

Acta ACT MNCR-JA-021-2024
Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 07 de octubre del 2024, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 4:00 p.m.

El día de hoy, 07 de octubre 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 presencial dirige la sesión ordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la participación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad presencial: Adam P. Karremans, presidente, Alexander Castro Mena, vicepresidente y Alberto Negrini Vargas.

Modalidad virtual: Ileana Vega Montero, secretaria, Jorge Pattoni Saénz, tesorero, María José Chavarría Zamora.

Ausente con justificación: Carmen María Hernández Rodríguez

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

CAPÍTULO N° 1: Constatación de cuórum.

El señor Adam Karremans constata la participación de los miembros para iniciar la sesión ordinaria N° 021-2024, del 21 de octubre 2024, al ser las 16:12 horas, con tres miembros de manera virtual y dos de manera presencial, por lo que tienen cuórum con cinco miembros.

CAPÍTULO N° 2: Aprobación de la agenda N° 021-2024.

Consulta don Adam, si están de acuerdo con la agenda que se han recibido, les agradece levantar la mano para aprobarla. Emiten sus votos y se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 01:

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N° 021-2024, del 07 de octubre 2024, sin modificaciones, 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.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

CAPÍTULO N° 3: Aprobación del acta de sesión ordinaria N° JAMNCR-020-2024, del 23 de setiembre 2024.

Pasan al punto 3, consulta si hay comentarios. Al no haber emiten sus votos levantando la mano y aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 02:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-20-2024, del 23 de setiembre 2024, sin modificaciones, considerando que las y los miembros de la Junta Administrativa reciben el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-20-2024, para revisión y observaciones y que se constató la participación integral de todos los miembros de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria celebrada el 23 de setiembre 2024. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

CAPÍTULO N° 4: Asuntos de la directora general.

4.1 Unidad de Asesoría Jurídica. Liquidaciones laborales: Geissel Vargas, Jafeth Angulo, Gabriel Villalobos (jornal)

Pasan a asuntos de directora, liquidaciones laborales. Doña Ifigenia explica, el primer punto en la liquidación laboral de la señora Geissel Vargas, ella renunció, luego un Técnico 2, de Jafeth Angulo que tuvo que irse porque volvió la persona que era propietario de la plaza y Gabriel Villalobos que era un jornal incluido dentro de todos los procesos de tener que pagarles derechos que tenían ahí como parte de su contratación como jornales. Es la aprobación de esas liquidaciones laborales, ya fueron revisadas y preparadas por la asesoría jurídica.

Pregunta don Adam por comentarios al respecto, consultas. Al no haber solicita levantar la mano para aprobar esas liquidaciones. Se aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 03:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por la señora Geissel Vargas Madrigal, cédula de identidad cuatro – cero uno siete siete – cero dos cero dos, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° MNCR-JA-067-2024, del 07 de octubre 2024, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en los artículos 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, 28, 153, 156 del Código de Trabajo, por un monto total de ¢422,802.01 (cuatrocientos veintidós mil ochocientos dos colones con un céntimo), resuelto en el término de Ley, conforme a la información suministrada mediante oficios OFI MNCR DG AJ 122-2024, del 02 de octubre del 2024, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, OFI MNCR-DAF-GIRHA-738-2024, del 26 de setiembre 2024, del Sr. Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. relativos al reclamo administrativo de la exfuncionaria y oficio DAF-AFC-2024-O-043, del 26 de setiembre de 2024, del señor Pablo Soto Rodríguez, jefe del Área Financiero-Contable, del Depto. de Administración y Finanzas, con los cálculos de pago de los derechos que corresponden, para la verificación respectiva. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Acuerdo 04:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Jafeth Angulo Chaverri, cédula de identidad uno – uno siete ocho cinco – cero uno tres seis, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° MNCR-JA-068-2024, del 07 de octubre 2024, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en los artículos 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, 28, 153, 156 del Código de Trabajo, por un monto total de ¢885,982.45 (ochocientos ochenta y cinco mil novecientos ochenta y dos colones con 45 céntimos),

resuelto en el término de Ley, conforme a la información suministrada mediante oficios OFI MNCR-DG-AJ-123-2024, del 02 de octubre del 2024, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, OFI MNCR-DAF-GIRHA-739-2024, del 26 de setiembre 2024, del Sr. Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í., relativos al reclamo administrativo del exfuncionario y oficio DAF-AFC-2024-O-043, del 26 de setiembre de 2024, del señor Pablo Soto Rodríguez, jefe del Área Financiero-Contable, del Depto. de Administración y Finanzas, con los cálculos de pago de los derechos que corresponden, para la verificación respectiva. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Acuerdo 05:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por el señor Gabriel Villalobos Rodríguez, cédula de identidad dos – cero dos ocho cero – cero ocho uno cuatro, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° MNCR-JA-069-2024, del 07 de octubre 2024, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en los artículos 11 de la Constitución Política, 11, 111 inciso 3 y 112 inciso 2, de la Ley General de la Administración Pública, 26, 86 y 602 del Código de Trabajo, 5 inciso d, del Estatuto de Servicio Civil y 1 que adiciona el Rubro Salario Escolar a la Partida de Servicios Personales, por un monto total de ¢780,967.22 (setecientos ochenta mil novecientos sesenta y siete colones con veintidós céntimos), resuelto en el término de Ley, conforme a la información suministrada mediante oficios OFI MNCR DG AJ 125-2024, del 04 de octubre del 2024, de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, GIRHA 2024-O-125, del 23 de agosto 2024, del Sr. Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. relativos al reclamo administrativo del señor Villalobos Rodríguez y oficio DAF-AFC-2024-O-031, del 20 de agosto de 2024, del señor Pablo Soto Rodríguez, jefe del Área Financiero-Contable, del Depto. de Administración y Finanzas, con los cálculos de pago de los derechos que corresponden, para la verificación que proceda. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Don Adam comenta que ahí tal vez había más tiempo porque ese Jafeth es el caso de la persona que regresó al puesto, estaba en. Doña Ifigenia explica que es un técnico en TI, Tecnologías de Información, el técnico titular estaba en el Ministerio de Cultura y tuvo que regresar a su plaza.

4.2 Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. Ratificación nombramiento funcionario Proyección Museológica. Uso de puestos: Conservación y Arqueología. Solicitud de reconsiderar traslado de plaza de jefatura de Recursos Humanos al Ministerio de Cultura y Juventud.

Punto dos. Explica doña Ifigenia, es la ratificación del nombramiento en propiedad del funcionario Eduardo Bolaños, del Departamento de Proyección Museológica. El educador que ya tuvo la evaluación ya cumplió con el periodo de prueba y se recomienda que sea dejado en propiedad.

Luego el segundo punto acá sería la autorización para el uso de los puestos de un Profesional 1 A en Conservación y Restauración y de un Profesional 1 B en Arqueología, que ya fueron entrevistados, pasaron por los procesos. Estos son dos nombramientos que se hicieron a partir de nóminas enviadas por Servicio Civil, tienen una metodología diferente, que pasaron por todo un proceso y ya tenemos las

personas, entonces requeriríamos la aprobación por parte de la Junta para usar estos puestos con estas dos personas.

En el caso de conservación es muy interesante porque ahora el Servicio Civil si no está dando, al principio no tenía gente, pero ahora sí ya nos llegan bastantes personas, esta es el de Restauración y Conservación, es un muchacho que se llama Dennis Andrés Palacios Solano, él es licenciado en la Universidad de Costa Rica, en Artes Plásticas. Es ceramista y escultor y aunque ellos no tienen mucha experiencia en conservación y restauración, porque aquí no está la formación, pero sí tiene mucha vinculación con la materialidad de lo que el restauramos y en Antropología e Historia, también se hicieron dos entrevistas, en este caso. Llegaron muchos oferentes, un buen número de personas, esta es una plaza de Servicio Civil 1 B.

Don Alexander Castro ingresa a la sesión ordinaria al ser las 16:18.

Por consenso del Departamento de Antropología que participaron en las entrevistas se decidió volver a contratar a José Joaquín Brenes Ballester, que ya había estado trabajando como Técnico 2 en el Departamento de Antropología, fue una de las personas que renunció en julio y aunque había oferentes con mayor experiencia, poco mayores, lo que se tomó en cuenta es que José Joaquín ha recibido, el Museo invirtió muchísimo en su formación, es la persona que ha llevado toda la base de datos Orígenes y todos los sistemas de información geográfica, entonces nosotros recuperábamos con él mucho de lo que se había llevado. Vamos a pedirle afinar la base de datos de sitios arqueológicos y además de que él tiene experiencia de campo y laboratorio y tiene todo el bagaje del Museo, entonces se optó por volverlo a contratar, pero no como Técnico 2 sino como Profesional 1B. Tiene la maestría y cumple con todos los requisitos.

La otra es un oficio que envía el señor Jerry González, jefe de Administración y Finanzas, que es una solicitud que le hace a la Junta para reconsiderar el traslado de la plaza de jefatura y Recursos Humanos al Ministerio de Cultura y Juventud, porque se considera que es muy importante que el Museo mantenga esa plaza como jefatura, es algo que le envía a la Junta para que lo reconsidere. Don Alberto pregunta si tenemos el oficio, procede a compartirse.

Don Jorge solicita repetir ese último punto. Doña Ifigenia indica que este es un punto que nos pide incluir el jefe del Departamento de Administración y Finanzas, Jerry González, que a su vez tiene el recargo del área de la oficina auxiliar de Recursos Humanos. Durante los últimos tres años Jerry ha tenido ese cargo, él consideró oportuno decirle a la Junta porque era importante que esta plaza se mantuviera como Jefatura y no como profesional 3. Es lo que le remitió a la Junta para que lo tome en consideración.

Se proyecta el oficio del señor González y se revisa detenidamente. Doña Ifigenia agrega que lo que él dice es sobre el nivel de funciones y responsabilidades, porque un jefe de Servicio Civil y 1 tiene diferencias con un profesional de Servicio Civil 3, da las argumentaciones para que ustedes las tomen en consideración. Uno de los puntos de Jerry es que el área de Recursos Humanos maneja el 70% del presupuesto del Museo en la partida de remuneraciones y que la oficina auxiliar de Recursos Humanos tiene ahora en el Museo cerca de 120 personas, funcionarios.

Don Adam consulta quien ocupa esa plaza en este momento. Doña Ifigenia responde que Jerry la tiene como recargo. Lo que pasa es que ya habíamos nombrado a la persona que venía a asumir esa plaza, pero

fue cuando nos pidieron detener ese nombramiento, en la parte del Viceministerio Administrativo, con don Alexander, ya prácticamente entraba la persona y tiene toda una serie de funciones. Es muy importante que esta plaza nunca estuvo vacante. Se sacó a concurso porque Jerry ascendió a jefe de Administración y Finanzas y nosotros el proceso de contratación lo hicimos prácticamente en dos meses, desde que se desocupó hasta que se pudo contratar. Él lo que dice es esa reconsideración porque tiene múltiples funciones, es para consideración de la Junta.

Continúan revisando el oficio, don Alberto dice que lo que está haciendo es enumerar las funciones de uno y otro. Solicita don Jorge la palabra para preguntar cuál es el criterio de doña Ifigenia al respecto. ¿El criterio en qué sentido?, responde doña Ifigenia. Nosotros tenemos una solicitud para que aceptemos el cambio de esta plaza, se la debes al ministerio para asignarla a otras funciones y a cambio nos dan un profesional 3.

Jerry argumenta que aunque nos den un profesional 3, las responsabilidades en el caso del Museo Nacional, de la oficina auxiliar de Recursos Humanos, son muchas, muy grandes, además de que se encarga del 70%, esa oficina, de la gestión del presupuesto y que es inconveniente para el Museo. El recibió el acuerdo de la Junta, de ceder la plaza y recibir el número 3; sin embargo, él quiso igual enviar este oficio, argumentando la importancia de que no es conveniente para el Museo hacer ese cambio, por las responsabilidades.

Don Jorge le pregunta si ella cree que es conveniente o no es conveniente. Contesta que para ella es inconveniente, por supuesto. Cada plaza que perdamos es inconveniente para la institución porque conseguir plazas de jefatura o cualquier planta para cualquier institución, a menos que no la necesitemos, duele y luego no se van a recuperar. Sin embargo, hay una solicitud del Ministerio, de las oficinas centrales, donde nos solicitan y por eso se sometió al criterio de la Junta Administrativa, que es la que al final de cuentas decide sobre las plazas de la institución.

Don Alberto agrega que aquí lo importante sería entender cuáles son las diferencias entre funciones. Ese profesional 3 que no puede hacer, o sea, cuáles son las funciones que se quedan sin cubrir, para él eso es lo fundamental para que entiendan la pérdida como tal.

Don Alexander solicita la palabra para añadir, si le permiten y que puedan hacer las diferencias. Hay que entender primero que lo que el Museo tiene no es un departamento, es una unidad auxiliar de Recursos Humanos. Desde ese punto de vista, hablar de un jefe 1 para una unidad que tiene a cargo solo cuánto, dos personas, resulta ser innecesario. Porque estamos hablando de un jefe 1 para coordinar 2 o 3 personas nada más. De la responsabilidad del presupuesto es falso que recaiga sobre el Jefe 1. Es entre Ifigenia y el jefe administrativo, que resulta ser el mismo funcionario, Jerry, no del encargado de Recursos Humanos, porque a él no le toca la ejecución del presupuesto. A él lo que le toca o a ese coordinador y ese equipo de trabajo lo que hacen es confección de planillas, pago mensual y otros elementos vinculados a la gestión de pagos de Recursos Humanos, vacaciones y todo lo demás. Los trámites más complicados se hacen en la oficina de gestión de Recursos Humanos a nivel institucional, en el Ministerio de Cultura y Juventud.

No hay una responsabilidad directa de ese Jefe 1 sobre los ciento y resto de funcionarios de esta institución, es completamente falso. La responsable de todo ese personal es doña Ifigenia y este órgano, no es nadie más. Entonces, no se puede atribuir responsabilidades que no le corresponden, son 3 puntos para él importantes, no es departamento, es una unidad, no es responsable de presupuesto y tampoco es responsable de todos los funcionarios de Museo Nacional de Costa Rica.

Doña Ifigenia dice que quizás no es responsable de los funcionarios porque eso corresponde a la dirección y a la Junta Administrativa, sino de llevar adelante todos los procesos porque el Museo realmente, la oficina auxiliar, envía preparados ya todos los procesos a la oficina institucional de Recursos Humanos del Ministerio. Aquí se hace todo el trámite, allá lo que se hace es la autorización del trámite. Allá Recursos Humanos no prepara las planillas, no prepara los nombramientos, no preparan los procesos de Servicio Civil, todo eso se hace aquí. Allá revisan, ratifican, se tramitan pero la oficina auxiliar todos los procesos los lleva aquí. Son 3 personas más bien, con muchísimas responsabilidades, de llevar toda la gestión, no solamente de los nombramientos, sino de toda la tramitación de planilla que tal vez no sea que es el encargado, pero sí de tramitar las planillas, por ejemplo, de llevar nosotros el proceso. En este momento se han hecho 30 nombramientos, en estos 3 o 4 meses, de estar al tanto, de estar atendiendo todas las necesidades y como ha cambiado, antes era una oficina independiente porque el Museo es una adscrita de máxima desconcentración, ahora ha cambiado en los últimos tiempos porque algunos procesos sí se han centralizado en el Ministerio. Ahora no se puede tratar directamente con Servicio Civil porque tenemos que pasar por la oficina auxiliar. Aun así nos remiten todos los trámites para nombramientos y sí asumen muchísima responsabilidad. Ese es el punto de vista de Jerry, después de ocupar ese cargo.

Don Adam indica que a él le parecen válidas las acotaciones de don Alberto y de don Alexander, tal vez lo que pueden hacer es pedir que les revisen y les hagan las indicaciones de cuáles labores está cumpliendo no que comparen los dos puestos como lo está haciendo aquí, entiende que lo haga, pero más bien cuáles labores tendría que dejar de hacer, o quedarían sin cubrir añade don Alberto, prosigue don Adam, y que como dice don Alexander, le corresponden dentro de esta función, porque en este momento el acuerdo ya había sido tomado, aquí en este oficio únicamente está solicitando que lo reconsideren. La única respuesta a este oficio es que, por favor, nos haga una evaluación de cuáles serían las labores, que sí le corresponde a esa plaza en particular (jefe) y que no estarían cubiertas específicamente, en esa labor que tendría como profesional 3.

Don Alexander menciona que de todas formas siempre va a ver un conflicto de interés, es el que ha estado como jefe de esa unidad. Y si se le pide la evaluación de esto a Recursos Humanos. El puesto de jefe 1 lo pidió nombrar Recursos Humanos, pero tarde ya dice doña Ifigenia. Continúa don Alexander, se le puede pedir a Recursos Humanos del Ministerio que indique si hay alguna afectación o alguna contraindicación técnica o legal para que la unidad del Museo prescindiera de ese jefe 1 y a cargo esté un profesional 3. Si ellos técnicamente dicen coincidir se acuerda, pero sólo que sea fundamentado.

Don Alberto dice que él pediría ambos oficios sobre todo pensando en qué es lo que se perdería, que es lo que están tratando de analizar. Cree que aquí todos están claros de que perder una plaza, es una pérdida, de acuerdo, o sea, lo que estamos tratando de ver es cómo lidiar con esto de la mejor manera posible. A él le parece que hay una preocupación genuina. Aunque ya habían tomado el acuerdo, pero le parece que hay una preocupación genuina que para eso, no desoír, tampoco están atendiendo algún tipo de, hay elementos que ver, pero sí le parece en el sentido de lo que dice Adam, llevémoslo o pidámosle criterio, pero también a Recursos Humanos.

Por esa razón le parece correcto, está desligado a toda la discusión además, pero en términos, no quisiera un documento de carácter legalista, quisiera un documento de incidencia directa, práctica para el Museo, qué significa la pérdida de estas funciones, porque al final de cuentas si va a ser jefatura o técnico 2 o técnico 3, para él es secundario, lo fundamental es cuáles son las funciones que se pierden. Qué tiene otras razones o no, incidencia en el salario o que sabe él, pero cree fundamental entender qué significa para el Museo eso.

Don Alexander dice que él le puede dar un ejemplo, el encargado de hacer la planilla en el Ministerio de Cultura y Juventud, que por su puesto también debe determinar el dinero que es para el Museo, es un profesional 3 y tiene a cargo tres personas. El encargado de gestión del empleo de todo el Ministerio de Cultura y Juventud es un profesional 3 y tiene a cargo 3 personas. También hay que valorar en término de no es que tanto tiempo o que dejó de hacer, es si el profesional 3 se adapta a las tareas de una oficina auxiliar sin afectar el funcionamiento específicamente, esa es la discusión.

Doña Ifigenia explica que quizás aquí, para que ustedes estimen esto, también hay que tomar en cuenta que quien nos solicita la plaza es el Viceministerio Administrativo, que también es miembro de la Junta Administrativa, entonces, en ese sentido, con la disculpa de don Alexander, también aboga por lo que nos está solicitando, que es esta jefatura que va para Cooperación Internacional del Ministerio. No necesariamente dice don Alexander y aclara que la solicitud la hace el Ministro de Cultura, a través suyo, no es el Viceministro. Y nos la traslada dice doña Ifigenia.

Don Alberto amplía diciendo que sabe que es una situación muy incómoda, de todas maneras. Sin embargo, cree que su función en primera instancia es velar por los intereses del Museo, en segunda instancia por el Ministerio y en este momento hay una aparente, (repite) aparente contradicción, que él quisiera estar seguro de que no es una contradicción y que se puede resolver de alguna manera, pero parece que su función, claro, en principio, independientemente que pensar con quién o dónde tengamos nuestro corazón, su función es velar por los intereses del Museo. Él quisiera estar seguro, de que aquí deseamos lo mejor para la institución, dadas las circunstancias. No va a ser la elección perfecta, ya lo están viendo, pero tener los argumentos suficientes para decir, va a decirlo así “de los males, el menos malo”. O dadas las circunstancias, estas son las pérdidas pero podemos manejarlas, eso es lo que él quisiera. No se sentiría tranquilo consigo mismo si no está seguro de tal cosa, al igual de que cualquier otra decisión que tomen y han estado aquí, con decisiones sumamente complejas, incluso con amenazas de demanda y se toma la decisión no en función de cuál es la amenaza, sí en función de los intereses del Museo.

Cuando ellos finalmente la tomen, van a estar tranquilos porque procedieron conforme a la información que tienen, a su conciencia y al criterio con qué valoraron esa situación particular. Quiere tener elementos suficientes, las cosas no son claras, no es así, blanco o negro, aquí no, aquí hay una gama de grises y todavía habrá, la gama de grises se nos queda corta. Es lo que él quisiera entenderlo, no quisiera verse presionado porque Alexander trasladó, Alexander, nuestro compañero acá, si bien representa al Ministerio, pero también está aquí como miembro de la Junta Administrativa del Museo, y él pudo haber tenido muchos más criterios para lo del traslado, pero para estar tranquilo, él entiende pero todavía no tiene la información clara. Si ustedes la tienen le parecía extraordinario. Siempre cree que ha habido un grado de confianza aquí, muy grande, de que nadie está actuando de que el jefe o el profesional es cuestionable, es primo de Adam (bromea), don Adam dice que ya lo metieron a él, que por dicha casi no tiene familia aquí. Don Alberto dice que estamos procediendo, digamos con confianza, pero con una mejor, o sea, estamos descartando intereses personales, estamos descartando el interés de cualquier otra índole, que no sea la defensa de los intereses del Museo. Eso para fundamentar el hecho de que estemos pidiendo más información, aunque ya habíamos tomado la decisión y eso quiere dejarlo claro.

La señora Ileana Vega solicita repasar el documento (Oficio OFI MNCR-DAF-015-2024, del 03 de octubre del 2024) desde el principio. La secretaria de actas atiende la solicitud y lo proyecta para una revisión detallada.

Don Adam dice que lo importante aquí es que están recibiendo una solicitud de una persona que está ocupando la plaza, entonces tampoco pueden ignorar esa, don Alexander interviene para decir que la plaza está vacante, la función aclara don Adam. Don Alexander menciona que la tiene por recargo porque él es el superior inmediato de ese puesto. Al tener un profesional 3 él asume las tareas que le corresponden y él sigue siendo un jefe 2, pero ahorita lo tiene por recargo.

Se procede a la revisión del oficio por parte de doña Ileana, vienen las diferencias entre uno y otro puesto, se pueden ver las funciones que decían, cuáles son las diferencias. El mismo Jerry nos está pidiendo que reconsideremos. Consulta si el acuerdo fue firme, se confirma que sí y ya se comunicó. Consta en el acta que están aprobando hoy.

Doy Adam menciona, solo para recordar, que esa solicitud incluía dos plazas y ellos acordaron solo esta porque no significaba perder una plaza, sino que nada más modificar digamos el carácter de la plaza, mientras que la segunda solicitud sí significaba la pérdida en la plaza y lo que hicieron fue valorar si se podía dar en préstamo temporal, entonces para no decir del todo a ambas cosas que no, decidieron darle el camino a esa que era, digamos en naturaleza, un impacto menor, porque no hay una pérdida en la plaza, sino de la categoría.

Don Alexander hace un comentario, tal vez neutral, no como miembro de Junta ni como Viceministro. Si a él le llega una solicitud de este tipo y le presentan que hay diferencias entre un profesional jefe 1 y un profesional 3, eso es indiscutible, van a existir, las diferencias van a existir, porque para eso se crearon las dos clases de puestos, con roles diferentes. A él lo que le tienen que demostrar es que realmente Jerry planifique, elabore decretos, formule leyes, brinde asesoramiento especializado, entre otras cosas y eso nunca lo ha hecho. Si no hay indicios de esas cosas, es porque un jefe 1 no se ha utilizado adecuadamente en ese lugar. Si lo que ha hecho es coordinar procesos, coordinar personas, tramitar documentos, eso lo hace un profesional 3. Ya pretender quedarse con un puesto de jefe 1 solo porque el jefe 1, que no cumple con las tareas de jefe 1.

Totalmente de acuerdo expresan don Jorge y don Adam quien además agrega que cualquier rebaja en la clase de un puesto, de alguna forma afecta negativamente a la institución. En eso no hay discusión, lógicamente es así, que usted me cambia una plaza más alta por una más baja, lógicamente pues hay una afectación. Ya Alberto lo dijo, nosotros estamos, si de entrada esa es la única evaluación que hacemos, entonces uno debería ver cómo, si está viendo los intereses del Museo únicamente, decir no, esto no conviene.

Ahora ya oyendo a don Alexander la pregunta aquí es, cómo esto es una solicitud del Ministerio al cual pertenecemos, entonces se hace una evaluación un poco más integral y la evaluación más integral que se debe hacer es justamente la que está diciendo, estas funciones que debería tener el puesto ¿se están cumpliendo o no se están cumpliendo?, se pueden cubrir con la categoría menor de la plaza ¿sí o no? Esa es la pregunta, por eso a él lo que le parece no es tanto una cuestión de comparar los dos tipos de plazas, obviamente la plaza en la categoría mayor va a tener mayores responsabilidades, por supuesto, pues si no, no sería una categoría mayor.

La pregunta es si realmente se están haciendo esos trabajos acá o no, y si podemos continuar trabajando de la manera que lo estamos haciendo con una categoría inferior para, obviamente ayudar al Ministerio, porque realmente estamos apoyando al Ministerio con esa solicitud, eso es obvio, sea como sea. Es eso, esa es la pregunta y por eso hay que hacer, él cree, las dos consultas que ya hay, primero que don Jerry,

él está ahí y obviamente ese es su interés también, que se mantenga la plaza, pero no importa que nos indique cuáles son las actividades que se hacen y dejarían de hacerse y de Recursos Humanos que nos puedan indicar que si procede hacer un intercambio de este tipo, si se puede hacer.

Don Alberto indica que justamente en la nota que les envía dice que él ha venido con este regalo, entonces su pregunta es, si no se aprueba la plaza de jefatura, quiere decir que el recargo va a ser permanente. Aclaran que no, don Jorge menciona que no porque se contrata a la persona con esa calificación. Pero no con las funciones de Jefatura, sino las ordinarias del puesto, dice don Alberto.

Doña Ifigenia dice que lo que pasa es que hay que mandar a hacer el cambio de especialidad de la plaza de un profesional 3, para poder hacer esa contratación. Don Adam dice que sí, que ese es el costo de hacer esta movida en este momento. Cualquier tipo de cambio de plaza conllevaría una cosa así, pero por lo menos escuchemos cuáles son los criterios para poder tomar una decisión un poco más documentada. Esto es fundamental, agrega don Alberto, también está en juego la ejecución presupuestaria. Don Adam dice que no porque les habían indicado que el presupuesto no iba a tener afectación.

Doña Ifigenia explica que en este momento nos está afectando la ejecución presupuestaria ya que desde hace tres meses tenemos esta plaza vacante, nos afecta, es prioritario porque ya nosotros inmediatamente que Jerry ascendió ya teníamos a la persona. Eso sí nos está afectando y hay que decidir esto pronto porque primero Jerry tiene mucho recargo, aparte de la Administración, tiene recargo de Recursos Humanos. Don Alexander consulta cuándo asumió Jerry, doña Ifigenia dice que en julio. Continúa don Alexander diciendo que la solicitud del Ministerio llegó aquí hace un mes, la subejecución presupuestaria porque no uso de ese puesto no puede ser atribuible a la solicitud del Ministerio.

Doña Ifigenia dice que no, don Alberto completa indicando que es a la falta del nombramiento, más el tiempo que nos lleve hacer el reajuste. Lo que él dice es si no hay alguna forma de que eso no se vea reflejado en la ejecución presupuestaria, es una cuestión que por más mínimo que sea no tiene que ver directamente con asuntos atribuibles a la ejecución.

Don Adam comenta que cree que eso sería un porcentaje mínimo. Don Alberto dice que es bajo pero que recuerde que todas esas cosas, cuando vieron ese informe y cuál es el problema que entonces ese poquito se va a ver reflejado en la asignación del presupuesto siguiente y así sucesivamente.

Don Alexander comenta que buscar una solución porque no es solo esa plaza la que estaba pendiente, desde el 01 de julio para acá, son bastantes plazas de las que no se ha devengado salario. Don Alberto dice que sí, algunas de ellas porque estaban en situaciones de, interviene doña Ifigenia para decir que nosotros solo tenemos en estos momentos seis vacantes y es porque no nos las han mandado del Servicio Civil. Don Alberto insiste en que a él este punto de ejecución presupuestaria, él no está de acuerdo en medir las cosas desde el punto de vista económico, cree que requeriría en función de otras cosas, pero eso es otra discusión y cree que comenzarán con una discusión de café primero.

Don Adam dice no saber si hay más comentarios al respecto, si no él quisiera sugerir que den por recibido el documento que les envió Jerry, pidiéndole entonces la información adicional que discutieron y haciendo la solicitud a Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, para que tengan una decisión definitiva, aunque ya tienen un acuerdo, en la próxima sesión. La única decisión en ese momento sería reconsiderar si es que fuera necesario, en este momento ya está su acuerdo anterior vigente. En todo caso ahí está, dice don Alberto.

Don Jorge pregunta si pueden acordar dejar el acuerdo pendiente. Suspenderlo en todo caso dice don Alberto. Doña Ileana solicita la palabra para decir que independiente del fondo del asunto sí le llamó la atención porque quien presentó una solicitud de reconsideración o se presenta una solicitud de reconsideración, pero la reconsideración no solo procede en contra de acuerdos no firmes. Por eso le preguntaba a Marlen si este acuerdo ya había adquirido firmeza ese mismo día de la sesión en que se tomó. Se imagina que sí estaba el quórum mínimo de cinco había quedado en firme ese mismo día.

Un acuerdo que ya adquirió firmeza no puede suspenderse, pues tiene que ejecutarse y solo si uno de los miembros de la Junta Administrativa presenta un recurso de revisión, pero es que también es sobre acuerdos no firmes. Habría que ver un poco esa temática, porque acá se trata de un acuerdo ya firme verdad. Le gustaría revisar un poco los pronunciamientos de la Procuraduría en ese sentido, porque no solo tienen que ver el fondo del asunto, sino la forma en que se va a manejar un acuerdo que reitera, ya es un acuerdo firme.

Consulta don Alexander si toman un acuerdo en donde se le solicita al Viceministerio Administrativo pausar por un periodo específico la tramitología correspondiente en virtud de una consulta que se está realizando. Lo dice porque es el Viceministerio el que mandó el oficio, entonces le pide al Viceministerio que de aquí a la siguiente sesión, que se pueda suspender o detener, o posponer el trámite de intercambio en los puestos.

Confirma doña Ileana diciendo que el acuerdo está en firme, pero no ha sido ejecutado, entonces en doctrina, por eso es por lo que le interesa revisar porque tiene que ver de la Procuraduría, cuando un acuerdo está en firme, pero no ha sido ejecutado. Lo que pasa es que por el tema del tiempo ahora, pues a uno se le hace difícil estar revisando un poco en ese sentido, pero podrían mantener sin ejecutar el acuerdo y pues tomar la decisión legalmente correspondiente en el tema del acuerdo y eventualmente del fondo para la siguiente sesión.

Don Adam dice que lo hagan así, simplemente en este momento lo agregan como un acuerdo número tres, que solicitan suspender, ellos creen que no se ha tramitado, suponen que no. Doña Ileana dice que no que se suspenda, sí la ejecución, o sea, se suspenda la ejecución porque al ser un acuerdo firme ya debe ser ejecutado. Que no se ejecute, menciona don Jorge. Confirma doña Ileana, que se suspende la ejecución del acuerdo en firme, hasta la siguiente sesión de Junta completa don Adam.

Si están de acuerdo, ahora sí, en aprobar estos tres acuerdos. Levantan la mano para emitir sus votos y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

La secretaria de actas hace recordatorio de que deben votar la ratificación y los usos de puestos. Solicita don Adam emitir los votos para ratificar los usos de puestos, consulta si están de acuerdo. Votan levantando la mano y aprueban con seis votos a favor, ninguno en contra.

Prosigue con la votación del nombramiento de funcionario de Proyección Museológica que también estaba pendiente. Consulta si están de acuerdo. Levantan la mano manifestando su aprobación y acuerdan con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 6:

Dar por recibido el oficio OFI MNCR-DAF-015-2024, del 03 de octubre del 2024 y solicitar al señor Jerry González Monge, jefe del Depto. Administración y Finanzas, que informe a esta Junta Administrativa en la próxima sesión ordinaria a celebrarse el 21 de octubre 2024, cuáles son las funciones

que actualmente realiza como encargado del puesto de Profesional Jefe de Servicio Civil 1, de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional de Costa Rica, y que dejarían de al cambiar a una plaza de Profesional de Servicio Civil 3. Favor indicar únicamente funciones que realiza actualmente y que corresponde a la plaza indicada.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Acuerdo 7:

Consultar al Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud si hay alguna afectación o convalidación técnica o legal para que la unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional de Costa Rica prescinda de la plaza de Profesional Jefe de Servicio Civil 1 y que las funciones que tiene a cargo actualmente sean asumidas en un plaza Profesional de Servicio Civil 3, por el cual se intercambiarían a solicitud del Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud. Se agradece informar a este órgano colegiado en la próxima sesión ordinaria del 21 de octubre 2024.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Acuerdo 8:

Solicitar al Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud suspender temporalmente la ejecución del acuerdo firme N° 09, de la sesión ordinaria N°20-2024, del 23 de setiembre del 2024, que consta en el acta ACT MNCR-JA-20-2024, para el trámite de intercambio de puestos de Profesional Jefe de Servicio Civil 1 a Profesional de Servicio Civil 3 en la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional de Costa Rica, hasta la siguiente sesión ordinaria de este órgano colegiado, el 21 de octubre 2024, en virtud de una consulta que se encuentra en curso.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Acuerdo 09:

Autorizar el uso de los puestos N° 380840 Profesional de Servicios Civil 1 A, Especialidad Conservación y Restauración de Bienes, Subespecialidad Muebles y N° 380864 Profesional Servicio Civil 1B, Especialidad Arqueología,

que se encuentran vacantes en el Museo Nacional de Costa Rica, con base en la siguiente información:

Departamento	Número y clase de puesto	Tipo de movimiento y persona a nombrar	Mecanismo de Resolución
Protección al Patrimonio Cultural	380840, Profesional de Servicio Civil 1 A, Especialidad Conservación y Restauración de Bienes, Subespecialidad Muebles	Nombramiento en Propiedad Dennis Andrés Palacios Solano, cédula de identidad número 3-0407-0081	Por Nómina del Servicio Civil N°. 00476-2024. Pedimento de Personal MN-00007-2020

Antropología e Historia	380864, Profesional de Servicio Civil 1 B, Especialidad Arqueología	Nombramiento Interino en Sustitución José Joaquín Brenes Ballesterero, cédula de identidad número 3-0458-518.	Por Reclutamiento Abierto Permanente del Servicio Civil
-------------------------	---	--	---

Esta autorización se otorga en atención de las solicitudes presentadas mediante oficios OFI MNCR-DAF-GIRHA-751-2024 y OFI MNCR-DAF-GIRHA-753-2024, del 02 de octubre 2024, el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a. í y conforme a lo comunicado mediante el oficio MH-STAP-OF-CIR-0248-2024 de fecha 11 de marzo del 2024, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda, se exceptúa lo dispuesto en la norma presupuestaria para las plazas correspondientes al Título I de la Carrera Administrativa relacionadas exclusivamente con la prestación de servicios en los Centros Educativos, Museos, Teatros y Casas de la Cultura. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Acuerdo 10:

Ratificar el nombramiento en propiedad del puesto N° 380831, Profesional de S.C. 1-B, especialidad Fomento de Actividades Culturales, en atención del oficio OFIC MNCR-DAF-GIRHA-747-2024, del 01 de octubre 2024, el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, conforme a la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: En propiedad

Número de Pedimento: MNCR-00001-2024

Resuelto por: Nómina de Servicio Civil No. 00181-2024

N° puesto: 380831

Clase de puesto: Profesional de S.C. 1-B, especialidad: Fomento de Activ. Culturales

Ubicación: Departamento de Proyección Museológica.

Persona nombrada: Eduardo Bolaños Vargas, cédula # 2-0572-0470

Fecha de rige: 30 de junio del 2024

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.3 Plan de trabajo para técnicos en restauración

Pasan al siguiente, plan de trabajo para técnicos en restauración. Doña Ifigenia dice que este plan de trabajo tiene parte de ese mismo acuerdo, sin embargo el acuerdo se lo trasladaron el jueves pasado y lo están preparando en el Departamento de Protección de Patrimonio, Hemos estado atendiendo también varias cosas sobre las esferas de piedra que habría que resolver y ese plan tendría que ser el Técnico 2 que nos están solicitando para trasladar la plaza, igualmente en préstamo para el Museo de Arte Costarricense, no pudieron terminarlo a tiempo porque ella se los pidió hasta el jueves pasado, a partir de recibir el acuerdo de la Junta. Entonces queda para la próxima sesión comenta don Alberto. Doña Ifigenia dice que ellos han estado con mucho trabajo de campo, eso lo tienen que preparar, lo que les solicitó la Junta, fue que el Profesional 1 que tenemos elaborara todo el plan de trabajo de la carga de trabajo que tendría ese técnico 2, para qué lo ocupamos, para qué tipo de cosas y demás y ella le remitió, el mismo jueves que recibió el acuerdo se lo envió, pero ya no le dio tiempo de terminarlo para hoy.

Don Alexander pregunta si no debería tenerlo listo para que cuando la persona venga y lo asuma. Doña Ifigenia confirma que sí claro que lo tenemos. Don Alexander insiste en que por qué entonces no le dio tiempo de prepararlo. Doña Ifigenia dice que es porque se está haciendo toda la lista de qué bienes hay que restaurar, en qué plazos, que exhibiciones vienen, porque pidieron un plan de trabajo detallado, o sea, el plan de trabajo está pero ellos interpretaron que era un plan de trabajo detallado de qué venía a hacer ese técnico, de cuáles exhibiciones, donde apoyaría y demás.

Ellos lo están elaborando, que además está coincidiendo con la contratación del nuevo Profesional 1, que se integre. En este momento solo está Leifer, a él le toca hacer eso, más el tema de lo de las esferas que estamos resolviendo y como le dice, el acuerdo de Junta lo recibieron el jueves pasado. Don Adam dice no entender, le pide por favor no repita eso pues ella estuvo presente el día en la reunión, eso no tiene ningún sentido. Está bien, entonces queda para la próxima sesión de Junta recibir eso. Por favor, no esperen a recibir el acuerdo.

4.4 Traslado de tiestos (fragmentos), Festival Ambiental La Selva, OTS Sarapiquí, 20 octubre 2024.

Pasan al 4.4 traslado de tiestos. Doña Ifigenia explica que esto es una solicitud para autorizar el traslado de no más de 200 fragmentos cerámicos y algunos elementos de piedra pequeños. Nada más son artefactos de materiales arqueológicos recolectados en sitios arqueológicos en la Estación La Selva (El Atajo, Bambuzal, Sábalo Esquina, El peje, Júcaro, Matabuey, Nasa y Bloque 74). Ellos tienen un festival cultural y ambiental el 20 de octubre y como dos arqueólogos hicimos investigaciones en dos momentos diferentes y este es el año de las universidades y van a organizar esto con la Universidad Nacional, nos pidieron que si podíamos llevar una pequeña muestra de los fragmentos que se encontraron en el sitio de la estación.

Es para poner en una urna y tanto ella como el Arqueólogo Felipe Sol, que es un arqueólogo de la Universidad de Costa Rica, explicarían a la gente que encontraron, por qué ha sido importante encontrar evidencia en la Estación La Selva. Don Alberto consulta si va a llevar algún tipo de curaduría o exhibición o es un tipo de explicación. Doña Ifigenia dice que también un mapa con la distribución de los sitios en la estación y en Sarapiquí. Como es un stand pequeño, porque es en la feria, es una urna que ellos tienen, ahí los ponemos y luego ponemos el mapa al fondo y Felipe y ella los atienden y un funcionario del Depto. de Protección del Patrimonio los acompañaría para garantizar que no se van a perder para que nos den la autorización. Ahí básicamente son fragmentos de unos de los platos que se han hecho, pero tendrían que escoger cuáles son más representativos por antigüedad y la forma, pero nada son platos completos, sino unas bolsitas de tiestos se llevan en la tarde y se devuelven el mismo día siguiente, no se quedan allá, solo duermen una noche.

Pero la Estación La Selva es un lugar muy seguro, ellos van a tener todas las facilidades, ellos nos han invitado con mucho interés porque se vive La Estación La Selva desde el punto de vista de ecología y de los bosques, pero no de la parte cultural, entonces quieren que hablen sobre qué se encontró en la selva precolombina y hablar de la relación de los bosques tropicales y las condiciones de conservación. Ahí está la invitación, es una cosa chiquita.

Don Adam solicita, si están de acuerdo, votar esta aprobación. Levantan la mano para emitir sus votos y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 11:

Autorizar el traslado de los fragmentos de objetos cerámicos y pequeños instrumentos de piedra como lascas, ralladores y otros (200 piezas máximo), para ser exhibidos en la feria ambiental y cultural de la Estación Biológica La Selva, de la Organización de Estudios Tropicales, en Sarapiquí el día 20 de octubre del año en curso, a partir de la solicitud de la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, presentada mediante oficio OFI MNCR-DG-2024-O-389, del 04 de octubre 2024, en el que garantiza el resguardo de los bienes por parte de funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, durante los traslados, montaje, desmontaje y exhibición de la muestra y su regreso al Depto. de Protección del Patrimonio Cultural el 20 de octubre 2024.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.5 Participación de la directora en conferencia internacional de la UNESCO, 10-15 noviembre 2024

En el siguiente, participación de la directora en conferencia internacional, doña Ifigenia explica que esta es una solicitud que les hace, en su condición de directora.

Ella consultó, le envió la información al señor Ministro, es una invitación que le hicieron directamente a ella, de la UNESCO de Centroamérica y Mesoamérica para participar en una reunión internacional sobre Resiliencia en criterios para el patrimonio cultural y natural. Es una conferencia a nivel latinoamericano, se reúnen expertos de patrimonio mundial. Mucho tiene que ver con el caso chileno y todo el tema de los incendios que se han quemado sitios de patrimonio mundial; que tiene que ver con el cambio climático y cómo atender estos fenómenos, pero también es para hablar de las experiencias. Le han hecho la invitación como Directora del Museo, pero también como experta en patrimonio mundial cultural, que eso es una de sus especialidades. La UNESCO cubre todos los gastos, sería del 10 al 16 de noviembre, la conferencia es del 10 al 15, pero se regresaría el 16. Consultó con el Ministro, le dijo que iniciará el trámite, por escrito. Esta es la solicitud de la Junta, básicamente es un permiso con goce de salario para participar en la conferencia.

Don Adam pregunta por comentarios, consultas. Don Alexander pregunta por los costos, doña Ifigenia confirma que todo lo cubre la UNESCO. Don Adam solicita, si están de acuerdo, proceder a la votación. Levantan la mano para emitir sus votos y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 12:

Autorizar el permiso con goce salarial de la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, cédula de identidad N°106430017, directora general del Museo Nacional de Costa Rica, durante las fechas del 10 de noviembre 2024 al 15 de noviembre 2024, para participar en la Conferencia Internacional de la UNESCO titulada "Resiliencia ante Incendios para el Patrimonio Cultural y Natural en un Clima Cambiante" y taller regional dirigido a diferentes actores relacionados con el patrimonio en la región de América Latina y el Caribe, que se celebrarán del 11 al 15 de noviembre del 2024 en Valparaíso, Chile. La funcionaria viajará del 10 al 16 de noviembre del 2024 para cumplir con la agenda e itinerarios disponibles. Este permiso queda sujeto a la autorización escrita emitida por el señor Jorge Rodríguez Vives, Ministro de Cultura y Juventud. Se solicita la entrega del informe de viaje correspondiente, para conocimiento de esta Junta Administrativa. La solicitud se autoriza con base en el oficio OFI MNCR-DG-386-2024, del 03 de octubre del 2024, de la señora Quintanilla Jiménez, para el permiso con goce de salario requerido. La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, verificará el cumplimiento de requisitos y documentos aportados así como la idoneidad de la funcionaria,

con base en la normativa vigente que aplica en asuntos de viajes de funcionarios públicos. El viaje no implica gastos para la institución, ya que la señora Quintanilla indica que serán cubiertos en su totalidad por los organizadores del evento. Se solicita continuar con el trámite correspondiente.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.6 Informe contrataciones aprobadas por delegación

Doña Ifigenia explica que este informe no lo tiene, ha hecho a la fecha dos contrataciones, aprobadas y tramitadas por delegación, pero esperaba presentarles la actualización el día de hoy, pero William tomó vacaciones con un tema familiar, se le presentó una situación entonces no se los puede presentar. Esto es parte del acuerdo, la dirección tenía que informarles de cuantas contrataciones estaba aprobando, pero la delegación significó, aquí lo tenemos, el acuerdo, se publicó hace como una semana y media y desde entonces ha aprobado entre 2 y 3 contrataciones. Pero no les tiene el detalle porque eso se lo tenía que preparar William. Queda pendiente para la próxima sesión ordinaria.

CAPÍTULO N° 5: Área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas. Presentación de Estados Financieros al cierre de periodo 2023, MNCR. Cronograma 2024 (acuerdos N° 06 y 012, sesión ordinaria N° 020-2024, 23 setiembre 2024)

Pasan al punto 5, presentación de estados financieros, se unen a la sesión ordinaria los señores Jerry González Monge, jefe del Depto. de Administración y Finanzas (DAF), Pablo Soto Rodríguez, jefe del Área Financiero Contable y la señorita Kattia Solano, contadora del Área Financiero Contable, DAF, al ser las 17:09 horas.

Inicia don Pablo Soto agradeciendo por toda la ayuda que nos brindan siempre. Tiene el gusto de presentarles a la nueva contadora institucional, se llama Kattia Solano, es la compañera que tienen ahí en pantalla. Para aprovechar el tiempo otorgado, agradece la comunicación del acuerdo que recibieron hace dos semanas, ya con eso están tranquilos de que la Junta conoce la situación de la Contabilidad. Inician de una vez la presentación, Kattia les va a ir explicando la primera parte, se va a saltar la parte del acuerdo porque eso ya está listo e inician con la primera parte que es el cierre contable 2023.

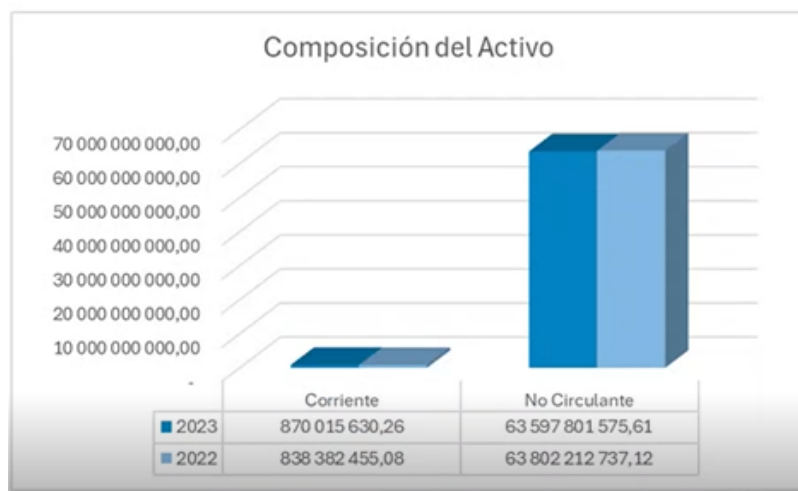
Kattia Solano inicia su exposición presentándose e indicando que a partir de marzo del presente año asumió las labores de Contabilidad en el Museo y afortunadamente el pasado 10 de septiembre pudieron remitir a Contabilidad Nacional y a los entes rectores los estados financieros del 2023.

Lo que van a presentar ahora realmente es una referencia a lo que fueron los estados financieros, específicamente del Estado de Situación Financiera y de Rendimiento, porque son los que resumen la información contable, el balance o el Estado de Situación Financiera representa razonablemente la imagen de la institución, en un momento dado, en este caso el 2023 e indica la salud que tiene el Museo económicamente.

Estado de Situación Financiera Comparativo
Periodo 2023-2022
-en colones-



En la primera diapositiva que están viendo allí los datos correspondientes efectivamente al resumen del Estado de Situación Financiera y al concluir el periodo 2023, el Museo Poseía ₡64.670.000.000 millones de colones en activos. Los activos son los bienes y derechos que posee en este momento en Museo o que poseía en el 2023 el Museo. Tenía también ₡465.000.000 millones en pasivos, o sea, lo que eran deudas por bienes y servicios y un patrimonio de ₡64.002.000.000 millones de colones que representan los recursos que el Museo ha aportado a la institución, digamos para sus actividades.



Estos activos, vamos a ir a viendo un poquito los componentes de los activos, se dividen en dos grandes grupos, los que son los activos corrientes y no corrientes. Los corrientes son los que podemos manejar en menos de un año y los no corrientes, pues que llevan su tiempo a más de un año. Los activos corrientes están representados por lo que hay en bancos, en cuentas por cobrar, en inventarios y otros activos a corto plazo, como los seguros que se van devengando a lo largo del tiempo; mientras que los activos no corrientes son esos activos que nosotros normalmente conocemos como activos fijos, ya en sí los terrenos y todo equipo y maquinaria que el Museo posee.



En cuanto a los pasivos, también lo tenemos dividido en 3 grandes grupos, el primer grupo de cuentas por pagar a corto plazo, que si lo podemos observar en comparación al 2022 hubo un trabajo significativo precisamente porque se manejó mejor la ejecución de pagos en el Museo. Entonces quedaron mucho menos cuentas por pagar para enero y para el resto del año. Estos pasivos normalmente son las cargas sociales y deudas a proveedores, ahí está incluido incluso el salario escolar que se van a pagar en enero.

Con respecto a los fondos de terceros, si hay un incremento en relación con el 2023 porque son los ingresos de admisión a Museo y los timbres de Cultura que desde mayo del 2023 no se trasladaron al Ministerio de Hacienda. Recordemos que el Museo tiene una función de recaudador con el Ministerio de Hacienda y estos ingresos están custodiados en este momento en las cuentas estatales del del Museo Nacional.

Y otros pasivos allí, con ¢480.000,00 son unos depósitos que aún no hemos encontrado la naturaleza, que nos han estado depositando ahí, pero no pudimos identificar si eran de ingresos o si había que hacer las devoluciones, entonces se quedaron allí. Estamos todavía en revisión para ver a qué corresponde.

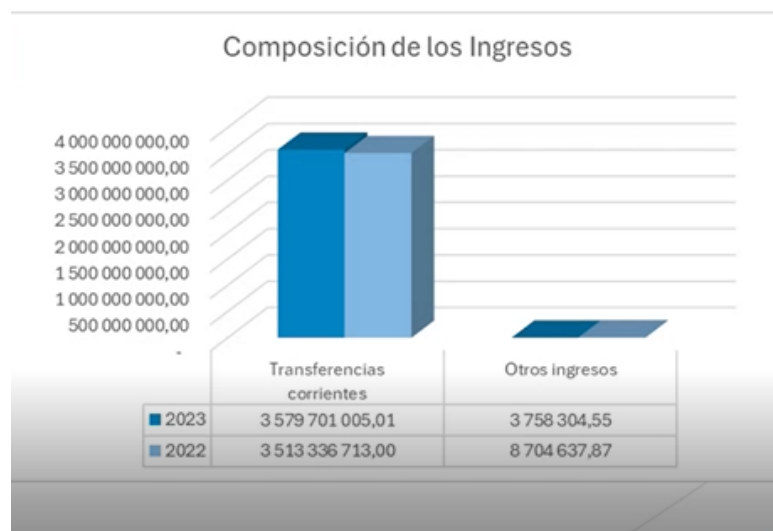


En la siguiente diapositiva, el patrimonio que se mantiene. No hay mayor variación salvo los movimientos de resultados acumulados que evidentemente año a año fluctúan, de acuerdo con el manejo de ingresos y gastos del Museo. Normalmente se ven más el impacto de las depreciaciones acumuladas de los activos.

Estado de Rendimiento Financiero Comparativo Periodo 2023-2022 -en colones-



Pasamos a el estado de rendimiento financiero, el estado de rendimiento financiero es un documento que detalla el desempeño del negocio o en este caso de la institución, en un periodo determinado, 2023 y toma como referencia los ingresos y los gastos.



En el caso de los ingresos, están divididos a nivel de estados financieros en dos grupos, para el Museo son los ingresos por transferencias corrientes, esto es, los ingresos que provienen de precisamente lo que nos da el Ministerio de Hacienda para poder trabajar a lo largo del año, es lo que el monto del presupuesto que se recibió. Otros ingresos corresponden básicamente a la fluctuación por el tipo de cambio, entonces es por pérdidas o ganancias de tipo de cambio, en este caso ganancias por tipo de cambio.



En cuanto a los gastos, podemos ver 3 grupos también, sobre todo el mayor peso está en los gastos de funcionamiento, donde está salarios. Mantenimientos, compra de materiales, de pago de servicios, depreciaciones acumuladas, transferencias corrientes que son fondos que se les paga básicamente a la Caja Costarricense del Seguro Social por seguros de jubilación o salud y otros gastos que, al igual que los ingresos, vienen reflejados por el tema de tipo de cambio.

Consideraciones importantes relativas a la Contabilidad Institucional

- Implementación de NICSP
- Ajustes en las cuentas de activos e inventarios
- Requerimientos de Contabilidad Nacional
- Actualización de los Estados Financieros 2024

Estos eran, en resumen, los estados financieros. Quería comentarles consideraciones importantes relativas a la Contabilidad institucional. Como ustedes saben, estamos en un proceso de implementación de NICSP. Como proceso, normalmente se lleva paralelo, en tiempo actual, en realidad digamos, y el desfase que tenemos en Contabilidad, el atraso, pues obviamente no nos permite avanzar como quisiéramos en la implementación, pero eso no quiere decir que no se haya trabajado, simplemente que no se avanza como quisiéramos. De hecho, más bien el hecho de que vayamos atrasados pues hace que las NICPS más bien tengan un retroceso a nivel de porcentaje de avance, pero en la medida en que nos acerquemos a la actualización, pues el avance en NICSP se verá un poco mejor reflejado.

Durante el periodo 2023 considera que tanto la Administración, doña Ifigenia, don Jerry, don Pablo y los compañeros administrativos como tal, tomaron decisiones muy importantes en cuanto a registros contables, porque eso agilizó el cierre contable. No es lo mismo llegar a registrar que encontrar los registros y en un caso, lo que se ha venido trabajando es en la revisión y conciliación de las cuentas de registros que estaban hechos, que para ella fue un aporte importantísimo.

Sin embargo, tengamos en cuenta de que no había una persona en Contabilidad y muchos registros se hicieron mal, o no fueron los más acertados. En este caso sí tuvieron que hacer ajustes en cuentas de activos e inventarios, pero no fueron ajustes que significaron pérdidas económicas, sino ajustes de reclasificación en cuentas. Pero sí fueron de las cuentas que más les afectó el avance, que tuvieron que dedicar mucho tiempo en ir depurando y conciliando razonablemente tanto las cuentas en Contabilidad como en los sistemas BOS o auxiliares.

También tomar en cuenta que para el 2023, Contabilidad Nacional pidió una serie de requerimientos para la presentación de estados financieros, que evidentemente el Museo no presentó y todavía están pendientes. Uno de ellos, por ejemplo, es la balanza de apertura. hacer una balanza de apertura era retroceder 2 años a buscar evidencia de lo que se estaba haciendo o de lo que se representaban los estados financieros y siendo la Contabilidad institucional, el ponerse al día, la actualización como la prioridad, pues se han quedado procesos sin hacer, pero estamos conscientes de eso y en la medida en que podamos lograr ponernos al día, pues vamos a ir cumpliendo con estos requerimientos también.

Finalmente, el tema de actualización de Estado financieros, estamos trabajando fuertemente. Somos los más interesados en sacar esto porque sabemos la lluvia constante de correo de Contabilidad Nacional, de notificaciones de los entes rectores, por los incumplimientos que viene presentando el Museo, pero esperamos poder cumplir, para diciembre del 2024, presentar los Estados de diciembre 2024 ya en tiempo y forma, conforme lo pide Contabilidad Nacional.

Se está trabajando en eso. Esperamos que lo que se ha trabajado durante este periodo, que ya está avanzado en algunos temas, ya se tiene contabilizado en algunos procesos hasta agosto. En lo que es bancos, que es lo más pesado de la Contabilidad, lo tenemos a marzo, hay que empezar con registros, pero si está haciendo el esfuerzo para salir es en diciembre, presentar estados financieros de diciembre 2024, si no tuviésemos mayores inconvenientes. Consulta si tienen alguna pregunta.

Don Adam pregunta a los compañeros por consultas, Don Alexander primero agradece la información. Le gustaría saber si ya identificó algunos riesgos que le impidan cerrar la Contabilidad al mes de diciembre 2024. La señora Kattia Solano explica que para el 2023 encontró todo registrado, eso aceleró mucho el proceso; para este 2024 sí hay algunas áreas que no están registradas, obviamente, eso va a requerir un poco más de tiempo. Igual el tema que mencioné ahora, con las cuentas de activos e inventarios, que se registraron mal en su momento y cuando han llegado don Pablo y ella a revisarlo, ya en junio pudieron detectar que por lo menos los primeros seis meses van a tener los mismos problemas. Ya hay indicios del año pasado, del 2023, que pueden identificar que van a ser sus puntos críticos, pero como han ido avanzando, también han ido resolviéndolos, entonces, esperan que les alcance el tiempo y, como le dice, está el compromiso de ellos porque son los mayores interesados de poder terminar el 2024 en tiempo y forma.

Don Alexander pregunta si lo que tenemos es que los mismos errores del 2023 se están reproduciendo en este año, el primer semestre. Kattia confirma que en el primer semestre se reprodujeron, precisamente

porque hasta que ellos ya se pusieron a revisar e ir cerrando 2023, ya se pudieron reunir con sus compañeros que estaban involucrados e ir tomando las medidas al respecto sobre eso, y se han corregido. La ventaja es que durante el primer semestre, por ejemplo, a nivel de compras de activos e inventarios, es menor que el segundo semestre, pero entonces eso permite que tal vez avancen y que sea menos la dificultad de revisar todo un año a solamente revisar seis meses. Pero ya se corrigió, o sea, que a partir del segundo semestre ya está corregido.

Don Jorge indica que se ausentó un minuto de su presentación. No sabe si lo mencionó antes, si es así se disculpa y le gustaría tener el dato. ¿Qué porcentaje del ingreso total es la boletería? ¿Usted tiene ese dato? Kattia dice que el ingreso total no, no lo tiene, porque realmente los ingresos en boletería ingresan como cuentas por pagar, no como un ingreso propio nuestro.

Don Pablo interviene para decir que para darle una idea, más o menos son €200.000.000,00 por año lo que se recibe de ingresos de Boletería. A veces un poquito más, un poquito menos, como dijo Kattia, todo eso se va a una cuenta por pagar de llamada Recaudación que es la que después cancelamos cuando ya le volvemos la plata a Hacienda.

Solicita don Jorge si después les puedes hacer llegar el comportamiento en el tiempo del ingreso por boletería. Con mucho gusto confirman don Pablo y Kattia. Agrega don Jorge que por medio de doña Ifigenia, para tener ellos ese dato, en cantidad de personas, ingreso en monto de dinero. El señor Jerry González consulta a don Jorge, sobre ese dato de la boletería, de los últimos años ¿cuántos? Don Jorge indica de unos 5 años o una cosa así. Don Adam solicita que sea de los últimos 10 años. Don Pablo confirma y toma nota, de los últimos 10 años. Concluye la presentación de la señorita Kattia Solano.

Razones Financieras

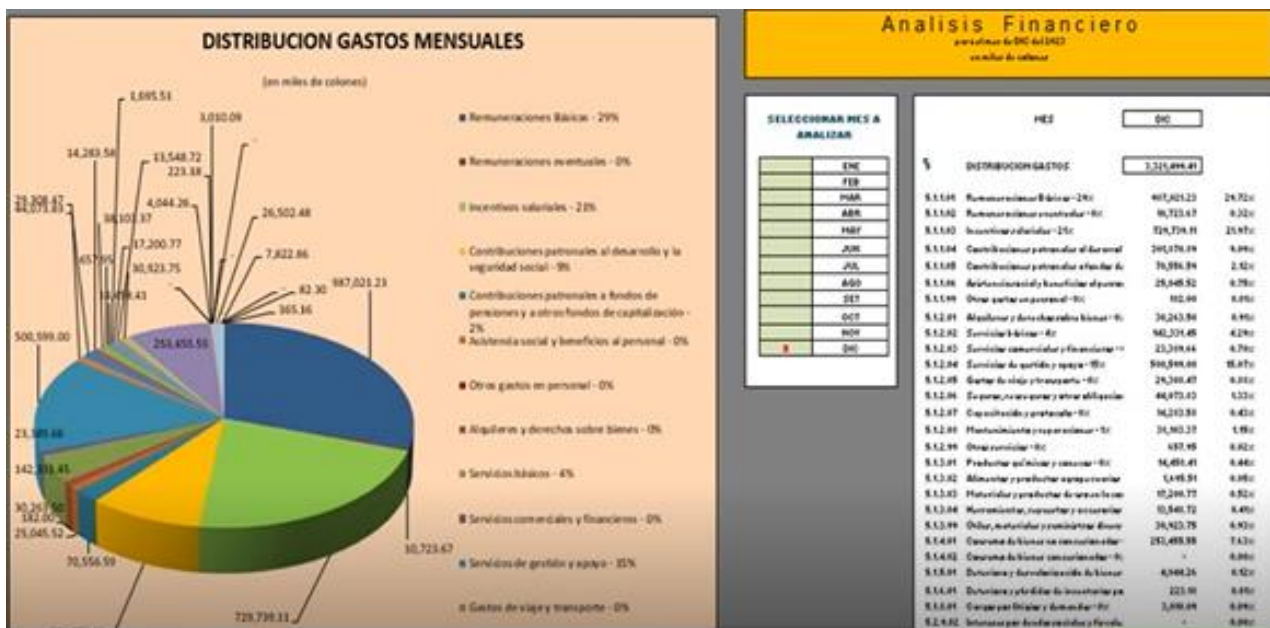
Razones Circulante		Ingresos Vrs Costos		Analysis Financiero																																																																																																																																																																																																																														
ACTIVO CIRCULANTE	870,096	Total Costos y Gastos	3,321,499	para el mes de DIC del 2023																																																																																																																																																																																																																														
PASIVO CIRCULANTE	465,456	Total Ingresos	3,593,459	en miles de dólares																																																																																																																																																																																																																														
13	Veces	0.93	# veces																																																																																																																																																																																																																															
Empleados vrs Costos		Utilidades Acumuladas Vrs Capital		SELECCIONAR MES A ANALIZAR																																																																																																																																																																																																																														
Total Costos y Gastos	3,321,499	Utilidades Acumuladas	6,207,630	MES: <input type="text" value="DIC"/>																																																																																																																																																																																																																														
Número de Empleados	90	Capital	6,945	<table border="1"> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>ACTIVO CIRCULANTE</th> <th>PASIVO CIRCULANTE</th> <th>TOTAL COSTOS Y GASTOS</th> <th>TOTAL INGRESOS</th> <th>UTILIDADES PERIODO</th> <th>UTILIDADES ACUMULADAS</th> <th>CAPITAL SOCIAL</th> <th>NÚMERO EMPLEADOS</th> <th>TOTAL PATRIMONIO</th> <th>TOTAL ACTIVOS</th> <th>TOTAL PASIVOS</th> <th>ACTIVOS FIJOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11</td> <td>870,096.43</td> <td>465,456.34</td> <td>3,321,499.41</td> <td>3,593,459.31</td> <td>261,959.89</td> <td>6,207,630.89</td> <td>6,945.32</td> <td>90</td> <td>63,746,606.97</td> <td>64,467,817.21</td> <td>465,456.34</td> <td>63,597,803.58</td> </tr> <tr> <td>114</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>21</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.14.01.01.00.00000.02</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.14.01.01.00.00000.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.11.01.01.00.00000.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>#</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>AGO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SET</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>OCT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOV</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DIC</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		MES	ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO CIRCULANTE	TOTAL COSTOS Y GASTOS	TOTAL INGRESOS	UTILIDADES PERIODO	UTILIDADES ACUMULADAS	CAPITAL SOCIAL	NÚMERO EMPLEADOS	TOTAL PATRIMONIO	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS	ACTIVOS FIJOS	11	870,096.43	465,456.34	3,321,499.41	3,593,459.31	261,959.89	6,207,630.89	6,945.32	90	63,746,606.97	64,467,817.21	465,456.34	63,597,803.58	114													21													5													4													3.14.01.01.00.00000.02													3.14.01.01.00.00000.00													3.11.01.01.00.00000.00													#													3													AGO													SET													OCT													NOV													<input checked="" type="checkbox"/>													DIC												
MES	ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO CIRCULANTE	TOTAL COSTOS Y GASTOS	TOTAL INGRESOS	UTILIDADES PERIODO	UTILIDADES ACUMULADAS	CAPITAL SOCIAL	NÚMERO EMPLEADOS	TOTAL PATRIMONIO	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS	ACTIVOS FIJOS																																																																																																																																																																																																																						
11	870,096.43	465,456.34	3,321,499.41	3,593,459.31	261,959.89	6,207,630.89	6,945.32	90	63,746,606.97	64,467,817.21	465,456.34	63,597,803.58																																																																																																																																																																																																																						
114																																																																																																																																																																																																																																		
21																																																																																																																																																																																																																																		
5																																																																																																																																																																																																																																		
4																																																																																																																																																																																																																																		
3.14.01.01.00.00000.02																																																																																																																																																																																																																																		
3.14.01.01.00.00000.00																																																																																																																																																																																																																																		
3.11.01.01.00.00000.00																																																																																																																																																																																																																																		
#																																																																																																																																																																																																																																		
3																																																																																																																																																																																																																																		
AGO																																																																																																																																																																																																																																		
SET																																																																																																																																																																																																																																		
OCT																																																																																																																																																																																																																																		
NOV																																																																																																																																																																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																		
DIC																																																																																																																																																																																																																																		
30,795	Costo por empleado	107,770	utilidades acumuladas																																																																																																																																																																																																																															
Patrimonio vrs Costos		Activos Fijos Vrs Capital																																																																																																																																																																																																																																
Total Costos y Gastos	3,321,499	Activos Fijos	63,597,802																																																																																																																																																																																																																															
Total Patrimonio	63,746,401	Capital	6,945																																																																																																																																																																																																																															
5.2%	Gasto Mensual	8,249	Inversión en Activos Fijos																																																																																																																																																																																																																															
Activo vrs Patrimonio		Ingresos Vrs Capital																																																																																																																																																																																																																																
Patrimonio	63,746,401	Ingresos	3,593,459																																																																																																																																																																																																																															
Total Activo	64,467,817	Capital	6,945																																																																																																																																																																																																																															
98.67%	es capital	5832.80%	Utilidad poseída																																																																																																																																																																																																																															

Prosigue don Pablo con el tema 2, Análisis financiero, ya no nos queda mucho tiempo, pero es muy rápido, ya ustedes conocen el formulario que les ha mandado. Es una macro en Excel que les hace todos los

cálculos. Ella les hace las razones financieras, como siempre, el Museo se ha mantenido muy estable en temas de liquidez, a pesar de que ahora dependemos de Hacienda para todo, porque ya no tenemos recursos propios. Ahora solamente lo que ellos nos refieren semana a semana por programación y pues aun así, tenemos muy buena liquidez. No tenemos endeudamiento, nuestro patrimonio es sumamente grande, entonces eso nos da mucho respaldo.

Ahí ustedes pueden verlo en el Excel, pueden marcar el mes que ustedes gusten, aquí ya está marcado diciembre. Hay un dato interesante que es la utilidad del periodo, son ¢261.000.000,00, esto es ficticio contablemente, porque ya nosotros no tenemos utilidades, los superávits no existen ya desde hace algunos años. La Contabilidad nos da la instrucción de que lo registremos de esa forma a nivel contable, pero en realidad ese dinero el 31 de diciembre de cada año ya la Tesorería Nacional está quitándolo de las cuentas, pero bueno, es un dato interesante ahí para que lo tengan presente.

Distribución de Gastos

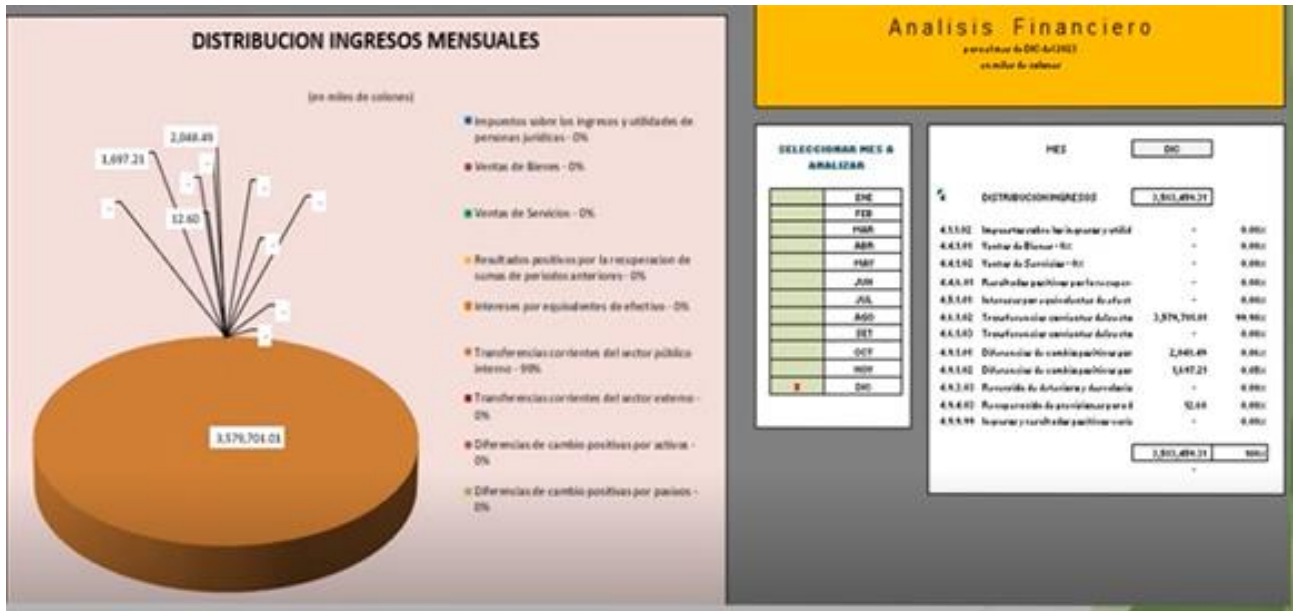


También tenemos la distribución de gastos, esto es muy importante, los gastos del Museo se mantienen aproximadamente en un 67% del presupuesto, solamente nos queda un 33% para nuestros gastos operativos, para nuestros gastos fijos que son mantenimiento, servicios públicos, vigilancia, limpieza y un poquito que es lo que nos queda para poder hacer la inversión capital, que es la compra de activos que hacemos años a año.

Cada vez esta cantidad de presupuesto se está viendo limitada, se está viendo muy amenazada con los recortes presupuestarios. El Gobierno nos pide una platita siempre como a medio año, la regla fiscal no nos permite pedir, también tenemos el salario global, que cada vez va engrosando y todos los gastos fijos que generalmente suben entre un 5% y un 10%. Para darles una idea, antes podíamos contratar 6, 7 puestos de 24 horas de seguridad, pues ahora ya solamente nos alcanza para unos 3 o 4, entonces hemos tenido que ir reduciendo eso, probablemente a un corto, mediano plazo, el Museo ya va a empezar a tener

algunas limitaciones en lo que es el capital de trabajo, la parte operativa. Pero bueno, ahí nos acercaremos a ese momento y veremos también si el Ministerio nos va a seguir ayudando.

Distribución de Ingresos



El también tenemos la distribución de los ingresos ya ahora sí, nuestros ingresos son un total, una bola naranja, todo es la transferencia de gobierno que recibimos de Hacienda, todos los demás van a una cuenta por pagar. Tenemos análisis vertical, ahí ustedes pueden comparar, pueden marcar periodos o años que ustedes gusten, a su gusto, para que puedan ver una variación de una cuenta, de un estado financiero. Eso se los deja ahí para que lo puedan ver. Es el mismo que hemos venido presentando durante los últimos años.

Cronograma cierre contable 2024

Aspectos relevantes

- Antecedentes mayo 2023 y 2024
- Recurso humano limitado
- Plan urgente de trabajo
- Capacitación contadora institucional
- Elaboración primer manual cierre NICSP
- Errores registrados unidades primarias 2023
- Se cierra el 2023 con un promedio de velocidad de 2 semanas por mes.

Ya por último tema, por dicha Kattia ya se adelantó algunas cositas, hicimos un estimado de cuánto podríamos durar para el cierre contable. Ya se nos adelantaron con algunas preguntas, no vamos a hablar mucho del año 23. La contadora anterior, Paula, se fue en el mes de mayo. Estamos hablando de que

Kattia ingresó al Museo en marzo (2024) y empezamos a trabajar activamente aproximadamente a finales de abril. Estamos hablando de casi un año de no tener un contador estable en la institución. A parte de eso que se requería una curva de aprendizaje porque hay un tiempo, creo que fue como 3 o 4 meses, don Jerry no lo deja mentir, que se duró en contratar al contador anterior. Desgraciadamente él se fue como al mes y medio, entonces hubo otro tiempo en volver a hacer esa segunda contratación y viene la curva de aprendizaje.

Eso fue algo muy exitoso con Kattia porque es una persona muy profesional, con mucho conocimiento en el tema contable, entonces esa curva fue muy corta, tuvimos que entrar a un plan de emergencia, él venía entrando en el mes de abril, como a mediados de abril, de venía de otra institución. Kattia estaba ahí, todavía con las necesidades de capacitación, entonces prácticamente hasta mayo fue que empezaron, arrancaron y desgraciadamente en esto, cuando uno está atrasado en la Contabilidad es una suma, es una lucha contra el tiempo porque entre más meses va avanzando uno más meses se va atrasando porque el tiempo que uno va avanzando, ese tiempo se nos van quedando otros meses atrás.

Había que hacer un plan urgente, tuvimos que desobedecer un poquito a la Contabilidad Nacional que nos estaba pidiendo unos temas que realmente quitaban mucho tiempo, entonces no, le dijo a Kattia vamos a empezar duro. Elaboraron el primer manual de cierre contable, le llamaron así, primer manual de cierre NICSP porque no teníamos un proceso de cierre formal. Este fue otro de los éxitos que lograron.

Y a pesar de los errores que Kattia les comentaba a ustedes, que les quitaron como un mes y medio en revisiones y correcciones, lograron cerrar el 2023. Ahora viene la parte importante, cuánto les costó en tiempo cerrar cada mes, el promedio que sacaron fue de dos semanas por mes.

Primer Manual cierre NIC SP

Proceso Contables	Modulo BOS	Codigo BOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Descripción	Detalle
BOS																
CONTROL ASIENTOS															Montar tabla asientos para cuentas bancarias	
ESTADOS BANCARIOS															Conseguir Estados de Bancos (Ver hoja CTAS BOOS)	
NC - ND	Bancos	1-2-3-4													Bancos - Pagos verificar que todos los movimientos tengan asiento	
CONCILIACIONES BANCOS	Bancos														Registro ND - NC - Transf Fondos	
															Revisión de Bancos	
															PASE - Generacion movimientos bancarios	
GARANTIAS															Revisión de auxiliar de Garantías	
COMPRAS	Compras														Contabilización de Compras	
															Elaboración de Auxiliares	
INVENTARIOS	Inventarios	10													Contabilización de Inventarios	
															Elaboración de Auxiliares	
															Generación de Inventarios	
															Inventarios P6	
															Inventario S1	
															Revisión de inventarios (bodegas)	
															Art recibidos	
CIERRES MES-TRIM			ENE	Of funciones esenciales	Cronograma	Funciones	Cierre Anual	Cierre Trimestral	xxx	Cierre Mensual						

Esto era lo del manual, eso no lo vamos a ver.

Proyección cierres

2024	REAL - APROXIMADA	META IDEAL
	(2 semanas por mes)	(semana y media)
ENERO	oct-24	oct-24
FEBRERO	oct-24	oct-24
MARZO	nov-24	oct-24 / nov-24
ABRIL	nov-24	nov-24
MAYO	dic-24	nov-24
JUNIO	dic-24	dic-24
JULIO	ene-25	dic-24
AGOSTO	ene-25	dic-24 / ene-25
SEPTIEMBRE	feb-25	ene-25
OCTUBRE	feb-25	ene-25
NOVIEMBRE	mar-25	feb-25
DICIEMBRE	mar-25	feb-25

Urgencia:

- Cierre Contabilidad Nacional
- Plan Piloto SIGAF

Sujeto:

- Diferencias Unidades Primarias
- Tiempo Extraordinario 2024 y 2025

En la segunda columna está el real aproximado dos semanas por mes. Cuánto duraríamos nosotros a esa velocidad en alcanzar a estar al día. Para alcanzar diciembre estaríamos terminando en marzo de 2025. Entonces esto no nos sirve a nosotros porque tenemos dos temas urgentes, uno el cierre de la Contabilidad Nacional se hace más o menos a mediados de febrero de cada año, nosotros necesitamos estar cerrando con la Contabilidad Nacional; y segundo el plan piloto de SIGAF, si nosotros entramos a ese plan piloto se nos había indicado que la fecha podía ser en marzo. Qué terrible nosotros entrar a un plan piloto con la contabilidad atrasada, sería muy complicado.

Estuvieron haciéndole números y en la tercera columna ustedes pueden ver la meta ideal. Estamos hablando de un cierre a semana y media. Estaríamos cerrando exactos con la Contabilidad Nacional. Ahora, como Kattia les dijo, esto es con la mayor voluntad y los deseos de todos en el área para cumplir con este cierre, es bastante duro, pero es factible. Sí creen que se pueda, sí tienen las limitaciones como Kattia ha comentado ahora, los errores que se presentaron ese año, por dicha se cerró la llave ahora, a mediados de año, entonces creen que eso ya no les va a afectar, les va a afectar poquito, sí van a haber algunas diferencias, pero pueden avanzar más.

También requieren tiempo extraordinario, que ha sido una lucha, no se ha aprobado la modificación por parte de Hacienda. Están a la espera para ver si pueden conseguir que dos compañeras los apoyen con dos procesos que les lleva un poquito de tiempo, pero en general está muy positivos de que pueden lograrlo a febrero 25. Lograr alcanzar ya estar como dice uno, estar al día.

Algo que es increíble y les ha ayudado, pero montones y eso se lo agradecen a don Jerry que por dicha está aquí en la reunión, también a doña Ifigenia, que los ayudaron con el teletrabajo, ganaron mucho tiempo en trasladarse de ida y de regreso a la institución y a veces están en reuniones 6:00 - 7:00 de la noche, cerrando; como están en la casa, pueden hacerlo. Si estuvieran presencial, eso les hubiera quitado un poquito de tiempo.

Con estas cosas positivas que lograron, que si pudieran mantenerlas en ese tiempo y lograr el apoyo de unas dos personas más con los procesos, que les quitan un poquito ahí, les gastan un poquito de los cierres, sí podrían lograrlo y están muy positivos. Por eso querían decirles a ustedes que dé su parte, tienen una gran certeza de que sí lo van a lograr. Si en el camino ven que hay algo que les está costando, pues entonces recurrirían a la ayuda de Doña Ifigenia, de don Jerry, pero están muy tranquilos, sí que nos digan que podemos acortar este plazo y que tenemos es bastante difícil. Quisieran ser todavía más positivos y decirles, lo vamos a tener a diciembre, pero es bastante difícil porque viene el mes de noviembre y el mes de diciembre y es el cierre anual, y ese periodo les quita mucho tiempo.

Inclusive ya tres personas tienen (incluido él) recargo de funciones porque como Kattia está dedicada a los cierres, los demás están cubriendo funciones operativas que la unidad contable o el puesto de ella debería estar apoyándonos, entonces ya tienen algunas cositas que están trabajando, pero en general muy positivos y tienen la esperanza de que van a lograrlo. Deja de compartir para poder verlos. Se sienten muy motivados don Adam y esperan que todo les salga muy bien.

Don Adam dice que qué dicha escuchar eso y ojalá que se cumpla, buenísimo. Pregunta a los compañeros si tienen algún comentario o consultas para ellos. Les agradecen muchísimo que estén tratando de ponerse al día con esto. Es una labor bastante complicada, tediosa, ese cierre, sí, muy bien.

Doña Ifigenia solicita la palabra para agradecerles bien, yo fuerzo a Kattia, a Pablo, tratamos de darles todo el apoyo, pero ha sido básicamente un trabajo de ellos y realmente ponernos al día es un objetivo. Estar al día también es garantía para ustedes como miembros de la Junta Administrativa, es lo menos que podemos hacer, para que se sientan tranquilos también y que no nos alarmemos mucho cuando Contabilidad Nacional nos remite estos documentos de incumplimiento.

Don Adam dice que iba a mencionar eso, que recibe un susto como una vez por semana, de esos de Contabilidad Nacional, que no sabe si tiene que salir corriendo, agarrar para algún lado. Doña Ifigenia dice que sí es muy importante estar al día con Contabilidad Nacional y que ya por dicha, del bache del año pasado ya se salió adelante. Hay algo muy importante, es que con todo y todo terminamos bien el 2023. Ustedes como miembros de la Junta se deben sentir confiados también de que administrativamente, financieramente hacemos todos los esfuerzos para hacer las cosas lo mejor posible.

Don Adam agradece una vez más a don Pablo, doña Kattia y don Jerry, quienes agradecen y se separan de la sesión ordinaria al ser las 17:39 horas.

Don Adam dice que esto hay que darlo nada más por recibido, cierto. Pregunta si alguien quiere hacer otro comentario, antes de seguir adelante, que sea nuevo. Don Alberto dice creer que realmente esto va saliendo, es que hace un año, la situación era, va a decir tétrica. Don Adam agradece e indica que dan por recibido el informe del Área Financiero Contable.

Doña Ifigenia solicita retirarse para atender una actividad externa. Se agradece su participación y se separa de la sesión ordinaria al ser las 17:40 horas

CAPÍTULO N° 6: Recursos de Revocatoria con Apelación en Subsidio. Órgano Director de Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario, Expediente PA MNCR-DIR-AJ-001-2024 MNCR.

Acuerdo 13:

DEBIDO A QUE LA INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL CAPÍTULO N° 6 DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° ACT MNCR-JA-021-2024, DE HOY 07 DE OCTUBRE 2024, CORRESPONDE A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AÚN CARECE DE 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.

Acuerdo 14:

DEBIDO A QUE LA INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL CAPÍTULO N° 6 DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° ACT MNCR-JA-021-2024, DE HOY 07 DE OCTUBRE 2024, CORRESPONDE A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AÚN CARECE DE 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: Asuntos de directores.

Don Jorge comunica a don Adam que se tiene que retirar a las 6:00. Don Adam confirma que no hay ningún problema, ya terminaron todos los puntos que requieren votación. Pasan al punto 7, asuntos de directores, que no tiene nada a menos que alguno quiera hacer algún comentario.

Don Jorge hace una sugerencia, menciona que tomaron acuerdos en relación con el convenio con la Universidad, pero no les hemos notificado nada a ellos. Sugiere, respetuosamente, les contemos en qué estatus estamos, porque tuvo una llamada, de qué estaba pasando, si estábamos caminando en el asunto o no. Entonces, tal vez actualizarlos don Adam.

Don Adam confirma y solicita a doña Marlen tal vez una comunicación, no sabe quién es la persona encargada, pero, o quien notificaría, tampoco, no sabe si es la misma Cleria que pueda indicarles lo que acordó esta Junta, incluso. La señora Rojas menciona que de hecho el acuerdo que se tomó va dirigido también a Cleria. Exacto confirma con Adam y solicita por favor, indicarle a Cleria que por favor actualice a su contraparte en la Universidad de Costa Rica sobre lo que ha decidido esta Junta en cuanto al proyecto MayaCosta, que esta Junta está buscando ese avance en la negociación.

Don Jorge menciona otro punto, una sugerencia respetuosa con la actividad que hubo con la gente de Turismo acá, él tenía mucha intención y se le pasó culpa suya, debió venir y no vino por culpa suya, se le pasó, pero suplicar que en una próxima que hay un evento importante se les dé un recordatorio por favor. Don Adam dice que él no quiso decir nada, pero a él se le fue y no entiende por qué no se les recordó de ese tema, no sabe a quién hacerle esa indicación porque a Marlen en realidad no le corresponde, porque ella es secretaria de la Junta y estas son actividades, aunque tal vez sí le corresponde.

La señora Rojas explica que ella estuvo atenta, no sabe si le corresponde o no, pero estuvo atenta con la encargada de prensa pero parece que hubo un desfase de comunicación con el ICT, porque originalmente pidieron los correos para mandarles directamente la invitación. Después pidieron que si podía mandarlas al correo de la Junta para que se las hiciera llegar y en todo momento estuve atenta y dispuesta. Al final no mandaron absolutamente nada. Parece que solo los incluyeron en una lista y si llegaban ahí tenían el espacio, pero no se mandó absolutamente nada. Don Adam dice que él no recibió nada y la verdad admite con muchísima pena que se le olvidó por completo. Se dio cuenta cuando Ileana le mandó un video y ya estaba dormido. La señora Rojas agrega que de hecho doña Ileana no estaba en la lista y cuando confirmó que quería venir se coordinó con la encargada de prensa. La misma pregunta fue de doña Ileana, no recibí la invitación, puedo o no puedo ir y eso fue el mismo día de la actividad, horas antes, que todavía no sabíamos nada de las invitaciones.

Don Adam considera que sí fue más un error de comunicación, porque Marlen normalmente no mandan recordatorios por correo incluso. Pregunta a don Jorge si tiene algo más. Don Jorge agradece y dice no tener nada más. Pregunta don Adam si alguien más, si no entonces pasarían a la correspondencia.

CAPÍTULO N° 8 Correspondencia. Publicaciones en La Gaceta:

- Acuerdo N° 172-2024 Nombramiento de la Junta Administrativa MNCR, julio 2024
- Resolución 064-2024 Delegación de contratación administrativa en la directora general del MNCR
- Directriz 044-2024 uso menda nacional en contratación pública.
- Ley 10240 Transparencia en el Suministro de Información en el sector público

Don Adam indica que estaba a cargo de doña Ifigenia, pero ya se retiró, no sabe si hay algo, doña Marlen, de esta correspondencia, que vean directamente. La señora Rojas les explica que simplemente es que esos tres documentos fueron publicados en La Gaceta, el acuerdo de nombramiento de todos los miembros de la Junta Administrativa, ustedes, el acuerdo de la resolución de delegación en tema de contratación administrativa, que ya doña Ifigenia también está implementando y esa ley de transparencia en el suministro de información al sector público. Los tres enviados por don Freddy para que tuviéramos la información de que ya todo eso estaba publicado. Eso es.

Don Alberto pregunta por una línea que aparece, Directriz 044, se explica que por error se quedó en esta agenda pero que fue recibida en la sesión anterior. Básicamente es el Acuerdo 172, la Resolución 064 y la Ley 10240. Estamos entonces, indica don Adam y dan por recibida la correspondencia.

CAPÍTULO N° 9: Cierre de la sesión. Observaciones finales de los miembros de la Junta y cierre de sesión ordinaria-firmeza de acuerdos tomados.

Don Adam indica el cierre de la sesión agradeciendo a todos su participación. Doña Ileana hace recordatoria de la firmeza de acuerdos. Don Adam solicita emitir sus votos. Levantan la mano para dar firmeza con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 15:

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 hasta este punto de la presente sesión ordinaria N° 021-2024.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Habiendo concluido el análisis de esta fecha y votado todos los acuerdos en firme, don Adam Karremans procede a dar por cerrada la sesión ordinaria N° 021-2024, del 07 de octubre 2024, al ser las 17:59 horas, agradeciendo la participación de los miembros de la Junta Administrativa.

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

-Última línea-