2014
Tiene información IPJ:	<input type="button" value="SI"/>	Fecha de Desinscripción:	---
		Fecha de Actualización:	17/05/2023

VERIFICACIÓN ESTADO CCSS FODESAF TRIBUTACIÓN IMPUESTO PERSONAS JURÍDICAS

Situación de oferentes - Google Chrome	
sycop.go.cr/moduloBid/open/bid/EP_OPJ_EXA211.jsp?cartelNo=20240522582&cartelSeq=00&saveYn=Y	

Situación de oferentes

- Pantalla de proceso del estudio preliminar
 - Si todos los oferentes retiran su oferta el estudio de admisibilidad será realizada automáticamente.

Número de procedimiento	2024LD-000002-0009500001	Número Identificador	20240522582 - 00
Descripción del procedimiento	SERVICIO MANTENIMIENTO SISTEMA DE VIDEO SEGURIDAD		
Resumen	♦ Situación de oferentes : Ofertas recibidas 6 / Oferentes retirados 0 ♦ Cantidad de proveedores no registrados en la CCSS : 0		

No	Nombre del proveedor	C.C.S.S.	Impuesto a personas jurídicas	FODESAF	Retirada	Resultado de estudio preliminar
1	SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta
1	SOLUCION MAXIMA EN LA COMPUTACION SMC SOCIAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta
1	ELECTRIK CONSULTANTS SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta
1	ROUTECH LATINOAMERICANA SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta
1	SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta
1	GLOBAL Q COMUNICACIONES INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta

9. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

9.1. VERIFICACIÓN REQUISITOS ADMISIBILIDAD

Mediante oficio **UI-2024-O-056** suscrito por el señor Julián Córdoba, Jefe Unidad Informática remite verificación requisitos admisibilidad:

Partida	Posición	Empresa	Línea	Cumple especificación técnica	Precio \$ 60%		Oferta	Admisibilidad		
					Ofertado ¢	Ofertado \$		2 referencias > 2 años	Requisitos Técnicos	
									Encargado 2 años experiencia	2 técnicos 1 año experiencia
1	1	ELECTRIK CONSULTANTS SOCIEDAD ANONIMA	1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD	Si	∅60 570,97	\$107,56	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
			2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD		∅60 570,97	\$107,56	Cumple			
			3 - REPUESTOS PARA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION		∅4,84	\$0,01	Cumple			
			4 - SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA		∅60 570,97	\$107,56	Cumple			

2	SOLUCION MAXIMA EN LA COMPUTACION SMC SOCIEDAD ANONIMA	1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD		∅113 000,00	\$0,00	Cumple	No Cumple	No Cumple	No Cumple
		2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD	Si	∅136 165,00	\$0,00	Cumple			
		3 - REPUESTOS PARA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION		∅1,13	\$0,00	Cumple			
		4 - SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA		∅136 165,00	\$0,00	Cumple			
3	SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS SOCIEDAD ANONIMA	1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD		∅185 829,89	\$330,01	Cumple	No Cumple	No Cumple	No Cumple
		2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD	Si	∅326 678,56	\$580,13	Cumple			
		3 - REPUESTOS PARA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION		∅636,32	\$1,13	Cumple			
		4 - SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA		∅293 494,65	\$521,20	Cumple			
4	GLOBAL COMUNICACIONES INTERNACIONALES SOCIEDAD ANONIMA	1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD		∅288 150,00	\$0,00	Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple
		2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD	Si	∅288 150,00	\$0,00	Cumple			
		3 - REPUESTOS PARA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION		∅1,13	\$0,00	Cumple			
		4 - SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA		∅288 150,00	\$0,00	Cumple			
5	ROUTECH LATINOAMERICANA SOCIEDAD ANONIMA	1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD	Si	∅793 260,00	\$728,62	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple

		2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD		₡410 296,92	\$610,20	Cumple			
		3 - REPUESTOS PARA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION		₡343 610,94	\$1,13	Cumple			
		4 - SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA		₡636,32	\$584,75	Cumple			
6	SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD	Si	₡532 043,37	\$944,83	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
		2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PARA SISTEMAS DE VIDEO SEGURIDAD		₡532 043,37	\$944,83	Cumple			
		3 - REPUESTOS PARA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION		₡636,32	\$1,13	Cumple			
		4 - SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA		₡532 043,37	\$944,83	Cumple			

Las siguientes ofertas no cumplen los requisitos mínimos de admisibilidad.

SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS S.A.

GLOBAL Q COMUNICACIONES INTERNACIONALES SA

SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS DE COSTA RICA S.A.

9.2. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los siguientes serán los factores que se tomarán en cuenta para la evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Precio	60%
Experiencia empresa	25%
Criterios sustentables	15%
TOTAL	100 %

Mediante oficio UI-2024-O-056 suscrito por el señor Julián Córdoba, Jefe Unidad Informática remite análisis y evaluación de ofertas

Empresa		Línea	P(x)	P(m in)	(Px - Pm)	(Px-Pm) / Pm	[1-((Px-Pm) / Pm)) x60	Porcentaje precio	Experiencia Empresa 25%	Porcentaje criterio sustentable 15%	Porcentaje total
ELECTRIK CONSULTANTS SOCIEDAD ANONIMA		1	60 570,97	60 570,97	0,00	0,000	60,00	60,00	10,00	0,00	70,00
SOLUCION MAXIMA EN LA COMPUTACION SMC SOCIEDAD ANONIMA		1	128 443,33	60 570,97	67 872,36	1,121	-7,23	-7,23	0,00	0,00	-7,23
SISTEMAS DE PROTECCION INCORPORADOS SOCIEDAD ANONIMA		1	228 667,70	60 570,97	168 096,73	2,775	-106,51	-106,51	0,00	0,00	-106,51
GLOBAL Q COMUNICACIONES INTERNACIONALES SOCIEDAD		1	288 150,00	60 570,97	227 579,03	3,757	-165,43	-165,43	25,00	15,00	-125,43

ANONIM A										
ROUTECH LATINOAMERICANA SOCIEDAD ANONIMA	1	361 062,98	60 570,97	300 492,01	4,961	-237,66	- 237,66	0,00	15,00	-222,66
SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD, STS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANOIM	1	532 043,37	60 570,97	471 472,40	7,784	-407,03	- 407,03	0,00	0,00	-407,03

POR TANTO:

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, la aplicación de la metodología de evaluación y el resultado obtenido, se adjudica la contratación 2024LD-000002-0009500001 de la siguiente manera:

EMPRESA ADJUDICADA:
ELECTRIK CONSULTANTS
3-101-735844

DETALLE DE LA ADJUDICACIÓN

Al tratarse de una contratación según demanda la misma se adjudica y aprueba los siguientes valores unitarios para su posterior uso en las órdenes de pedido en la plataforma de SICOP. Según sea la necesidad de acuerdo al siguiente listado:

Partida	Línea	Servicio	Cuartel Bellavista	Pavas, José Fabio Góngora	Santo Domingo	Finca 6,	Subtotal	Total IVA
01	01	Servicio por hora de técnica	13,66	13,66	13,66	54,21	95,19	\$107,56

		mantenimiento preventivo						
	02	Servicio por 1 hora técnica de mantenimiento correctivo	13,66	13,66	13,66	54,21	95,19	\$107,56
	03	Repuestos	Por cotización	Por cotización	Por cotización	Por cotización	Por cotización	Por cotización

Para la línea 3 de repuestos se autoriza los precios unitarios de los repuestos que se necesitan **para los modelos de los equipos referenciados** en el pliego de condiciones **propiedad del MNCR** y que de acuerdo a las especificaciones de dichos equipos se autoriza los siguientes precios unitarios de cada repuesto según los montos cotizados en la oferta.

La Administración autoriza los siguientes costos unitarios de acuerdo al siguiente detalle:

Detalle de precios unitarios de los repuestos para el mantenimiento de los equipos de cámaras de vigilancia del MNCR:

Tabla N°01: Repuestos

Artículo	Precio Referencial Por Unidad
Cables de alimentación	\$13.22
Cables para CCTV	\$5.00
Extensores	\$30.00
Adaptadores	\$1.97
Canaletas 50x20 mm	\$13.45
Uniones	\$2.57
Ángulos	\$3.85
Tapas	\$3.85
Cajas	\$5.39
Derivaciones	\$3.85

PARTIDAS ADJUDICADAS: 01

PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00

Total, presupuesto para el 2024: ₡6.000.000,00.

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY GENERAL DE LA CONTRATACION PÚBLICA, Y SU REGLAMENTO.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A24) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN JAMNCR-2024-035

SERVICIOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA RED 2024LD-000003-0009500001

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las dieciséis horas y treinta y cinco minutos del día 27 de mayo del 2024, en sesión ordinaria 012-2024 se conoce proceso de contratación **2024LD-000003-0009500001**.

CONSIDERANDO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Número de solicitud de contratación	0062024000100001
Descripción del procedimiento	SERVICIO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA RED
Fecha y hora de solicitud	19/04/2024
Tipo de procedimiento	LICITACIÓN REDUCIDA
Tipo de modalidad	Según demanda
Clasificación del objeto	BIENES/SERVICIOS
Monto de presupuesto estimado	₡ 1.000.000,00
Total de monto de presupuesto	₡ 3
Dependencia solicitante:	Unidad Informática
Elaborador de cartel	Carlos Díaz Coto
Administrador de contratación	Julián Camacho
Vigencia del contrato:	1 año
Prórroga:	3 años

2. INFORMACIÓN DEL BIEN EN SICOP

LÍNEA 1

CÓDIGO SICOP:	8111180392389757		
DESCRIPCIÓN:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CABLEADO ESTRUCTURADO PARA FIBRA OPTICA Y COBRE		
UNIDAD:	1		
MONTO UNITARIO:	₡ 1		
MONTO TOTAL:	₡ 1		

LÍNEA 2

CÓDIGO SICOP:	8111180392389757		
DESCRIPCIÓN:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, CABLEADO ESTRUCTURADO PARA FIBRA OPTICA Y COBRE		

UNIDAD: 1
MONTO UNITARIO: ¢ 1
MONTO TOTAL: ¢ 1

LÍNEA 3

CÓDIGO SICOP: 7210330292088783
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PLATAFORMA PARA TELECOMUNICACIONES
UNIDAD: 1
MONTO UNITARIO: ¢ 1
MONTO TOTAL: ¢ 1

3. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD

OFICIO SOLICITUD

F-JUSTIFICACIÓN SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Infraestructura de Red v3.pdf (534.22 KB)

CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO

2024-031 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE.pdf (332.29 KB)

OTROS DOCUMENTOS

COTIZACIÓN HORAS.pdf (282.38 KB)

Cronogramas Escenarios de contratación Publica Infraestructura de Red.pdf (218.59 KB)

F- ESTUDIO REFERENCIAL DE PRECIOS PROMEDIO MNCR Infraestructura de Red.pdf (222.93 KB)

F-METODOLOGÍA CÁLCULO DE PENALIZACIONES Infraestructura de Red.pdf (344.67 KB)

UI-2024-O-008 (Solicitud Contratación Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura de Red).pdf (176.58 KB)

4. FINANCIAMIENTO

El contenido presupuestario corresponde a la partida 1.08.06.01.01.03.03.01.01 certificación de presupuesto 2024-031, por ¢7.000.000,00.

Por lo que, de conformidad con las solicitudes anteriores y las disposiciones presupuestarias descritas, la Proveeduría Institucional procedió a realizar los trámites de la contratación 2024LD-000003-0009500001.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO POR PARTIDAS Y SUS LÍNEAS EN PLIEGO CONDICIONES

PARTIDA 01

Línea 1:	8111180392389757
Código de SICOP	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA FIBRA OPTICA Y COBRE

Monto presupuestado para esta línea:	1,00
Unidad de medida	Hora
Cantidad:	1

Línea 2:	8111180392389757
Código de SICOP	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA FIBRA OPTICA Y COBRE
Monto presupuestado para esta línea:	1,00
Unidad de medida	Hora
Cantidad:	1
Línea 3:	7210330292088783
Código de SICOP	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PLATAFORMA PARA TELECOMUNICACIONES
Monto presupuestado para esta línea:	1,00
Unidad de medida	Hora
Cantidad:	1

6. OFERTAS PRESENTADAS

Número de la oferta	Precio presentado
Nombre del proveedor	Estado de la oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 1	1.519.850,00 [CRC]
CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA, S.A.	Continúa para estudio de oferta

7. ASPECTOS ECÓNICOS

PRESUPUESTO: €7.000.000,00

Número de la oferta	Precio presentado
Nombre del proveedor	Estado de la oferta
2024LD-000002-0009500001-Partida 1-Oferta 1	1.519.850,00 [CRC]
CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA, S.A.	Continúa para estudio de oferta

8. ASPECTOS LEGALES

NOMBRE DE PROVEEDOR	CCSS	FODESAF	TRIBUTACION	IMPUESTOS PERSONAS	VIGENCIA

CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA, S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
--	----	----	----	----	----

NOMBRE DE PROVEEDOR	GARANTÍA	PLAZO ENTREGA	ESTRUCTURA PRECIO	DECLARACIÓN JURADA
CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA, S.A.	Sí	Sí	Sí	Sí

RESULTADO CONSULTA TRIBUTACIÓN DIRECTA

Fecha y hora de consulta : 20/05/2024 14:00:42

Información			
Identificación:	310159496302	Estado Tributario:	Inscrito ?
Nombre y/o Razón Social:	CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	---	Es Moroso:	NO
Administración:	San José Oeste	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	17/05/2011
Tiene información IPJ:	<input type="button" value="SI"/>	Fecha de Desinscripción:	--
		Fecha de Actualización:	29/06/2022

VERIFICACIÓN ESTADO CCSS FODESAF TRIBUTACIÓN IMPUESTO PERSONAS JURÍDICAS

Situación de oferentes - Google Chrome						
sicop.go.cr/moduloBid/open/bid/EP_OPJ_EXA211.jsp?cartelNo=20240522425&cartelSeq=00&saveYn=Y						
Situación de oferentes						
- Pantalla de proceso del estudio preliminar						
- Si todos los oferentes retiran su oferta el estudio de admisibilidad será realizada automáticamente.						
Número de procedimiento	2024LD-000003-0009500001	Número Identificador	20240522425	-	00	
Descripción del procedimiento	SERVICIO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA RED					
Resumen	◆ Situación de oferentes : Ofertas recibidas 1 / Oferentes retirados 0 ◆ Cantidad de proveedores no registrados en la CCSS : 0					
No	Nombre del proveedor	C.C.S.S.	Impuesto a personas jurídicas	FODESAF	Retirada	Resultado de estudio preliminar
1	CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta

9. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

9.1. VERIFICACIÓN REQUISITOS ADMISIBILIDAD

Mediante oficio **UI-2024-O-058** suscrito por el señor Julián Córdoba, Jefe Unidad Informática remite verificación requisitos admisibilidad:

Empresa	Línea	Cumpl e especificación técnica	Cant idad solic itada	Precio		Oferta	Admisibilidad			
				Presup uestad o	Precio \$ 60%		Referencias > 2 años	Requisitos Técnicos		
					Ofert ado ¢			Ofert ado \$	Enca rgado 2 años exper iencia	2 Técni cos 1 año exper iencia
CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTRO AMERICANA SOCIEDAD ANONIMA	1 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA FIBRA OPTICA Y COBRE	Si	1	¢1,00	¢395 500,0 0	\$0,00	Cum pl e	Cum pl e	Cum pl e	
	2 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA FIBRA OPTICA Y COBRE		1	¢1,00	¢395 500,0 0	\$0,00	Cum pl e			
	3 - SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PLATAFORMA PARA TELECOMU		1	¢1,00	¢728 850,0 0	\$0,00	Cum pl e			

	NICACIONES									
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9.2. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los siguientes serán los factores que se tomarán en cuenta para la evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Precio	60%
Experiencia empresa	25%
Criterios sustentables	15%
TOTAL	100 %

Mediante oficio UI-2024-O-058 suscrito por el señor Julián Córdoba, Jefe Unidad Informática remite análisis y evaluación de ofertas

Nº	Empresa	Línea	P(x)	P(mín)	(Px - Pm)	(Px - Pm) / Pm	[1 - ((Px - Pm) / Pm)] x 60	Porcentaje precio	Experiencia Empresa 25%	Porcentaje criterio sustentable 15%	Porcentaje total
1	CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA	1	258 487,50	258 487,50	0,00	0,000	60,00	60,00	0,00	15,00	75,00

POR TANTO:

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, la aplicación de la metodología de evaluación y el resultado obtenido, se adjudica la contratación 2024LD-000003-0009500001 de la siguiente manera:

EMPRESA ADJUDICADA:
CABLEADO Y CONECTIVIDAD DE CENTROAMÉRICA S.A.
3-101-594963
DETALLE DE LA ADJUDICACIÓN

Al tratarse de una contratación según demanda la misma se adjudica y aprueba los valores unitarios para su posterior uso en las órdenes de pedido en la plataforma de SICOP. Según sea la necesidad y detalle del siguiente listado:

Partida	Línea	Servicio	Cuartel Bellavista	Pavas, José Fabio Góngora	Santo Domingo	Finca 6,	Total IVA
1	01	Servicio por 1 hora técnica de mantenimiento preventivo	75.000,00	75.000,00	75.000,00	125.000,00	350.000,00
	02	Servicio por 1 hora técnica de mantenimiento correctivo	75.000,00	75.000,00	75.000,00	125.000,00	350.000,00
	03	Servicio por 1 hora técnica de instalación de equipo	125.000,00	125.000,00	125.000,00	270.000,00	645.000,00

PARTIDAS ADJUDICADAS: 01

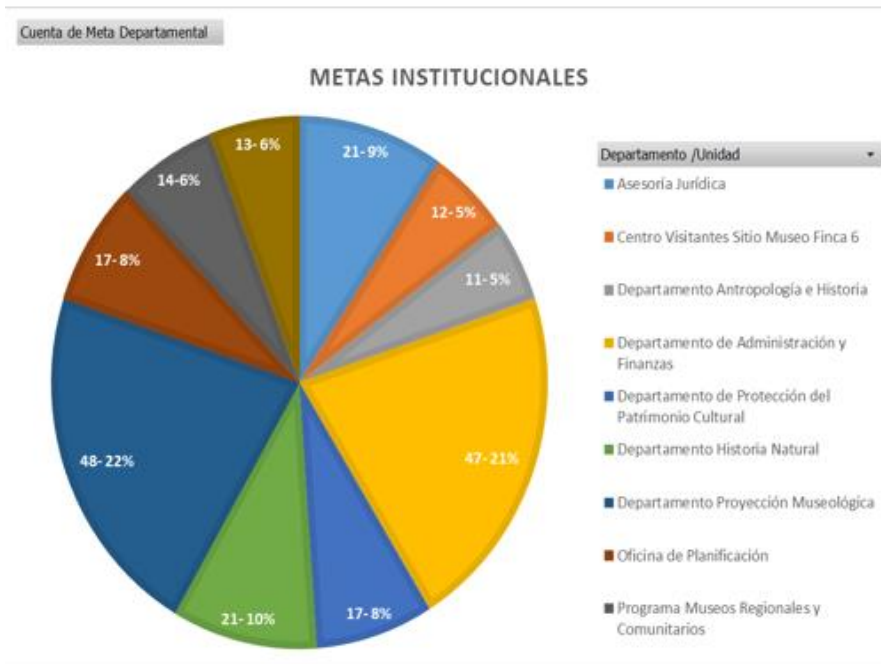
PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00

Total, presupuesto para el 2024: ¢1.000.000,00.

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY GENERAL DE LA CONTRATACION PÚBLICA, Y SU REGLAMENTO.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A25) ACUERDO FIRME

III Oficina de Planificación. Aprobación Plan de Trabajo 2024. Presentación de la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional, encargada de la oficina de Planificación, quien se une de manera virtual a la sesión ordinaria, al ser las 16:46 horas.



Doña Ifigenia introduce el tema indicando que el siguiente punto es la presentación del plan de trabajo 2024 y lo va a presentar María José Chinchilla, encargada de la Oficina de Planificación, quien comparte una presentación puntual e inicia informando que en esta ocasión les viene a hablar del Plan de Trabajo 2024 del Museo Nacional. Es importante indicar que el instrumento del plan de trabajo está conformado por las metas del Plan Nacional de Desarrollo-PND, el Plan Operativo Institucional-POI y las metas generales de cada departamento o unidad.

Las metas programadas para este año fueron 221 de las cuales, el Depto. Administración y Finanzas que como sabemos tiene cinco áreas, tuvo un 21% con 47 metas programadas, tiene un alto número en

comparación con los otros y el Depto. de Proyección Museológica también con 22%. El Depto. de Proyección Museológica tiene más metas que todos los demás departamentos porque es el que hace todas las actividades de culturales, actividades educativas y artísticas. No es que sea más importante que los otros porque por ejemplo, del Depto. de Antropología e Historia, no se puede comparar una investigación con un recorrido en el Museo, por eso es la diferencia.

Las metas las quiso dividir en dos, las metas sustantivas que las realizan los departamentos y unidades sustantivas y las metas de apoyo que las realizan las unidades de apoyo como tal.

Metas sustantivas

CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6	HISTORIA NATURAL	PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	ANTROPOLOGÍA E HISTORIA	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES
16 actividades culturales, artísticas y educativas en las regiones periféricas.	Incorporación de al menos 6490 registros en la base de datos Institucional.	100% de las gestiones relativas a consultas, peritajes, tráfico ilícito, decomisos, repatriaciones y permisos de exportación.	4 acciones en investigaciones sobre el patrimonio arqueológico	334 actividades artísticas, culturales y educativas.	Atender el 100 % de las solicitudes nuevas de apoyo museístico.
150 actividades artísticas, culturales y educativas.	7 artículos publicados.	6 proyectos curatoriales en el Cuartel Bellavista.	Volumen 44 de la Revista Vínculos	20 actividades dirigidas a poblaciones específicas.	Documento técnico para la elaboración del Diagnóstico de Espacios Museísticos de Costa Rica 2026.
Lograr una visitación de 10.000.	Procesar 4 265 ejemplares de Historia Natural.	Avanzar un 10% adicional al proceso de traslado de bienes.	5 artículos para su presentación en revistas especializadas.	Lograr una visitación de 65.000.	Asesorar a 6 espacios museísticos.

Estas metas que se visualizan aquí son las metas sustantivas que involucran además del POI, y la resaltada en verde es la meta vinculada con el PND. De las 221 metas incorporó en esta presentación solamente las que consideró más importantes porque si no se hacía muy extenso.

El Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, la meta de las 16 actividades culturales, artísticas y educativas en las regiones periféricas hace referencia a la meta del Plan Nacional de Desarrollo y está vinculada con una meta global del Ministerio de Cultura. Esta meta es en función de lo que son las jornadas educativas en territorio y talleres para diferentes poblaciones, además de dos exposiciones, una temporal y una itinerante.

La siguiente meta del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 son 150 actividades artísticas, culturas y educativas, son aparte de la 16 y están vinculadas mayormente con el proyecto Líderes del Diquís en territorio. Por último, logra una visitación de 10.000 visitantes, valga la redundancia, para el Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6.

El siguiente departamento sería Historia Natural, y las tres metas primordiales son la incorporación de al menos 6490 registros en la base de datos institucional que es la base de biodiversidad y están expuestos a la comunidad científica y a quien lo solicita. Siete artículos publicados, esos siete artículos son artículos educativos y artículos científicos y el procesar 4265 ejemplares de historia natural para ingresar a las colecciones.

El siguiente departamento es Protección del Patrimonio Cultural, es importante indicar que se realiza el 100% de todas las acciones con consultas de peritajes, tráfico ilícito, decomisos, repatriaciones, permisos de exportación porque es una de las razones de ser según la normativa que rige a este departamento. Se van a realizar seis proyectos curatoriales en el cuartel Bellavista y aparte en otras instancias, ya sea comunidades, etc. Por último se va a avanzar un 10% adicional al proceso del traslado de bienes que se inició el año pasado, del andén a la bodega. El año pasado se hizo un 50%, esta vez se va a hacer un 10% adicional.

En el Depto. Antropología e Historia se van a realizar 4 acciones de investigación sobre patrimonio arqueológico, están va a estar en función del monumento de la EARTH, el monumento La Pita y Aguacaliente. Esta vez programaron la realización del volumen anual, vamos por el volumen N° 44 de la Revista Vínculos, así como sus charlas para su presentación y cinco artículos para presentar en revistas especializadas.

El Depto. de Proyección Museológica programó 334 actividades artísticas, culturales y educativas, son todas las actividades tanto de productos educativos, publicaciones y exhibiciones. Aparte de eso programó 20 actividades a poblaciones específicas que son las de discapacidad, de género, niñez, etc. que nos piden realizar en territorios y lo programaron ahí, aparte de lograr una visitación de 65.000 visitantes. Esto es responsabilidad no solamente de Proyección Museológica sino también desde la Administración.

Por último tenemos el Programa de Museos Regionales que es atender el 100% de solicitudes nuevas de apoyo museístico, lo que hacen es asesorar y atender los espacios museísticos y aparte programaron la elaboración de un documento técnico para el diagnóstico de espacios museísticos y por último programaron asesorar seis espacios museísticos que generalmente son en territorio y se les da seguimiento anual en lo que corresponda.

Metas de Apoyo

ADMINISTRACIÓN FINANZAS	INFORMÁTICA	ASESORÍA JURÍDICA	PLANIFICACIÓN	ARQUITECTURA
100% de las acciones según Plan de Acción NICSP	Modernizar mínimo un sistema de administración de información de colecciones de patrimonio natural y cultural.	100% de atención al Proyecto de reforma a la Ley 6703.	Elaborar y dar seguimiento del Plan Operativo Institucional y PND.	100% de las actividades de seguimiento para la construcción del nuevo edificio en la Sede Jose Fabio Góngora.
Auditoría Externa	Cumplir con 3 dominios de la Primera Etapa de Implementación de las Normas Técnicas para el Gobierno y Gestión de las Tecnologías de información 2021.	100% de atención de solicitudes de convenios.	Elaboración de 2 perfiles de proyectos de inversión pública.	Inspeccionar el 100% de las obras de mantenimiento preventivo y correctivo y mejoras físicas de los inmuebles del MNCR.
Realización de 2 Procedimientos de Contratación Pública	Modernizar el Módulo de Registro de Denuncias para la Unidad de Asesoría Jurídica, DAH y DPPC	100% al seguimiento de Procedimientos Judiciales	Coordinación para la elaboración de la primera etapa del Plan Estratégico Institucional.	4 inspecciones durante el año a los Sitios UNESCO

Por otro lado tenemos las metas de apoyo que las realizan los departamentos y unidades de apoyo; en lo que es Administración y Finanzas tenemos el 100% de las acciones según el Plan de Acción de las NICSP,

muy importante, aparte de lo que es la auditoría externa y la realización de los procedimientos de contratación pública.

En Informática tenemos la modernización de mínimo el sistema de administración de información, esa es la base de datos y aparte de eso tenemos la modernización del módulo de registros de lo que son las denuncias. El cumplimiento de tres dominios de la primera etapa gracias a las nuevas Normas Técnicas de la gestión de Tecnologías de Información.

Asesorías Jurídica lo que hacen es más operativo y asesorar en la parte jurídica, tenemos el 100% de atención del proyecto de la Reforma de la Ley 6703. Aparte de eso la atención de convenios y el seguimiento de procesos judiciales.

En Planificación tenemos la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI), también Plan Nacional de Desarrollo y el seguimiento de este, además de la elaboración de dos perfiles de proyectos de inversión y el asesoramiento de esto y la coordinación para la elaboración de la primera etapa del Plan Estratégico Institucional-PEI, esta primera etapa ya inició, ya se conformó la comisión y se va a trabajar en la ruta de trabajo inicialmente.

Arquitectura pertenece a la Administración, no es un departamento ni unidad independiente, pero cree que es importante visualizar ya que él influye en el proyecto de China, eso es una de las metas que tiene, el 100% de las actividades en ese seguimiento y la inspección de todas las obras de mantenimiento, eso también está relacionado con proyectos de inversión pública, aparte de cuatro inspecciones a los sitios UNESCO. Eso sería, consulta si tienen alguna duda, sabe que es mucha información, pero en su momento les envió un resumen y les envió un documento Excel con todo el plan.

Don Adam agradece y pregunta si alguno tiene consultas para María José sobre este plan. Don Alberto solicita la palabra para decir que es una consulta más de carácter general, respecto a Arquitectura, se habla del 100% de las actividades de seguimiento para la construcción, sin embargo, hay como un desglose o un detalle de esto, un poco más, cuáles son esas actividades, si hay un programa, si hay un cronograma. María José explica que efectivamente en su momento se realizó una ruta de trabajo conforme a esas actividades, además de que cuando llegó la visita de China (visita técnica) se programaron algunas actividades en función técnica de la parte de Arquitectura y efectivamente sí existe. Va a revisar si en este plan desarrollaron bien el detalle, pero si no podría facilitarle la ruta de trabajo que se había hecho en ese momento. Don Alberto agradece el envío de esta información.

Una segunda consulta que va en el mismo sentido es respecto a Planificación, en la elaboración de esos dos perfiles de proyectos de inversión, si están establecidos, cuáles son esos proyectos de inversión. María José explica, para darles un poquito de contexto ahora existen las nuevas normas de proyectos de inversión pública en donde les indicaron que deben tener proyectos de mantenimiento. Todo lo que va en la partida 1.08 que es de mantenimiento debe tener proyectos de inversión pública. Efectivamente ya se realizaron dos proyectos de mantenimiento, tanto de equipo como de infraestructura que fueron aprobados por la Junta y ya están inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública.

Don Adam solicita pasar a la diapositiva anterior, de metas sustantivas y recomienda que para la siguiente vez que ven un cuadro de estos sería interesante ver cuántas personas están en cada uno de esos departamentos, para entender las actividades, porque no es lo mismo 7 artículos 5 personas que 5 artículos 10 personas, por ejemplo, eso para temas de visualización. También quiere consultar, aquí dice actividades culturales, artísticas y educativas, en esa línea viene incorporación de al menos 6490 registros en la base de datos, después dice 100% de gestiones relativas, interviene María José para explicar que la orientación de la información es de arriba hacia abajo, no es horizontal sino vertical, pone por ejemplo el

Centro de visitantes sitio Museo Finca 6, las tres son 16 actividades culturales, 150 actividades artísticas y lograr una visitación. Don Adam consulta sin son metas sustantivas en cada una de las áreas sin que tengan ninguna jerarquía, simplemente es lo que ellos identificaron como sus metas sustantivas.

María José lo confirma agregando que como lo mencionó al principio el plan de trabajo está constituido por las metas departamentales aparte de las metas operativas, generales y las metas del PND (Plan Nacional de Desarrollo). Agrega respecto a lo que le indicó de las personas, que el documento Excel que les envió hay una parte donde se indica cuándo se va a cumplir y quiénes son los responsables, ahí lo podrían consultar y en la próxima exposición con mucho gusto ella los podría incorporar.

Doña Leyla solicita la palabra para agregar que ve en la columna de Museos Regionales que dice atender el 100% de las solicitudes nuevas de apoyo, documento técnico y asesorar a 6 espacios museísticos. Quisiera que desde la Administración se le ponga atención a esta línea de trabajo del Programa de Museos Regionales ya que al menos en lo que es el Cantón de La Cruz la participación del Museo Nacional ha estado muy poco efectiva para decirlo en bonito, hay ciertas personas ahí, principalmente un funcionario de nombre Giancarlo que una y otra vez hace quedar muy mal a la institución, de hecho ya doña Ifigenia tiene conocimiento de esta situación. El viernes a las 9:00 am tenían un taller con esta persona en La Cruz, había unas 15 personas esperándolo y a las 9:30 dijo que no podía llegar, que no se había podido ir a las 5:00 de la mañana. Él solito se auto programó el taller para la tarde a pesar de que ya se le había dicho que la actividad era en la mañana y les dice sinceramente que tuvo ella que dar la cara por el Museo, explicando y tratando más bien de argumentar algo que a ella la tenía sumamente molesta.

No es la primera vez que este muchacho hace quedar muy mal a la institución, al menos con lo que tiene que ver con la ruta de petro grabados en La Cruz así es que ella agradece que se le preste atención a este programa porque las cosas no están bien.

Don Adam dice que quisiera comentar también, pero como no tiene el número de personas ahí, le es difícil decir, no sabe si alguien tiene a mano cuántas personas trabajan en Historia Natural, le parece que doña Ifigenia tiene una idea a groso modo, lo que quiere decir es que le parece que hay que buscar hacer, con las jefaturas después, un intento de ver estas metas, no solo en Historia Natural, pero en todas, verlas fríamente y ver si esto es lo que realmente el Museo quisiera hacer en todos los casos, si estos deben ser los objetivos y las metas anuales. Le gusta muchísimo el ejercicio que hizo María José, un poco porque él la obligó, pero a sintetizar de un modo más palatal y visible y esto le parece que resultó bastante bien porque aquí se resume realmente muy bien el trabajo que se está haciendo.

Entonces preguntarse si entre las primeras dos de las tres metas más importantes de Historia Natural tenemos el incluir registros en una base de datos y el procesar ejemplares que son realmente tareas digamos que importantes, pero básicas de cualquier institución en cualquier área de historia natural. No le suena como metas a destacar sino más bien debería ser la forma de alcanzar las metas. Es más el proceso que la meta. María José dice estar totalmente de acuerdo, agrega que algunas de las cosas que los compañeros de Historia Natural le han expresado es que incorporar 6490 registros no me dice mucho porque es como lo final de todo el proceso, desde la investigación hasta la gestión de colección para llegar a eso. Esta meta va en función al POI, tal vez sí es importante ver el proceso como él dice, pero en el POI (Plan Operativo Institucional) que es el que pide Hacienda ellos lo piden en cuestión de que necesitamos ver el producto final. Cómo mido que este producto le está llegando a nuestra población meta. La única que ellos consideraron, tendrían que hablarlo, pensarlo si efectivamente eso es lo que se quiere, pero es un trabajo muy arduo antes de llegar a la base de datos para que esté expuesta a que cualquier científico, etc. lo pueda consultar, pero totalmente de acuerdo. Es muy importante todo ese proceso antes de llegar a esa meta, a esa base de datos.

Doña Ifigenia solicita la palabra para agregar que ella ha mostrado total preocupación por estas metas, de hecho ahora que la jefatura renunció le pidió al Departamento de Historia Natural que se reunieran para que hicieran un diagnóstico profundo, se los va a remitir en la próxima sesión. Hicieron cinco sesiones de trabajo, se lo presentaron el jueves pasado, lo discutieron, el tema de las publicaciones científicas y el tema de subir y bajar cuál era el fin, es algo que les viene cuestionando desde hace tiempo. Ese departamento tiene 22 personas, nos falta contratar 5, prácticamente todos, menos un técnico, todos son profesionales en biología o ingeniería forestal.

Desde su punto de vista ellos están mal enfocados, sin embargo no podía incidir en los dos años que tiene en la dirección porque había una argumentación que no viene al caso. Sin embargo, ahora que se generó el documento de diagnóstico ellos lo tienen claro, tenemos una producción científica que el año pasado no superó 5 artículos, hay toda una problemática ahí y la idea es que con esta nueva jefatura, pensando en un perfil muy científico pero también con gran capacidad administrativa, que sea capaz con estos insumos y con el análisis, más el acompañamiento de la dirección se quiere que se haga un replanteamiento en todo porque realmente no hay un norte.

Esa meta de incorporar 6490 eso no es una meta ni es una meta científica. Es muy triste que un departamento tan importante en la biología y la historia natural de Costa Rica sus metas no sean de mayor peso, pero lo que está hecho, el análisis, está hecho el diagnóstico y lo que queremos con el cambio de jefatura es revertir y replantear todo eso, lo tiene muy claro.

Don Adam dice que bueno que están en la misma línea, él no lo quiso decir así tan directo, pero a manera de dato, para que ella lo sepa, el Departamento de Investigación que es lo mismo que el de Historia Natural, ahí en el Jardín publica más o menos 50 artículos por año, en promedio y son menos de la mitad de las personas que le está diciendo. Por supuesto que eso no significa que ese debe ser el nivel de exigencia, pero si está claro que el norte no está claro, como ella lo dijo, que tipo de proyección quiere dar Historia Natural. Mientras algunos de los otros si están hablando realmente de temas de proyección, estos que están acá son digamos los medios y no tanto las metas para hacer proyección. Le parece excelente que se haga ese proceso y si necesitan en algún momento de acompañamiento con gusto se puede poner a su servicio.

Doña Ifigenia comenta que le ha pedido a María José que cambien la manera en que se ha venido trabajando en la planificación. Es que se tiene que contar con documentos de proyectos y programas como tales. Si no hay proyectos escritos básicamente es una institución que solo realiza acciones. Se dan números pero a veces no estamos midiendo realmente el impacto y si eso es lo que se debe hacer la institución y en ese proceso estamos.

Para Leyla, usted tiene toda la razón es una preocupación muy grande, lamenta la situación con Museos Regionales, no levanta cabeza el área, desde hace dos años prácticamente ella viene enfrentando ese problema, pero estamos tomando medidas, de hecho vamos a hablar sobre la situación de Giancarlo en un punto más adelante, de Junta, porque lo que sucedió en La Cruz no es algo aislado, es parte de un proceso que se viene dando, que nos está afectando muchísimo como institución porque es la cara visible en los vínculos con comunidades y para nosotros ya es inaceptable y una situación que nos afecta, como usted lo dijo bien, institucionalmente, la credibilidad, el respeto y que estamos tratando de solventarlo, pero ya hay una directriz clara de que él no participa más en el proyecto La Cruz. Vamos a hacer una gira para allá, vamos a recomponer las relaciones y vamos a asumir otros compromisos como corresponde a un proyecto tan importante como ese.

Para cerrar el tema María José comenta que efectivamente lo que dice doña Ifigenia de los proyectos, de parte de Planificación se hizo una metodología de proyectos, un perfil para que todos los proyectos existentes del Museo tengan un perfil y una matriz de seguimiento para tenerlos mapeados, porque anteriormente no pasaba. Se han hecho acciones en función de la parte de proyectos.

Don Adam consulta si esto debe ser aprobado o nada más darlo por visto. Se confirma que debe ser aprobado el Plan de Trabajo 2024. Don Adam confirma si es 2024, se confirma y lo somete a votación levantando la mano. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

La señorita María José Chinchilla agradece el espacio brindado y se separa de la sesión ordinaria al ser las 16:46 horas.

CONSIDERANDO:

Que se recibe oficio OFIPLA-2024-O-001, de fecha 17 de abril del 2024, suscrito por la señorita María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional, en el que remite para conocimiento y aprobación, el documento Plan Anual de Trabajo 2024 del Museo Nacional de Costa Rica, para el cumplimiento a las funciones institucionales y orientación de la gestión durante el periodo 2024.

Que en sesión ordinaria del día de hoy, 27 de mayo 2024, la señorita Chinchilla hace una presentación puntual del plan de trabajo y atiende las consultas y observaciones de los miembros de este órgano colegiado.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Museo Nacional de Costa Rica, correspondiente al periodo 2024, elaborado por la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional, a partir de la información suministrada por los departamentos, unidades y áreas del Museo Nacional de Costa Rica y revisado por la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A26) ACUERDO FIRME

Don Adam menciona recordar ahora que este es en el que ya se estaba trabajando. Solicita a doña Ifigenia avanzar con el punto siguiente.

IV Solicitud análisis colección de jade

Doña Ifigenia explica que el punto siguiente es la problemática que hay respecto a la solicitud de análisis de la colección de jade que resguarda el Museo por parte de un proyecto de nivel centroamericano, el proyecto Maya Costa Rica. Ellos finalmente decidieron recurrir a la Junta Administrativa, lamenta que hayan tenido que recurrir a la Junta porque realmente este es un proyecto de una envergadura y una escala que no se gestionó bien desde el principio. Les explica, este es un proyecto a nivel centroamericano que trata de estudiar el origen geológico y luego la relación del intercambio y la movilidad de los objetos de jade y espejos de pirita en el ámbito centroamericano porque eso tiene que ver con una pregunta de investigación y con una pregunta histórica.

Don Adam solicita ir directamente al grano para ver si ganan un poquito de tiempo para los que les quedan. Doña Ifigenia dice que entonces explica la problemática, este equipo interdisciplinario tiene la contraparte en Costa Rica, de la que también participa el Museo, donde ella no ha podido dar respuesta y lo admite. Esta es la solicitud que ellos nos hacen, de trasladar prácticamente toda la colección de jade del Museo al Centro Especializado de la Universidad de Costa Rica, el CICIMA, para análisis con una tecnología especial que sólo se puede hacer ahí.

Olman, el jefe del departamento, esta solicitud viene desde octubre, ha mostrado su preocupación de cómo nosotros trasladamos, por tandas, más de 400 objetos que se quedan por lo menos durante dos semanas en ese laboratorio especializado. La preocupación es por el tema de las pólizas, por el tema de que se rompe lo que se llama cadena de custodia que es cuando nosotros trasladamos un bien, la Junta nos aprueba el permiso de traslado, a la Comisión Arqueológica se le informa y luego nosotros si lo dejamos en un lugar es porque ya hay un convenio o porque lo prestamos, pero estos préstamos para análisis, que se queden en laboratorios, en algunos casos ejemplares de jades únicos, excepcionales, que tienen datos de contexto, para nosotros es una situación nueva y complicada, básicamente por las responsabilidades que eso implica.

Olman (Solís, jefe Depto. Protección del Patrimonio Cultural) le dio un criterio, a partir de varias cosas donde manifiesta, tiene varios puntos: 1) que tiene que haber un convenio para ver si se puede hacer eso, si se acepta que se pueda dar en préstamo para investigación, dejándolos nosotros en el CICIMA y luego todo el tema de los protocolos, de las pólizas y de las responsabilidades. Esta preocupación tiene que ver con el hecho de la entrega, los análisis y el retorno de la colección al Museo y cómo nosotros aseguramos, ella no tiene duda porque todos son científicos, de que lo que se lleva se analiza y se devuelve. Nosotros esto tenemos que asegurarlo.

Hay algo delicado en este proyecto que se formuló a nivel centroamericano, ellos plantearon esta metodología, pero no nos preguntaron a nosotros antes si les íbamos a dar lo más de 400 jades para los análisis. Ahora tenemos mucha presión de ellos, de que les cedamos los objetos para sus estudios y antes no nos preguntaron. Ahora sobre la marcha tenemos que resolver, con la presión de que hay una estudiante de doctorado que necesita ver estos análisis como parte de su tesis. A ellos ya se les autorizó, con un aparato portátil que tienen, que han hecho todos los estudios en la sede de Pavas, se les han dado todas las facilidades; sin embargo, el punto donde no hemos encontrado una solución y donde sí debe manifestar que no ha pedido un criterio jurídico porque no quiere que el criterio jurídico que está enfocado más que todo en la protección de los objetos, afecte la investigación científica.

Aquí tenemos que ver como por un lado impulsamos el conocimiento científico a través de esos análisis especializados, con una institución de gran credibilidad y con todas las condiciones como la Universidad de Costa Rica y sus profesionales, con la Dra. Mavis Montero a cargo y la Máster Camila, no recuerda el apellido, cree que es Murillo Hernández, cómo nosotros por un lado garantizamos la protección de los objetos y a la vez también permitimos que se realicen los estudios.

Don Adam pregunta cuál sería específicamente la propuesta para la Junta, porque no nos vamos a sentar aquí ahorita a analizar cuáles son las posibles salidas, más bien sería esperable que nos digan están son las opciones de cómo podemos resolverlo o cuáles son las alternativas porque si vamos a hacer un poco de reflexión al respecto se nos va la tarde.

Doña Ifigenia puntualiza que la posición de Olman es que es muy difícil permitir hacer estos préstamos, que consultó verbalmente a la Auditoría y que consideraba que no era pertinente, sin embargo, ella cree que tenemos que hacer un balance, por un lado pedirle al CICIMA, no a todo el proyecto MAYACOSTA que haga un convenio específico con el Museo, donde nosotros resolvamos, que en este convenio se resuelva el tema de la cadena de custodia que es lo que más preocupa, de cómo nosotros nos garantizamos la seguridad y la otra cosa cómo solventamos el tema de nuestras pólizas porque hay jades de estos que son impagables y que una póliza sería de un monto que un equipo de científicos no podría cubrir. Ella diría que una solución sería que la Junta le pida al equipo costarricense la firma de un convenio donde se establezca con claridad el protocolo de traslado de los

bienes, cómo garantizar que la cadena de custodia, que garantice la Universidad de Costa Rica como tal, que esos bienes patrimoniales, algunos únicos, excepcionales, van a estar protegidos y garantizados en el tiempo que estén haciendo los estudios. Luego garantizar la integridad de los bienes, respecto a si van a sacar muestras o no, debemos tener mucha claridad y cree que todo eso se puede regular a través de un convenio, que el equipo no quería, en principio, realizar, sino básicamente que la Junta diera la autorización de trasladar los objetos tal cual.

Don Adam indica tener un par de consultas:

- 1) cuántas piezas de jade son. Más de 400 responde doña Ifigenia.
- 2) La maquinaria especializada para analizarla es la que está en la Universidad, es por eso que tienen que ir ahí. En el CICIMA, sí, indica doña Ifigenia.

Don Adam agrega otra consulta:

- 3) alguien tuvo que haber transportado ese equipo al CICIMA y haberlo colocado ahí, no hay ninguna posibilidad de que el riesgo lo asuman ellos y que coloquen temporalmente el equipo en el Museo y no tengan que trasladar las 400 piezas. Doña Ifigenia dice que es una máquina de más de \$1.000.000,00 (un millón de dólares) que pagó la Universidad, es un equipo fijo.

Don Adam dice pero cuánto valen los jades. Doña Ifigenia agrega que ese es el punto, ellos dicen que tiene que ser en CICIMA y por el tiempo que se requiere. Don Adam dice que entiende esa parte, pero la pregunta es seria, entiende que \$1.000.000,00 es un montón, pero el equipo se puede volver a comprar, en el caso más grave, si hubiera algún problema. Lo que quisiera es que también evalúen la pertinencia o la posibilidad de trasladar temporalmente, una vez, el equipo al Museo, analizar las muestras y devolver el equipo. No es que tiene que ir y venir cada fin de semana, cree él, entre las cosas que pueden evaluar para ver cuestiones de riesgo, a ver cuál de las cosas implica un riesgo mayor de seguridad, de transporte y de todo eso.

Doña Leyla solicita la palabra para aportar que llama la atención ahí por qué quieren que el Museo les ceda, temporalmente, la colección completa de jade, más de 400 piezas, eso es extraño. Cree que la propuesta de Adam es razonable, tal vez para ellos no viable, pero qué posibilidades hay de que les diga que el Museo puede trasladar una pequeña muestra de los jades, en diferentes temporalidades para que puedan hacer su estudio. Doña Ifigenia dice que ellos prácticamente quieren toda la colección del jade o piedras verdes que tiene el Museo. Con respecto a los análisis, llevarían varios meses, ya ellos usaron la máquina portátil donde se podía hacer lo que se podía hacer en la sede Pavas. Sus argumentos son que necesitan una muestra muy grande y con jades de distintos sitios arqueológicos para poder hacer un estudio que realmente puedan analizarlo estadísticamente. Cree que debemos hacer una mesa de trabajo con ellos, ya se han ido haciendo planteamientos y valorar las distintas opciones. Ellos básicamente lo ven en temas de muestra, la cantidad, y que durante dos semanas está un grupo, luego lo devuelven, luego viene otro grupo, lo devuelven y así. Si no se equivoca eso se va a llevar cuatro o más meses, se puede llevar.

Don Adam menciona que siendo así hay dos alternativas, efectivamente. Si son de 4 a 6 meses ellos pueden seriamente valorar el traslado del equipo temporalmente a un lugar seguro en el Museo y que la persona se vaya a trabajar ahí, esa es una opción. La otra que está diciendo tampoco sería del todo inviable, que es que en lugar de enviar 400 piezas al mismo tiempo, que se vayan 10 una semana, regresan, se van otras 10 o 20, ustedes harán ahí los números, pero por lo menos así se constata el Museo de que si se pierden se pierden 20, no se pierden 400, e ir probando que el proceso esté funcionando realmente, la custodia, el manejo y que regresen bien los jades y se envíen las siguientes piezas, eso para apoyar.

Cree que la Junta está de acuerdo en que las piezas que están en el Museo sería bueno no solo exhibirlas sino que se puedan utilizar en investigaciones científicas, eso es deseable, cada quien puede diferir en esas consideraciones, pero efectivamente hay que hacerlo bien. Sí cree que tiene que mediar un convenio, si para otras cosas muchísimo más pequeñas han tenido convenio no ve por qué para algo tan crítico como esto de tantas piezas, una colección completa, no haya un convenio y tampoco hay razón jurídica, perfectamente se puede firmar un convenio con la Universidad de Costa Rica para esto y que indique claramente eso que está diciendo, cuál va a ser la ruta de trabajo. Tal vez hay que hacer una mesa de trabajo antes y ya todo lo demás son detalles que realmente “no incumben tanto al Museo”, que si alguien está haciendo un doctorado, todo eso son detalles que no vienen al caso, hay que decirles simplemente el proceso y hacerlo bien y que ellos hayan hecho un proyecto sin consultar al Museo pues es un poco asunto de ellos. Ahora tienen que sentarse con el Museo a ver cómo resuelven este procedimiento.

Consulta a los otros colegas, compañeros de la Junta si tienen algún otro comentario al respecto. Don Alberto solicita la palabra para expresar que es coincidente en toda la extensión de los comentarios de don Adam, le parece muy pertinente.

Don Adam agradece y consulta, si están de acuerdo en solicitar eso, por parte de la Junta, lo descrito anteriormente, si Marlen necesita ayuda con la redacción pueden ayudarle, pero ahí quedó grabado. En esencia pedirles ese convenio y definir las rutas de trabajo, tal vez en una mesa de trabajo anterior, no con ellos sino con el Departamento de Patrimonio.

Al no haber más comentarios se procede con la votación levantando la mano. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe carta de fecha 02 de mayo 2024, suscrita por las y los coordinadores del proyecto Pry01-1862-2023: Intercambios de materiales brillantes y artefactos entre los pueblos amerindios del área Maya y del norte de Costa Rica durante el periodo del 500 ANE y el 600 NE, inscrito a la Universidad de Costa Rica y del Proyecto MAYACOSTA: Exchanges and transfers of Prestige goods between the Maya and Costa Rican areas between BC 300 and AD 700.

2. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez expone la solicitud de traslado de la colección completa de jade del Museo Nacional de Costa Rica, para análisis no destructivos en el Centro de Investigación en Ciencia e Ingeniería de Materiales de la Universidad de Costa Rica, recomendando una mesa de trabajo previa para definir la suscripción de un convenio específico entre las partes.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Solicitar la suscripción de un convenio específico entre el Museo Nacional de Costa Rica (MNCR) y la Universidad de Costa Rica (UCR), para el análisis no destructivo de piezas de jade de la colección del Museo Nacional, por parte de investigadores del Centro de Investigación en Ciencia e Ingeniería de Materiales (CICIMA) de la UCR.

Las metas y rutas de trabajo a contemplar en el convenio deberán definirse previamente en una mesa de trabajo que se integre juntamente con el personal del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural del MNCR, designado para este tema.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A27) ACUERDO FIRME

Pide don Adam a doña Ifigenia hacerles la solicitud en vista de que lo contactaron a él directamente. Doña Ifigenia agrega que también contactaron a don Jorge. Confirma que ella los contactará. Solicita don Adam pasar al siguiente punto.

V Nombramiento de comisiones:

1) Comisión Interinstitucional para la Gestión del Conocimiento y la Información sobre Biodiversidad (CIGECIB), nombramiento representante titular del Museo Nacional

Doña Ifigenia se refiere al punto 5, nombramiento de comisiones. Explique qué hay una Comisión Interinstitucional para el Conocimiento y la Información sobre Biodiversidad que es el CIGECIB, que es de la comisión nacional CONAGEBIO y Cecilia Pineda, jefe del Depto. de Historia Natural, representaba al Museo y actualmente la funcionaria Silvia Lobo es la suplente. Ha venido ejerciendo la titularidad, el nombramiento de ella vence en setiembre y hay que nombrar al titular. Ella estaba esperando es que viniera el nuevo o la nueva jefatura de Historia Natural para poder nombrar ese representante, si ustedes lo tienen a bien, o hay una solicitud de que Silvia Lobo pasara a ser titular y que se nombrara suplente a alguno de los otros funcionarios. Hay un interés también de otros funcionarios del Depto. de Historia Natural de ocupar esa suplencia, pero ella realmente, como Silvia está nombrada a setiembre no tenemos una prisa de no quedarnos sin representante, hay reunión en estos días y que le den chance de que esté la nueva jefatura también para que revise, se empape y se nombre representante.

Don Adam lo somete a votación y están de acuerdo. Emiten sus votos levantando la mano, se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe Memorando DHN-2024-M-013, del 25 de abril 2024, suscrito por la señora Silvia Lobo Cabezas, botánica del Depto. de Historia Natural y suplente en la Comisión Interinstitucional para la Gestión del Conocimiento y la Información sobre Biodiversidad (CIGECIB), Decreto Ejecutivo N° 40725, del 18 de octubre del 2017, solicitando el nombramiento de un representante titular en vista de la renuncia de la jefatura del Depto. de Historia Natural.

2. Que la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, manifiesta su posición de esperar hasta el nombramiento de la nueva jefatura del departamento para valorar este nombramiento considerando que el vencimiento de la suplencia se dará hasta en setiembre 2024.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Acoger la recomendación de la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez y esperar el nombramiento de la persona que ocupará próximamente el puesto de jefatura del Depto. de Historia Natural, para analizar y proponer al funcionario(a) idóneo(a) para asumir la representación titular del Museo Nacional ante esta Comisión.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A28) ACUERDO FIRME

2) Actualización Comisión de Donaciones

Doña Ifigenia explica que el otro punto es la actualización de la comisión de donación que es muy importante para saber las donaciones que recibe el Museo Nacional y emitir criterio. Son las donaciones que hace y que recibe el Museo Nacional. Había un documento de una comisión que no estaba operativa, en funcionamiento y hay una solicitud de la Proveduría Institucional para ponernos en orden en cuanto al trámite de donaciones. Especialmente si vamos a donar bienes como vehículos que ya no funcionan, en desuso, que esta comisión le emite el criterio a la Junta para que la Junta autorice el que esos bienes,

todo esto viene en relación con el ordenamiento en el manejo de los bienes. Hay una solicitud de que esta comisión la conforme la encargada de bienes, que en este momento es la señora Kattia Cubero, el proveedor institucional, señor William Segura y que sea el jefe o jefa del Departamento de Administración y Finanzas, que en este momento está por nombrarse. Que no se le dé un nombre en concreto, que ellos serían los que harían esa valoración.

Don Adam consulta si el auditor puede ser parte de estas comisiones. Doña Ifigenia confirma que no, lo más que se podría hacer es que haya alguien del área jurídica, pero no sabe si esta comisión es de creación propia del Museo. Don Adam considera que está bien la propuesta, pregunta y alguien tiene objeciones o comentarios. De lo contrario podrían aprobarla, la creación de la comisión como propuesta.

Proceden a emitir los votos levantando la mano. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe oficio DAF-PI-2023-O-046, del 30 de abril 2024, suscrito por el señor William Segura Castillo y la señora Kattia Cubero Núñez, proveedor institucional y encargada de la Unidad de Bienes respectivamente, del Depto. de Administración y Finanzas, con solicitud de actualizar el acuerdo A-22-1164, tomado por una anterior Junta Administrativa en sesión ordinaria N° 1164, del 13 de junio del 2013, para la conformación de la Comisión de Donación del Museo Nacional de Costa Rica, según lo establece el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, capítulo II, artículo 41.

2. Que se recomienda que esta comisión esté integrada por la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, el proveedor institucional y la encargada de registro y control de bienes (Unidad de Bienes)

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el acuerdo N° A-22-1164, de sesión ordinaria N° 1164, del 13 de junio del 2013, para la conformación de la Comisión de Donación del Museo Nacional de Costa Rica, que tal manera que esté integrada por:

- 1) la Jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, actualmente ocupada de forma interina por la señora María Ifigenia Jiménez Quintanilla, Directora General.
- 2) el Proveedor Institucional, actualmente el señor William Segura Castillo
- 3) la Encargada de la Unidad de Bienes, actualmente la señora Kattia Cubero Núñez

O los funcionarios quienes a futuro ostenten los nombramientos en estos tres puestos.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A29) ACUERDO FIRME

VI Auditoría externa 2022: solicitud de audiencia para presentación de resultados a la Junta Administrativa

Explica doña Ifigenia que el punto 6 es una solicitud de que la Junta Administrativa programe una audiencia para recibir a la empresa que elaboró la auditoría externa el año pasado. Eso está pendiente desde que se les entregó la auditoría, que es una responsabilidad donde ustedes los tienen que escuchar para que vean los hallazgos que tienen, que ha presentado esta auditoría y nos den las instrucciones, a la administración activa y a los que estamos involucrados en esos hallazgos, para que hagamos las correcciones o verifiquen ustedes que ya las hicimos. Es una responsabilidad de la Junta.

Don Adam manifiesta estar de acuerdo en darles audiencia, pregunta si lo podrán hacer en la próxima sesión o necesitan más tiempo para hacerlo. Doña Ifigenia confirma que en la próxima, igual ustedes dicen cuánto tiempo. Lo importante son los hallazgos.

Don Adam lo somete a votación, antes menciona que le parece que debe ser 2023. Doña Ifigenia le confirma que es 2022. Pregunta don Adam si es la auditoría externa del año pasado o del año ante pasado. Doña Ifigenia explica que se hizo el año pasado de todos los análisis financieros, bienes y todo del 2022. Sería del primer año de ustedes como miembros de Junta.

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

CONSIDERANDO:

1. Que en sesión ordinaria N° JAMNCR 002-2024, del 25 de enero del 2024, se recibieron los informes emitidos por el Despacho Aureo Advisors, representado por el Lic. Luis Chinchilla Castro, Socio de Auditoría, sobre la auditoría externa del periodo 2022 del Museo Nacional de Costa Rica, relativa a temas financieros y de sistemas y tecnologías de información.

2. Que mediante acuerdo JAMNCR-2024-ACT-002-A15 de esa sesión la Junta Administrativa aprobó recibir los documentos para análisis y agendar un espacio para la presentación de resultados y recomendaciones de mejora.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar audiencia al Despacho Aureo Advisors para la presentación de los informes de la auditoría externa del Museo Nacional de Costa Rica, correspondientes al periodo 2022, en la sesión ordinaria a realizarse el 10 de junio 2024, a partir de las 4:00 pm, en la que dispondrán de un espacio de 30 minutos para esta exposición.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A30) ACUERDO FIRME

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

Observaciones relativas a la exposición de los señores Luis Carlos Vargas Fallas, presidente, y Enrique Gamboa Góngora, secretario de la Fundación Museo Nacional de Costa Rica Anastasio Alfaro.

Don Adam agradece y pasan al tema de la Fundación Anastasio Alfaro. Da la palabra a don Alberto quien hace recordatorio de que cuando recibieron a la gente de la Fundación ellos hicieron unos comentarios en el sentido de que tenían que estudiar un poco más que estaba pasando con la Fundación, cuál era su relación con ellos y que de todas maneras, parecía un recurso muy importante para que ellos hayan estado mutuamente al margen. Hace referencia de que se había tomado un acuerdo concreto que se había redactado en ese momento, pero esencialmente va en esa línea. Es ver si conversamos o traemos un poquito más a colación ese tema de la Fundación, su relación con ellos.

Don Adam menciona que de hecho en las solicitudes que le habían hecho a doña Ifigenia, de informes de la directora, habían incluido la Fundación, lo quitaron para sesión pero se puede mencionar aquí. Pregunta a doña Ifigenia si les amplía sobre el tema.

Doña Ifigenia explica que lo primero es que hubo un cambio en la Fundación, el señor Carlos Vargas ya renunció como presidente y asumió la señora Mariela Bermúdez, que es ex funcionaria del Museo, ella es ahora la presidenta de la Fundación. Ella quedó muy preocupada de la visita de la Fundación porque el planteamiento que hizo don Carlos fue que era el Museo el que le tenía que presentar proyectos a la

Fundación, proyectos que ya iban con un presupuesto buscado por los mismos funcionarios del Museo, los cuales, hasta los trámites administrativos y demás, si había que comprar algo lo tenían que hacer los funcionarios. Esto es muy delicado jurídicamente. Para la Fundación eso es algo que nosotros debemos tenerlo muy claro.

Ella ha estado trabajando en proyectos para la Fundación, que ustedes le preguntaron, hay un proyecto del biólogo Alexander Rodríguez, que él ha venido trabajando con una aplicación, pero no tenía proyecto y hasta ahora ya Alexander lo formuló como proyecto, con metas, objetivos, cronograma y demás y ella lo tiene en revisión. Luego tenemos otro proyecto, que le pidió a Amaranta la museógrafa y a Ronald el arquitecto institucional, porque nosotros tenemos pendiente la Sala permanente de Arqueología. No tenemos el dinero y realmente esa exhibición se desmontó hace 4 años y no quedó ni programada ni al menos. Amaranta y Ronald ya le elaboraron un proyecto conjunto, porque debía de ser lo que era restauración y rehabilitación de sala y el proyecto museográfico. Ya tiene números, ya tienen un cronograma y ese sería el otro proyecto donde quisieran que la Fundación se involucre activamente en la búsqueda de fondos para ese proyecto.

Esos son los dos proyectos y con Mariela, que ella conoce muy bien el Museo, fue jefa del Depto. de Proyección Museológica, jefa del Depto. de Historia Natural, pues quizás podamos ya desarrollar proyectos conjuntos en donde también la Fundación asuma un rol activo en la búsqueda de fondos, no que sea el Museo el que le da los proyectos ya con los fondos conseguidos

Don Adam menciona y pregunta a don Alberto, cree que esos los deja ya más tranquilos sobre que sí hay una proyección al aprovechamiento de este posible recurso. Le parece excelente la propuesta de que estén activamente apoyando en la búsqueda de los fondos, que justamente es la parte más difícil, ir a conseguir esos fondos, ese financiamiento externo para algunos proyectos del Museo y lógicamente hacerlo de tal manera que esté dentro de lo que la ley permite. No pueden los funcionarios del Museo trabajar para la Fundación. Esas son las cosas delicadas que hay que cuidar, pero sí quisiera decir que esta Junta le quiere dar seguimiento a este tema, en algunos meses ver qué ha pasado, si se ha avanzado.

Ellos estaban muy preocupados cuando se presentaron, que no iban a tener fondos para poder continuar labores, ahora escuchamos que el presidente renunció, no sabemos por qué renunció, no sabe si usted (doña Ifigenia) lo sabe, pero sí los deja un poco preocupados porque ellos pintaban un escenario donde la Fundación iba a morir pronto si no lograban levantarse un poco y él cree que ese acercamiento con el Museo es muy importante.

Pregunta si hay más consultas o comentarios. Da las gracias. Don Alberto agrega que sí le parece muy importante que este tema se mantenga vivo en el seno de la Junta, que le den un seguimiento constante al tema, ojalá estar más al tanto de lo que está haciendo la Fundación. Don Adam solicita a Marlen si pueden incluirlo como una nota, que después de que retorne la nueva Junta, después de mediados de año, en unos 3 meses que lo retomen a ver en que estado está. La secretaria de actas confirma.

Doña Ifigenia solicita agregar algo muy breve, la otra cosa es que cuando ella asume la dirección del Museo, no viene el Museo trabajando con proyectos. Ahora ya conociendo bien la institución, viendo una serie de cosas es que se está diciendo dónde están los proyectos del Museo y quizás ahora que empecemos a trabajar con proyectos donde haya un planteamiento para investigación, para otras cosas, también podemos pasarle a la Fundación para tratar de conseguir el dinero y cree que hay una relación ahí, los proyectos institucionales y lo que la Fundación pueda apoyar esos proyectos, pero primero que todo es que el Museo tenga proyectos y los está trabajando con otra metodología.

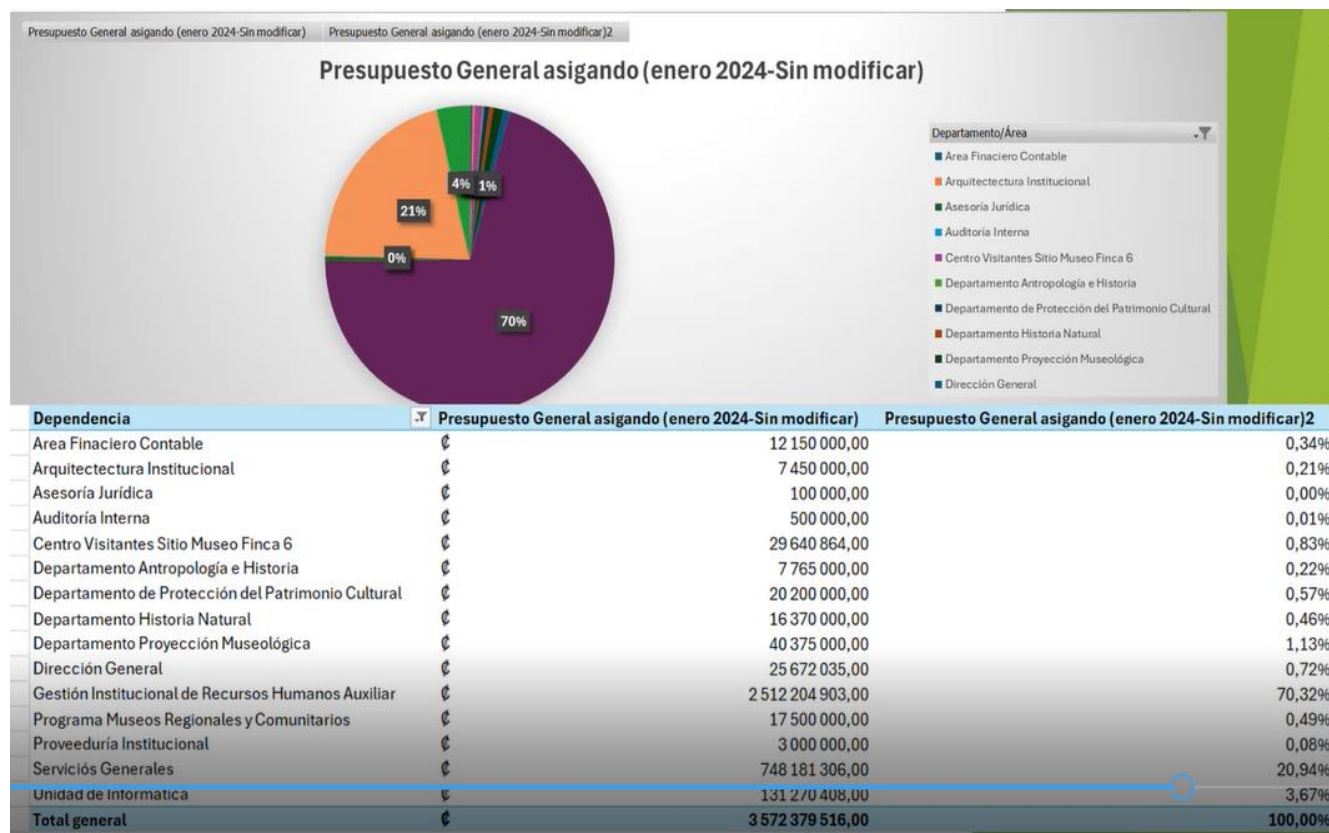
Don Adam agradece, considera que aquí no necesitan una votación para este punto. Pueden seguir con las solicitudes de investigaciones preliminares y denuncia, aprovechando que todavía tienen a todos los miembros. A ver si ven esos, puntos de equipo dañado y retiro de oficio y criterio jurídico.

CAPÍTULO N° 6: Solicitudes de investigaciones preliminares.

1. Daño equipo de cómputo
2. Inconsistencia asistencia

DEBIDO A QUE LA INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL CAPÍTULO N° 6 DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° JAMNCR 012-2024, DE HOY 27 DE MAYO 2024, CORRESPONDE A LA POSIBLE APERTURA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y HASTA SU RESOLUCIÓN FINAL, POR LO TANTO Y AL AMPARO DE LO QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N° 6227, ESTA INFORMACIÓN TODAVÍA NO ES PÚBLICA, POR LO QUE DE MOMENTO SE MANTIENE SU PRIVACIDAD POR PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS PRESUNTAMENTE INVOLUCRADAS EN EL PROCESO.

CAPÍTULO N° 7: Informes de la directora general. 1) Informe detallado del avance de contrataciones y ejecución presupuestaria a la fecha.



Doña Ifigenia explica que es la presentación del informe que le pidieron, ya más resumido todavía, lo había preparado y lo actualizó ahora. Este es el presupuesto que se le asignó al Museo este año que son ₡3.572.379.516,00 Esta es la distribución del presupuesto para el 2024, prácticamente un 70% se va en remuneraciones, un 24% se va a la parte de Servicios Generales y de ahí se va subdividiendo en partidas cada vez más pequeñas para lo que son los departamentos sustantivos. El 4% lo va llevando el Centro de Visitantes de Finca 6 y luego del Depto. de Proyección Museológica que son los dos departamentos o unidades que tienen más presupuesto, pero importante que conozcan que un 70% es lo que se asigna al pago de remuneraciones y transferencias.

Ejecución presupuestaria a abril 2024



MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

INFORME DE LIQUIDACIÓN GENERAL PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS ABRIL 2024

Centro gestor	Desc.Centro Gestor	Presupuesto Actual	Devengado	% Ejecución
213	Ministerio de Cultura y Juventud	49 457 694 592,37	11 678 161 318,93	23,61%
21375300	Gestión y Desarrollo Cultural	2 130 698 661,00	657 243 132,45	30,85%
21375107	CENTRO CULTURAL E HISTÓRICO JOSÉ FIGUERE	180 396 029,00	55 012 100,57	30,50%
21375900	DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO NACIONAL	3 125 271 680,00	933 699 927,47	29,88%
21375800	Desarrollo Artístico y Extensión Musical	3 702 126 322,00	1 034 501 459,96	27,94%
21375802	SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL	3 251 719 808,00	858 870 635,46	26,41%
21375102	MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	3 582 410 721,00	945 130 337,30	26,38%
21375804	TEATRO POPULAR MELICO SALAZAR	3 417 185 439,00	896 741 963,58	26,24%
21374900	Actividades Centrales	8 666 777 421,00	2 273 067 151,65	26,23%
21375500	Información y Comunicación	3 439 678 631,00	883 040 609,14	25,67%
21375805	CENTRO COSTAR. PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFIC	1 194 849 788,00	302 490 144,41	25,32%
21375104	MUSEO HISTORICO CULTURAL JUAN SANTAMARIA	567 581 709,00	141 144 016,34	24,87%
21375103	MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE	1 849 191 175,00	455 511 650,65	24,63%
21375105	MUSEO DR. RAFAEL ANGEL CALDERON GUARDIA	346 883 756,00	76 089 379,04	21,94%
21375803	TEATRO NACIONAL	3 727 615 014,00	816 030 186,13	21,89%
21375106	MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORÁNEO	433 512 298,00	88 633 829,77	20,45%
21375801	CENTRO NACIONAL DE LA MÚSICA	3 018 596 590,00	591 579 812,34	19,60%
21375108	CASA DE LA CULTURA DE PUNTARENAS	179 594 472,00	28 594 763,41	15,92%

Nosotros en abril del 2024 habíamos ejecutado un 26.38% del presupuesto, estábamos en una posición relativamente buena aunque debemos mejorar la ejecución, nos lo ha indicado la señora Ministra y el Viceministro Administrativo, eso en el marco general de todas las instituciones del Ministerio de Cultura.

Desglose por estado de solicitudes de contratación.

Etiquetas de fila	Cuenta de N° Solicitud	Suma de Monto presupuetado para cada contratación en SICOP2
01.En elaboración -Solicitud Contratación	1	€150.000,00
02.En aprobación - Solicitud Contratación	2	€63.500.000,00
03.Modificación solicitada - Solicitud Contratación	1	€500.000,00
06.En elaboración de Pliego Condic.	4	€53.770.408,00
09.En recepción de ofertas	5	€17.714.520,00
10. En revisión técnica de ofertas	1	€4.000.000,00
11. En aprobación de recomendación Adj	2	€7.000.000,00
12. En trámite de adjudicación	2	€2.581.850,00
16.Contrato notificado al contratista	2	€1.775.400,00
17. Infructuosa	3	€1.206.000,00
Total general	23	€152.198.178,00

Esto es importante, en cuanto a solicitudes de contratación, es el estado en este momento. Hay una herramienta que generó la Proveduría Institucional que si ustedes quieren ella les puede compartir el enlace, donde se está actualizando permanentemente esta tabla. A la fecha tenemos que en términos de solicitudes de contratación hay 1, en aprobación hay 2, hay 1 modificación de contratación, 4 en la elaboración pliego de condiciones que es la etapa previa a ponerlo para que la gente se presente, en recepción de ofertas hay 5, en revisión técnica de ofertas ya con oferentes hay 1, en aprobación de recomendación hay 2, en trámites de notificación hay 2, contratos notificados al contratista 2, infructuosas 3, para un total de 23 contrataciones que suman €152.000.000,00.

Consulta don Alberto que las dos contrataciones aprobadas hoy donde estarían en este cuadro. Doña Ifigenia dice que una era para orden de inicio y adjudicación, una estaría ahí en adjudicación. Don Alberto cuestiona que las dos estarían en adjudicación pero es por el monto que le extraña o es el monto asignado al año. Doña Ifigenia corrige que estaría en elaboración de pliego de condiciones porque son superiores a €10.000.000,00. Don Alberto menciona que por el monto no las ve ahí. Se va a verificar la información para darle respuesta.

Estado de avance de las contrataciones 2024

Cuadro de peso relativo del total presupuesto del MNCR -2024 vrs monto a tramitar por la Proveeduría del I Trimestre 2024			
Monto total de Presupuesto del Museo Nacional 2024		₡3.572.379.516,00	100,00%
Monto total destinado para tramites de contratación -2024		₡874.640.119,00	24%
Monto y porcentaje de avance en los montos de trámites de contratación atendidos por la Proveeduría -2024		₡608.419.311,66	17%

Desglose de nivel de Avance de trámites de contratación en SICOP - 24%		
Monto total asignado para tramites en la Proveeduría	₡874.000.000,00	100,00%
Monto total de Orden Pedido(OP) tramitadas a la fecha	₡456.221.133,66	52,20%
Monto de solicitudes tramitadas en SICOP a la fecha	₡152.198.178,00	17,41%
Monto total ente OP y Solicitudes de contratación tramitadas	₡608.419.311,66	69,61%
Monto pendiente por ejecutar en contratación	₡265.580.688,34	30,39%

Continúa doña Ifigenia, es muy importante que de los ₡3.572.000.000,00 que tiene el presupuesto del Museo ₡874.640,119,00 son los que están destinados a trámites de contratación, que es un 24% de ese presupuesto total y el monto atendido a la fecha es de ₡608.419.000,00 que están o en proceso de revisión, esto según certificaciones emitidas para hacer esas contrataciones, que representa un 17% del presupuesto total.

Es muy importante que este año nosotros no solo tenemos contrataciones sino que el año pasado se hicieron contrataciones según demanda a lo largo de cuatro años, en la mayoría de los casos, entonces este año no las estamos contratando sino que lo que estamos es emitiendo órdenes de pedido. Ustedes pueden ver, del presupuesto de ₡874.000.000,00 que tenemos, las órdenes de pedido tramitadas a la fecha son ₡456.000.000,00. Eso es seguridad, limpieza y otros contratos vigentes que tenemos, que representa un 52% de ese presupuesto.

El monto de solicitudes tramitadas por SICOP sería ₡152.198.178,00 que es lo que se está tramitando ahora y el monto total entre órdenes de pedido y solicitudes de contratación suman ₡608.000.000,00. En este momento tenemos pendiente por ejecutar en contratación ₡265.000.000,00 que son formularios que están en trámites de elaboración. La fecha límite de entrega de estos ₡265.000.000,00 es el 30 de junio donde todos los departamentos que tienen contrataciones y órdenes de pedido y demás hacen la entrega a la Proveeduría para lo que resta del año, pero la fecha límite es el 30 de junio, por lo menos para el inicio. Esto es lo del avance de contrataciones, consulta si tienen alguna pregunta hasta acá.

Don Adam consulta si ahí viene el monto que ya está contratado, el 100% corresponde a una cuarta parte, es así, 24%, cuál es la diferencia entre ese y el que está debajo (17%). Doña Ifigenia explica que para lo que es contrataciones sería como gasto corriente. Del presupuesto total son ₡874.000.000,00, de eso en este momento se ha avanzado en contratación o en trámites de órdenes de pedido ₡608.000.000,00. A la

fecha nos falta por asignar en contratación y ejecutar ¢265.000.000,00, porque hay ¢456.000.000,00 que son de contrataciones que ya vienen del año pasado que se están ejecutando a través de órdenes de pedido, órdenes de servicio que ya nos están brindando.

Don Adam agrega que el tema es que sabe que la Proveeduría deja de tramitar contrataciones cree que cómo en noviembre o se equivoca. Doña Ifigenia les explica, la Proveeduría pone como fecha límite el 30 de junio para recibir todas las solicitudes de contratación. Ahí viene todo el formulario, la contratación a través de SICOP, publicarla, adjudicarla y hacer los contratos. Después de los contratos vienen las órdenes de pedido. Órdenes de pedido se dejan de recibir alrededor del 30 de julio para tener tiempo, especialmente cuando son servicios. Cuando son compras de equipos o algo así todavía hay un margen hasta octubre para poder cumplir con los plazos. Hay toda una cronología de fechas que ya tiene todo el personal, donde la Proveeduría ha informado, cuando las contrataciones límites, cuando límites de órdenes de pedido para que no se nos quede nada ahí en el camino y estamos tratando.

Don Adam menciona que el punto es que estamos muy atrasados. En cuáles, pregunta doña Ifigenia. En esta ejecución del presupuesto dice don Adam. Doña Ifigenia pregunta cómo estamos atrasados si ya hay ¢456.000.000,00 que ya están certificados de que se van a usar, con órdenes de pedido y ya compromisos de servicio. Lo que tenemos pendiente de contratar son ¢265.000.000,00 y de tramitar en órdenes de pedido, es ese 30,39%, todo lo demás ya está comprometido. Don Alberto pregunta que ese faltante, el monto pendiente en qué estado está, en alguna de las etapas que vieron antes. Exactamente confirma doña Ifigenia y agrega que hay departamentos, especialmente los que se quedaron sin jefaturas, que hay funcionarios que han tenido que asumir esas contrataciones, que están trabajando duramente, se les ha dado toda la capacitación y acompañamiento para que entreguen lo más pronto posible los formularios de solicitud de contratación antes del 30 de junio. Dentro de ese renglón café de los ¢265.000.000,00 también vienen órdenes de pedido de contratos que ya existen.

Don Adam consulta si ese 24% que están viendo ahí es lo que hay que adjudicar en el 24. Doña Ifigenia dice que es lo que dieron de dinero para el gasto corriente. Pregunta don Adam si todo lo demás es seguro que se ejecuta. Doña Ifigenia dice que sí, ya ejecutamos ¢456.000.000,00 que están en proceso. Don Adam menciona que ¢456.000.000,00 de los ¢874.000.000,00, no de los ¢3.000.000.000,00. Doña Ifigenia le recuerda que hay un porcentaje muy alto que es remuneraciones. Don Adam pregunta si es garantizado que eso se gasta a lo largo del año en remuneraciones del personal. Doña Ifigenia dice que no, ahora como hemos tenido casi 30 personas sin contratar lo que va a suceder ahora a final de junio, como remuneraciones no lo podemos usar en otra cosa, lo tenemos que devolver, por todas las plazas y todo el dinero que no hemos ejecutado. Eso se le devuelve a Hacienda quien lo destina a Seguridad. Ya el Viceministro Administrativo les explicó muy bien, que lo que no ejecutamos en remuneraciones a la primera mitad del año se lo llevan. Eso luego tiene repercusiones sobre el presupuesto que nos vuelven a asignar. Por eso la urgencia de tener las plazas para poder ejecutar en ese monto tan grande que tenemos en remuneraciones para que no tengamos que entregarlo y no nos lo recorten.

Aparte de esos ¢3.572.000.000,00 hay ¢874.000.000,00 que son con los que jugamos en contratación y de eso ya buena parte de eso, desde el criterio de William estamos muy bien en contratación, vamos cubriendo todos los frentes y como el año pasado se hicieron muchas contrataciones por demanda a cuatro años, este año básicamente el dinero se va a ejecutar por órdenes de pedido con contrataciones ya existentes.

Sobre la consulta de don Alberto la secretaria de actas explica que está en la etapa de análisis hasta que se adjudique. Cuando se adjudica, que fue hoy, pasa a aprobación de recomendación. Presentan la recomendación hoy, la Junta aprueba hoy y ya cambia de estado. Recuerden que don William explicó

que deben traerla a Junta porque tienen que contabilizar el total por los cuatro años. Por eso es por lo que pasa los ₡10.000.000,00 pero son ₡6.000.000,00 por año. Se verifican las solicitudes ingresadas para aprobación, ambas son de servicio de mantenimiento según demanda, una por ₡6.000.000,00 y la otra por ₡1.000.000,00 para un total de ₡7.000.000,00 en aprobación de recomendación adjudicación. Don Alberto agradece la aclaración.

2) Actualización sobre sede Pavas, solicitud a la Ministra de Cultura y Juventud, en qué estado se encuentra el avance con el proyecto de Pavas con fondos no reembolsables con China.

Continua doña Ifigenia con los otros dos puntos solicitado, es el tema de Pavas, realmente con Pavas no tenemos ninguna noticia de China. En una inauguración en Casa Presidencial, estando con doña Nayuribe hablaron con el Presidente para preguntarle a don Rodrigo si tenía él alguna noticia sobre avances de la relación y sobre el proyecto y lo que les dijo es que hablaran con la Ministra de Planificación, con doña Laura. Tiene que preguntarle a doña Nayuribe si ella le va a pedir la cita porque eso lo hacen directamente de Ministra a Ministra. Solicita a don Sergio ver si doña Nayuribe se ha comunicado con la Ministra de Planificación, sin embargo, lo que todo aparenta es que el gobierno de Costa Rica y el gobierno de la República de China en este momento sus relaciones diplomáticas quizás no pasan por el mejor momento y por lo tanto nosotros como Museo no podemos avanzar en este proyecto si China no da una respuesta positiva, nosotros no vamos a avanzar y la noticia es que no hay noticia de China.

3) Actualización tema Agua Caliente para saber en qué estado se encuentra ese proyecto. Revisión cumplimiento de acuerdos pendientes (2022-2023)

Del otro proyecto solicitado, de Agua Caliente, el parque arqueológico, lo hemos retomado con fuerza porque el recurso de amparo presentado por una persona contra el uso de los ₡700.000.000,00 ya se declaró sin lugar, estamos retomando fuertemente la relación con la Municipalidad de Cartago don el alcalde, señor Mario Redondo fue re electo y en este momento estamos trabajando en un convenio específico con la Municipalidad de Cartago para utilizar un primero desembolso de esos ₡700.000.000,00 que básicamente van destinados a cortar árboles peligrosos, ya hemos hablado de que hay cerca de 200 y resto árboles que tenemos que cortar. Hace dos sábados estuvo en una actividad de visitación, de recorridos educativos, casi nos mata una rama, dos ramas cayeron y fue peligrosísimo. La idea es ir eliminando árboles y destinar ₡15.000.000,00, de parte de la Municipalidad, de esos ₡700.000.000,00 para los estudios para hacer la prefactibilidad y poder inscribir como proyecto de inversión en MIDEPLAN todo el proyecto de parque arqueológico como corresponde, según los lineamientos de MIDEPLAN.

Aparte de estos estudios de prefactibilidad también estamos trabajando en definir la malla perimetral para darle seguridad al lugar y estamos buscando tener una persona permanente, que sea alguien que esté en el sitio porque limpiamos nos vuelven a tirar basura, meten vacas, tenemos gente viviendo en la indigencia entonces estamos con la Asociación de Desarrollo de San Francisco, que está ahí a la par y que son colaboradores del Museo desde hace tiempo para ver si ellos nos dan una especie de trabajador permanente que pueda ayudar a estar vigilando y con presencia y que además vayamos avanzando en la malla perimetral y en las aceras que también eso lo puede ir asumiendo la Municipalidad.

Hicimos una jornada educativa el Día de los Museos, el 18 de mayo, muy exitosa, llegó mucha gente y vamos a seguir repitiéndola para hacer todo el proceso de comunicación con los vecinos y estamos trabajando en afinar el proyecto que lo ha elaborado desde agosto del año pasado.

Don Adam agradece e indica que la idea es que se le puedan dar seguimiento a estos proyectos entonces por favor mantener a la Junta informada, tal cual el proyecto que hablaron anteriormente, de la Fundación, cree que es bueno que estos tres los vuelvan a ver también dentro de tres meses, una vez conformada nuevamente la Junta para ver en qué estado estamos. Pregunta don Adam si tienen alguna consulta o comentario adicional para doña Ifigenia. Al no haberlos prosigue indicando que estamos cortos de tiempo y ya quisiera ir cerrando por lo que consulta sobre los temas siguientes.

CAPÍTULO N° 8: Documentos de la Auditoría Interna. 1) Informe de evaluación de riesgos de los sitios declarados patrimonio mundial, Osa, Puntarenas. 2) Resolución AI-2024 Res 01 se archiva denuncia contratación de muebles para el Depto. Historia Natural (incumplimiento contrato)

Pregunta don Adam si estos temas requieren votación, a qué se refieren, están a su nombre. La secretaria de actas explica que son documentos de la Auditoría Interna, no requieren votación, pero destaca que el primero, el informe de evaluación es la evaluación que anualmente don Freddy realiza en los sitios patrimonio mundial y al final del documento él hace una serie de recomendaciones hacia la directora y diferentes instancias de la administración. Don Freddy lo traslada a Junta porque él se reporta con ustedes y en caso de que avalen esas recomendaciones pues que se instruya a la directora y al área administrativa que tomen en consideración o que analicen la factibilidad de aplicar esas recomendaciones.

Solicita don Adam ver las recomendaciones, mientras se proyecta aprovecha para felicitar a doña Ifigenia a al equipo por las contrataciones, qué bueno que vamos avanzando bien este año, ojalá lleguemos al 90%. Doña Ifigenia dice que al 100% tenemos que llegar, ya la meta no es 90% porque un peso que nos quede, un peso que perdemos.

Se comparte el documento del informe y se revisan específicamente las recomendaciones de remitir el informe, fomentar alianzas estratégicas que está un poco relacionado con lo que comentó doña Leyla antes de retirarse. Doña Ifigenia comenta que no hay nada que diga que hay algo malo ahí. Don Adam confirma diciendo que realmente no, estas son cosas para fomentar la colaboración y la información. Doña Ifigenia agrega que tal vez lo de los senderos sí. Don Adam consulta sobre la última que se refiere a que la señora Isabel Medina (especialista mexicana en la restauración de esferas precolombinas) también solicitó copia del informe.

Consulta don Adam si hay comentarios, si no a ver si están de acuerdo en suscribir las recomendaciones del Auditor. Proceden a emitir los votos levantando la mano, para dar por recibido y suscribir las recomendaciones del Auditor. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

Que se recibe el oficio AI-2024-O-48, del 26 de abril 2024, mediante el cual el señor Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, hace entrega del Informe de Auditoría AI-2024-Inf-01 Evaluación de Riesgos – “Asentamientos Precolombinos Cacicales con Esferas de Piedra del Diquís declarados Patrimonio Mundial”, evaluación realizada en diciembre 2023, para conocimiento de este órgano colegiado.

Posterior al análisis realizado,

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

Dar por recibido el Informe AI-2024-Inf-01 Evaluación de Riesgos – “Asentamientos Precolombinos Cacicales con Esferas de Piedra del Diquís declarados Patrimonio Mundial”, de la Auditoría Interna del

Museo Nacional de Costa Rica y suscribir las recomendaciones emitidas por el señor Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A32) ACUERDO FIRME

Se comunicará a las diferentes áreas según las recomendaciones que se suscriben.

2) Resolución AI-2024 Res 01 se archiva denuncia contratación de muebles para el Depto. Historia Natural (incumplimiento de contrato)

Se explica que el Auditor les está informando que sobre este mismo asunto de los muebles que están en un proceso por incumplimiento de contrato, la señora puso una denuncia en la Auditoría. Ya hicieron todo el proceso y la están archivando no la declaran al lugar. Se da por recibida.

CAPÍTULO N° 9: Correspondencia

Auditoría Interna:

1. AI-2024-O-46 invitación a la PI-Unidad Bienes para participar en el inventario de bienes tecnológicos por decreto ejecutivo
2. Circular 01-2024 Leyes y Decretos, Presidencia de la República, análisis de la prescripción del reclamo administrativo en las resoluciones de pago por reconocimiento retroactivo del aumento por costo de vida a exfuncionarios
3. Directriz 003-2024 MIDEPLAN, elaboración de pruebas técnicas para concursos de oposición
4. Ley 10454 facilita procesos de notificación de apertura de procedimientos disciplinarios por acoso u hostigamiento
5. Decreto N° 44408-H Políticas Financieras 2025, Alcance N° 64 a La Gaceta N°56, 01 abril 2024
6. Decreto N° 44445 Política Nacional Niñez y Adolescencia

Proveduría Institucional:

1. Actualización saldos de inventarios del almacén de materiales en el BOS (acuerdo JAMNCR-2024-ACT-07-A24, sesión 07-2024, 18 marzo 2024)
2. Comunicados de sanciones por incumplimientos de contratos oficios DAF-PI-2024-045, 047, 048 Y Resolución N° JAMNCR-2024-024
3. DAF-PI2024 042 Declina participación en inventario de bienes tecnológicos (invitación de la Auditoría Interna)
4. DAF-PI-2024-C-006 II Recordatorio fechas máximas recepción solicitudes en Proveduría en el 2024

Junta Administrativa: Atención de la solicitud de expediente certificado N° MNCR-ODP-004-2023, cierre financiero 2020, pedido por don Pablo Soto y la señora Dayhana Delgado, funcionarios del Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas

Informe de viaje Sr. Francisco Corrales Ulloa, “89ava Reunión Anual de la Sociedad de Arqueología Americana”, Nueva Orleáns, Estados Unidos, del 18 al 21 de abril 2024.

Oficio MH-DGCN-DIR-OF-052292024, Contabilidad Nacional, Ministerio Hacienda, incumplimiento estados financieros.

De la correspondencia don Adam indica que les quedan documentos para dar por recibido. La secretaria de actas amplía que don Freddy pasa mucha normativa que es importante tener en cuenta, se enfatiza el punto 5, Política Financiera para el 2025, por si tienen interés en verla, son publicaciones de La Gaceta.

De la Proveeduría Institucional el señor José Arguedas, encargado del almacén de materiales pasa un reporte en acatamiento de los acuerdos de Junta que autorizaron para la conciliación de saldos del almacén, de como el actuó a partir de los acuerdos de Junta.

El informe de viaje de don Francisco Corrales viene en la correspondencia y por último el documento de la Junta Administrativa, para información de los demás miembros sobre la atención que se hizo a la solicitud de certificación del expediente completo por parte de Dayhana y don Pablo, del tema del cierre financiero, se atendió en tiempo y forma. Doña Ileana suscribió la certificación, don Adam el oficio y todo se entregó antes del tiempo correspondiente. Se da por recibida la correspondencia.

Se da por recibida la correspondencia.

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

Doña Ifigenia solicita la palabra para compartirle una muy buena noticia, con la reincorporación del señor Pablo Soto, que regresó el 16 de abril, con la contratación de la contadora Kattia, estamos a punto de resolver los estados financieros del año 2023. Pablo y Kattia hay hecho muy buenas migas, han acoplado muy bien, prácticamente no hemos tenido conflictos, están avanzando velozmente, más rápido de lo que pensaban y esta cruz, porque para ella es una cruz tener los estados financieros del 2023. La idea es que a junio ya esté resuelto, pongamos al día los del 2024, pero que le podamos presentar a Contabilidad Nacional quizás a final de junio ya los estados financieros del 2023, ustedes pueden tener tranquilidad como se la ha dado a ella, es importante que lo sepan, de que avanzan sin conflictos y van vertiginosamente.

Los miembros de la Junta se alegran con la noticia, don Adam solicita antes de cerrar, 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° 012-2024.

Acuerdo por unanimidad de los participantes. (JAMNCR-2024-ACT-12-A33) ACUERDO FIRME

Habiendo concluido el análisis de esta fecha, don Adam Karremans procede a dar por cerrada la sesión ordinaria N° 012-2024, del 27 de mayo 2024, al ser las 18:27 horas, agradeciendo la participación de los miembros de la Junta Administrativa y a doña Ifigenia y Marlen por la sesión.

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

Adam P. Karremans
Presidente

Ileana Vega Montero
Secretaria