

Acta ACT MNCR-JA-022-2024
Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 21 de octubre del 2024, Modalidad Mixta
Convocatoria a partir de las 4:00 p.m.

El día de hoy, 21 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, Ileana Vega Montero, secretaria y Alberto Negrini Vargas.

Modalidad virtual: Alexander Castro Mena, vicepresidente, 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 Ovarés, secretaria administrativa, quien toma el acta correspondiente.

CAPÍTULO N° 1: Constatación de cuórum.

El señor Adam Karremans inicia la sesión ordinaria N° 022-2024, del 21 de octubre 2024, al ser las 16:11 horas, con la participación de cinco personas, dos de forma virtual y 3 de forma presencial, por lo cual tenemos cuórum para la firmeza de los acuerdos.

CAPÍTULO N° 2: Aprobación de la agenda N° 022-2024.

Consulta don Adam si están de acuerdo con esta agenda propuesta, está modificada con la inclusión de tres puntos que están en azul, a solicitud de la dirección, si no tienen inconveniente. La razón de incluir estos puntos de última hora es que se tienen que atender rápido por lo que les agradecería que puedan incluir esos tres puntos en la sesión de hoy. La secretaria de actas procede a compartir la agenda modificada ya que los miembros que participan virtualmente tienen la agenda enviada originalmente. Don Adam menciona los puntos a incluir:

4.5 Convenio con el Centro Nacional de Música, préstamo chofer

4.6 Autorización salida bienes para exhibición en el Archivo Nacional, celebración del Día de la Democracia y la conmemoración de los 75 años de la Constitución Política de Costa Rica de 1949, el 7 de noviembre del 2024

4.7 Informe sobre afectación de archivos (mapas y otra documentación) por pérdida de agua en aparato de aire acondicionado en el Departamento de Antropología e Historia.

Si están de acuerdo con la agenda modificada les agradece levantar la mano para emitir sus votos. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 01:

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N° 022-2024, del 22 de octubre 2024, con la incorporación de los siguientes temas: 4.5 Convenio con el Centro Nacional de Música, préstamo chofer. 4.6 Autorización salida bienes para exhibición en el Archivo Nacional, celebración del Día de la Democracia y la conmemoración de los 75 años de la Constitución Política de Costa Rica de 1949, el 7 de noviembre del 2024. 4.7 Informe sobre afectación de archivos (mapas y otra documentación) por pérdida de agua en aparato de aire acondicionado en el Departamento de Antropología e Historia, considerando que los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica han recibido la documentación incorporada para análisis, la agenda propuesta para esta sesión ordinaria y que están de acuerdo con la solicitud de modificación presentada.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

CAPÍTULO N° 3: Aprobación del acta de sesión ordinaria N° JAMNCR-21-2024, del 07 de octubre 2024.

Pasan a la aprobación del acta anterior. Si hay más comentarios se les agradece en este momento y si no pasan a aprobar el acta N° 21-2024. La señora Carmen Hernández tendría que abstenerse por no haber participado. Levantan la mano para emitir sus votos y aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 02:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-21-2024, del 07 de octubre 2024, sin modificaciones, considerando que las y los miembros de la Junta Administrativa reciben el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-21-2024 para revisión y observaciones y que se constató la participación integral de los miembros de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria celebrada el 23 de setiembre 2024, a excepción de la señora Carmen Hernández Rodríguez, quien debe abstenerse de emitir su voto. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

CAPÍTULO N° 4: Asuntos de la directora general.

4.1 Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. Solicitudes de uso de puestos: Biología y Planificación. Permiso con goce de salario de la directora general, participación en conferencia de la UNESCO en Chile. Información relativa a las funciones de los puestos Profesional Jefe 1 y Profesional 3 en Recursos Humanos.

En el 4.1 tienen Gestión Institucional de Recursos Humanos, uso de puestos de Biología y Planificación. Doña Ifigenia explica que en el 4.1 el asunto es la utilización de los puestos de Biología y de Planificación a partir de noviembre. Inicia con el puesto de Servicio Civil 3, Profesional en Biología, que está muy contenta porque estamos contratando a un biólogo con un excelente currículum, como profesional 3. Viene con doctorado, es para botánico. Eso nos pone contentos porque tenemos ahora oferentes por Servicio Civil con perfiles mejores que cuando uno los pide por afiche, que son gente ya del mismo Estado. Ese era el reto que teníamos, poder meter gente que se ha ido a formar. Consulta don Adam por la persona seleccionada, doña Ifigenia dice que es un profesor de la U, de Biología. Asiente don Adam a la vez que indica que no puede hacer más comentarios en actas. Doña Ifigenia agrega que desde la perspectiva del Depto. de Historia Natural, de Biología, ellos están satisfechos por el perfil.

Luego la especialidad en Planificación que ingresaría a partir del 01 de diciembre, en sustitución de María José. Entonces la autorización para estos dos nombramientos. El entraría el 01 de noviembre y ella el 01 de diciembre, si nos autorizan el uso de estos dos puestos con estos nombramientos. Consulta don Adam

por qué se congeló ese nombramiento. Doña Ifigenia explica que porque los dos primeros que nombramos no pudieron venir y ella puede venir tras el término de un periodo que ella está justificando, tiene que cumplir un compromiso de trabajo.

Don Adam consulta por comentarios, dudas, si no aprobarían estas solicitudes de uso de puestos. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Consulta don Adam si hay comentarios. Si no aprobarían esta solicitud de uso de puestos. Levantan la mano para emitir sus votos y aprueban con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 3:

Autorizar el uso de los puestos N° 380850 Profesional de Servicios Civil 3, Especialidad Biología y N° 380786 Profesional Servicio Civil 2, Especialidad Planificación, 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 nombra	Mecanismo de Resolución
Historia Natural	380850, Profesional de Servicio Civil 3, Especialidad Biología	Nombramiento Interino en Sustitución Eduardo José Chacón Madrigal, cédula de identidad número 2-0520-0751	Por Reclutamiento Abierto Permanente del Servicio Civil
Dirección General	380786, Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Planificación	Nombramiento Ascenso en Propiedad Ligia Elena Bermúdez Vargas, cédula de identidad número 1-1464-0425	Por Carrera Administrativa

Esta autorización se otorga en atención de las solicitudes presentadas mediante oficios OFI MNCR-DAF-GIRHA-766-2024 y OFI MNCR-DAF-GIRHA-767-2024, del 11 de octubre 2024, del señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a. í., 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, que 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**

Licencia con goce de salario. Participación de la directora en conferencia internacional de la UNESCO, 10-15 noviembre 2024, Chile.

Continua doña Ifigenia, el segundo punto es ya el trámite final porque les pidió un permiso para asistir a la Conferencia de la UNESCO, pero había que completar el trámite. Ya se incluyó toda la documentación

y es el permiso con goce de salario de la documentación que remitió Recursos Humanos para la suscrita. Ya está también la autorización del Ministro. Don Alberto agrega que esto ya lo habían aprobado. Confirma doña Ifigenia agregando que esta es la información que se da en función de Recursos Humanos. Don Adam pide aclarar, doña Ifigenia dice que es que Recursos Humanos tiene que llenar más formularios. Don Adam resume que entonces ahora están aprobando la solicitud con los formularios de Recursos Humanos. Anteriormente sí lo habían aprobado pero no venían estos formularios. Doña Ifigenia dice que fue una solicitud que ella les hizo, pero que se le pasó enviar esos formularios.

Don Adam pregunta si hay comentarios. Al no haber emiten sus votos levantando la mano y se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 4:

Dar por recibido el oficio OF MNCR-DAF-GIRHA-765-2024, del 15 de octubre del 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos a.í, Jefe del Depto. de Administración y Finanzas y el expediente de viaje de la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, con la verificación de la oficina técnica encargada, sobre el cumplimiento de requisitos y documentos aportados, así como la idoneidad de la funcionaria, con base en la normativa vigente y aplicable en asuntos de viaje de funcionarios públicos, para su participación en la Conferencia Internacional "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, convocada por la UNESCO, del 11 al 15 de noviembre del 2024 en Valparaíso, Chile. Con base en lo anterior, se ratifica lo comunicado mediante acuerdo N° 12, del acta ACT MNCR-JA-21-2024, de sesión ordinaria N°21-2024, celebrada el 07 de octubre del 2024. El permiso otorgado se extiende del 10 al 16 de noviembre del 2024, para cumplir con las agendas e itinerarios correspondientes.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Información de funciones en puesto de Recursos Humanos, relativa a las funciones de los puestos Profesional Jefe 1 y Profesional 3 en Recursos Humanos.

Doña Ifigenia se refiere al siguiente punto, información solicitada sobre las funciones a cargo de la plaza de Jefatura y Profesional 3 en Recursos Humanos, que se le solicitó a Jerry. Se comparte el oficio, don Adam indica saltarse la primera parte porque insiste en comparar las clases, pero lo que a ellos les interesa es cuáles son las funciones que dejarían de hacer, porque lo otro era lo que realmente venía en el oficio que envió. Solo para recordarles a los demás le solicitaron a don Jerry que les indicará cuáles eran las funciones que se hacían o que se hacen en este momento en el puesto de jefe, que potencialmente dejarían de hacerse si le cambiamos la categoría a esa plaza. O sea específicamente, no tanto en la teoría, como dicen las plazas sino en la práctica. Cuáles son las funciones que se hacen en este momento en esa Jefatura de Servicio Civil 1, que dejarían de hacerse si nosotros aceptamos el cambio a una plaza menor.

Él nos indica que las tareas que dejan de hacerse (oficio OFI MNCR-DAF-021-2024, del 18 de octubre, 2024) y cree que sería bueno leerlas, dice:

“Toma de decisiones acertadas y/o apropiadas con la responsabilidad civil, social y penal que conllevaría en caso de darse un error en la ejecución de las funciones, labores y/o actividades de la

Oficina de Recursos Humanos, motivo por el cual la ejecución de las labores se debe realizar con sumo cuidado, exactitud y confiabilidad, dentro del marco jurídico y ético.

Aprobar, revisar y supervisar las nóminas salariales quincenales generadas para trámite de pago a funcionarios (as) cargos fijos (121 plazas) y Jornales (15 Trabajadores a plazo determinado), en total 2 planillas cada 15 días, en estricto cumplimiento de las políticas, directrices y lineamientos en materia laboral y otros emitidas por los entes rectores.

Firmar y avalar los reportes respectivos generados o producidos de la gestión de elaboración de las nóminas salariales para tramitar en el área respectivo para el proceso de envío de planillas a pago a las personas trabajadoras del Museo Nacional de Costa Rica.

Administrar, supervisar y aprobar, planillas de pagos salariales variables, beneficios extrasalariales, producto de reclamos de derechos presentados por personas trabajadoras actuales o desvinculadas.

Aprobar y supervisar el trámite y gestiones para el pago de liquidaciones laborales de personal cargos fijos y jornales, vigilante de que se cumpla toda normativa y aspectos de derechos laborales.

Aprobar y co-elaborar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de salarios (Relación de Puestos) del MNCR acorde con las políticas salariales emitidas por los entes rectores, asumiendo toda responsabilidad al consignar que los datos suministrados son veraces.

Administrar el presupuesto aprobado en cada año en la partida 0 y 6.0, asumiendo la responsabilidad del oportuno pago de las retribuciones salariales, así como del contenido presupuestario requerido.

Vigilar y dar seguimiento al control mensual del disponible en cada subpartida presupuestaria de la 0 Remuneraciones y 6.0 Transferencias corrientes, para aprobar las modificaciones presupuestarias elaboradas requeridas durante el año para atender compromisos salariales.

Gestionar los pedimentos de personal (P10) necesarios en el respectivo sistema de la Dirección General del Servicio Civil, por plazas vacantes.

Planificar el reclutamiento y selección de personal para llenado de plazas vacantes o sustitución del titular, a través de toda gestión de nóminas de personal, por carrera administrativa o bien por Registro en Sustitución del Titular o Reclutamiento Abierto Permanente del Servicio Civil.

Firmar las acciones de personal de todo movimiento de personal, de actos, de resoluciones que afectan la situación legal de ocupación de los puestos o plazas del Museo Nacional de Costa Rica.

Firmar certificaciones generadas de variados temas, solicitados por Juzgados diversos, por personas trabajadoras activas o exfuncionarios asumiendo la responsabilidad civil y penal que conlleva el falso testimonio.

Firmar y/o aprobar todo informe requerido y generado y tramitado sobre las variadas labores y funciones asignadas, igual norma rige para los ya establecidos informes trimestrales en materia laboral-presupuestaria, capacitaciones, informes requeridos por entes externos y rectores en materia salarial y laboral.

Atender y medir el clima organizacional a través de prácticas de atención individual, o grupal de todas las situaciones que presenten los funcionarios, jefaturas o superiores a la Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional de Costa Rica mediante técnicas de sana comunicación, con la finalidad de toma de decisiones asertivas sobre el proceder.

Las anteriores funciones son las que eventualmente se verían afectadas en caso de que la Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar sea asumida por una Coordinación (Profesional de Servicio Civil 3).

Para con la mayoría de las funciones descritas, la Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional de Costa Rica, asume un rol y responsabilidad igual o similar al que ostenta la Gestora de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud”.

Don Adam menciona que lástima que no esté don Alexander que hizo la solicitud. Estamos todavía a la espera de respuesta del Ministerio sobre la legalidad de la trascendencia o afectación que podría sufrir el Museo de aceptar ese cambio. Dado eso, diría que igual ellos en este momento deberían esperar a recibir esa información porque de entrada no saben ni siquiera si es legal o admisible hacer el cambio sea como sea. En este momento además han pedido suspender la ejecución del acuerdo. Eso estaría en línea con lo que sugiere también don Jerry. No sabe qué piensan los demás al respecto.

Doña Ileana consulta si en el anterior acuerdo se le pidió algo así al Ministerio. Don Adam explica que fueron tres acuerdos: suspender el acuerdo anterior, solicitar a Jerry que hiciera este ejercicio y pedir al Ministerio que les indicara si del todo era legalmente viable hacerlo. Para mencionar las palabras textuales solicita ver el acuerdo que aprobaron, la secretaria de actas lo comparte desde el acta que se incluyó para aprobación en esta sesión ordinaria. Don Adam agrega que del Ministerio nos pueden decir de por sí lo están haciendo sin plaza, no sabe.

Doña Ileana dice que es complejo, pues obviamente se trata de una Jefatura con todas las funciones y responsabilidades que tiene una jefatura de ese cargo, de Recursos Humanos, versus un como un profesional 3 que es un subalterno. Eso es como papas y elotes, es totalmente diferente. Uno se pregunta, porque no sabe si se vio, quién supliría todas esas funciones, ya vieron todas las responsabilidades, preparar nomina, firmar, autorizar. Don Adam interviene para agregar que la consulta es si hay alguna afectación o contraindicación técnica o legal para que la unidad de Gestión de Recursos Humanos haga este cambio. Esa es la consulta, esencialmente del Museo a Recursos Humanos.

La señora Rojas menciona que la suspensión solicitada estaba hasta la sesión de hoy, si se va a suspender o todavía dejar porque hay que recibir la respuesta de Cultura, entonces habría que ampliar la fecha de suspensión.

Don Adam indica que tiene solicitud de palabra de don Jorge y después Alberto. Don Jorge cede la palabra a don Alberto quien agradece y comenta que tiene una duda adicional a esto que están hablando, no solo de las cuestiones que implican responsabilidad sobre firmar, avalar, supervisar, aprobar, etcétera, sino es más bien sobre cómo eso está en el Servicio Civil, si el Servicio Civil acepta que un profesional de grado 1, 2 o 3, asuma funciones de jefatura. Eso es una duda que le ha quedado dándole vuelta a este tema.

Doña Ifigenia solicita la palabra para explicar que lo que pasa es que ahí tendría que asumir el jefe de Administración y Finanzas, porque es su responsabilidad, con respecto a la planilla y a todo eso se recarga en Jerry, ese es el punto.

Doña Ileana comenta que el oficio menciona normativa de eso La secretaria de actas agrega que por normativa el jefe de Administración y Finanzas no puede asumir las tareas de Jefatura de Recursos Humanos porque sería como esa frase que dicen de “juez y parte”. Que correspondería a la directora o al presidente de la Junta. Exacto, eso es lo que dice, confirma doña Ileana. Don Alberto dice que entonces le tocaría firmar las planillas a la directora o al presidente de la Junta. Doña Ifigenia dice que no firmar las planillas, si no cuando se tiene que firmar una serie de trámites lo tendría que asumir la dirección, y eso serían las implicaciones.

Quizás hay algo importante aquí y es que, con respecto a don Alexander, es que como que aquí simplemente se hace un trámite, no, aquí se manda todo hecho y allá se refrenda. Si hay un error nos dicen que lo corriamos, pero todo el proceso de contratación, todo lo que tiene que ver con el personal, todo lo que tiene que ver con la planilla, con el presupuesto, nosotros mandamos una planilla de aquí, cuánto va a ser la planilla y ellos la chequean, no es qué en Cultura nos las preparan. Solicita don Adam ver ese tema de la normativa en el oficio enviado por el señor González. Doña Ileana dice que por eso preguntaba quién va a responsabilizarse de eso. Don Adam lee la información:

“De no contarse con el puesto de Profesional Jefe de Servicio Civil 1, cargo Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Auxiliar por la responsabilidad que conlleva la administración de la ejecución, supervisión, aprobación, seguimiento, cuyos productos y servicios son de impacto y trascendencia institucional, ante un error o situación desafortunada, quien asumiría toda responsabilidad y consecuencias, sería el cargo de Director General o Presidente de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica como Superiores. La Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas no podría asumir las funciones del Profesional Jefe de Servicio Civil 1, cargo Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Auxiliar, por cuanto en materia de Recursos Humanos la persona debe estar facultada conforme lo establece la normativa del Servicio Civil para los profesionales con especialidad de Administración en Recursos Humanos”.

Doña Ifigenia dice que ahí también tenemos que ser cuidadosos porque tampoco, lo que es para los profesionales de administración en Recursos Humanos, porque la directora no está facultad, tampoco. Lo que no quiere es que luego se interprete que estamos engañando a la Junta o dándole, porque en realidad esto no es una cita de la normativa. Don Adam agrega que arriba venía una cita y pide ir al principio del oficio. Se revisa pero doña Ileana dice que eso es del manual de clases donde vienen las funciones. Buscan a ver si vienen los requisitos de ingreso al puesto. Prosigue doña Ileana, lo que dice es que el puesto de Profesional Jefe de Servicio Civil 1 tiene la labor de toma de decisiones, lo que pasa es que si no hay quien tome decisiones hay que llenar ese vacío y el vacío se llena obviamente, con el director, el jerarca de la institución. Tenga o no tenga conocimiento, ese es el que tiene que asumir la página de toma de decisiones, que es un vacío, una cuestión parece que podría ser temporal.

Don Adam se refiere a que la suspensión del acuerdo vence hoy. Entonces habría que, o ampliar el tiempo o pedir que sea indeterminada la suspensión, diría. Doña Ileana confirma y agrega, la tercera, dejar sin efecto el acuerdo anterior. Esa es una tercera, está poniendo todo el abanico de opciones. De acuerdo con lo que dice la Procuraduría, que se puede hacer en acuerdos firmes no ejecutados, se puede hacer en el

tanto no se haya confirmado un derecho a favor de un tercero, porque si ese acuerdo firme tenía nombres y apellidos donde se le asignaba un derecho positivamente a una persona hay que ver porque no se haya afectado digamos, pero en este caso no ha generado expectativa en las personas involucradas, o sí. No se les notificó tampoco, el acuerdo no ha sido notificado de ninguna forma.

Don Adam dice que la persona es Jerry aquí, entonces en el sentido de que ha recibido las consultas, pero no el acuerdo confirmando oficialmente dice don Alberto. La secretaria de actas explica que no se ha generado expectativa en otra persona en el sentido de que lo que se está moviendo no son personas, son plazas que entrarían a concurso a futuro. Doña Ileana conforma que entonces sí, si todavía no hay personas con un derecho adquirido por el acuerdo, digamos, entonces sí se puede dejar sin efecto el acuerdo. Don Alberto resume, entonces es dejar sin efecto el acuerdo, postergarlo o extenderlo hasta tener insumos necesarios o ir por el acuerdo, así es.

Se registra el ingreso de don Alexander Castro a la sesión ordinaria, de forma virtual, al ser las 16:36 horas y se disculpa por el ingreso a esta hora.

Don Adam le comenta que estaban justo por pasar a votar el punto de la información solicitada sobre las funciones de la plaza de Jefatura y el Profesional 3, porque recibieron los insumos de la persona que ocupa esa plaza que es Jerry, al que le solicitaron cuáles eran en la actualidad las funciones que realiza y que dejaría de realizar si se cambia esta plaza de Jefatura por una de profesional 3, y les aclaró que hay muchísimas responsabilidades que si la persona que está en Jefatura ya no tiene esa cualidad, pasarían a ser responsabilidad de la dirección y de la Junta administrativa, del presidente de la Junta Administrativa, por lo que considera que realmente representa un problema para el Museo Nacional aceptar ese cambio de plaza.

Lo que sí también comentaron es que están a la espera de la respuesta del Ministerio sobre la consulta que se hizo a Recursos Humanos, en cuanto a la legalidad, fundamento legal y técnico para poder hacer la modificación. En este momento están valorando cuál puede ser el acuerdo porque el acuerdo tercero de la sesión pasada decía que se pidió una suspensión que vence hoy. Entonces, hoy habría que solicitar o ampliar esa suspensión, una prórroga a falta de respuesta todavía del Ministerio, o del todo, como ya les indicó Ileana, que se puede retrotraer el acuerdo firme o dejar sin efecto el acuerdo firme, en tanto que no haya generado derechos, pero en esa discusión estaban.

Leyeron los argumentos de Jerry al respecto y sí deja claro que hay muchísimas responsabilidades que en estos momentos, que está ejecutando la persona que está en esa plaza y que son de toma de decisiones, si son de alta responsabilidad y esa responsabilidad no podría ser asumida ni por el profesional 3 ni por la persona, por normativa, que está en la jefatura de Administración y Finanzas. Doña Ileana dice que no tiene los requisitos de ingreso al puesto. Continúa don Adam, entonces recaerían en la dirección o el presidente de la Junta Administrativa. En esa discusión están. Añade don Alberto que habían conversado que tampoco la Dirección General tenía los requisitos para poder asumir esa función.

Consulta don Adam si hay más comentarios, consultas o no sabe si Alexander vio el oficio del que están hablando. Don Alexander confirma que sí lo leyó y concretamente, tal vez aquí lo que les haría falta para sumar y tener un escenario completo es la posición de un departamento de Recursos Humanos, en este caso de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, puesto que técnicamente resultan ser el área que tiene injerencia sobre la unidad de Recursos Humanos del Museo. Recordemos que la unidad auxiliar de

Recursos Humanos del Museo depende administrativamente del órgano colegiado, de la Dirección y técnicamente depende de la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, razón por la cual ese ente rector en lo técnico debería de emitir un criterio, para que esta Junta tenga el contexto general y la normativa correspondiente, porque este criterio lo está emitiendo quien ha estado en el puesto, más no su superior inmediato, técnicamente hablando. Ahí es donde cree que deberían de tener ese otro documento para mejor valoración.

Don Adam dice que sería más objetivo, correcto, pues en este momento no los tenemos aún. Consulta si hemos recibido por lo menos que han recibido o algo. La secretaria de actas indica que una confirmación por el sistema Orbe que usa el Ministerio, de que recibieron el documento. Siendo así, dice don Adam, lo que pueden pedir es una ampliación de la suspensión, en este momento. También pueden anularlo ya, pero tal vez sea más correcto pedir una ampliación para perseguir este documento y poderlo contemplar dentro de la toma de decisión, ya que están a la espera de eso. La ampliación podría hacerse a la siguiente sesión o la sesión después de esa. Doña Ileana considera que para la siguiente sesión, don Alberto pregunta que qué pasa si no está, como no estuvo para ahora, tienen que volver a. Don Adam dice que si no lo reciben del todo pueden tomar una decisión, inmediata dice doña Ileana. En ausencia de, coinciden don Alberto y don Adam, quien además agrega no saber por qué no tendrían tiempo de enviarlo. Serían 15 días adicionales, pero no sabe si los demás concuerdan.

Don Alberto confirma que siendo así sí, para la sesión siguiente, dice doña Ileana. Se confirma la fecha de la siguiente sesión, el 4 de noviembre. Don Adam indica pedirle prorrogar la no ejecución del acuerdo hasta el 4 de noviembre, que sería la siguiente sesión de Junta, no sabe si hay que ponerle alguna justificación. Confirma doña Ileana agregando que debido a que en acuerdo anterior se solicitó tal cosa al Ministerio de Cultura y al día de la sesión de hoy no se tuvo recibo de esta, se acuerda ampliar el plazo para 15 días naturales. Confirma don Adam, son 15 días naturales porque hoy es 21.

Si están de acuerdo, entonces pues procederían a votar. Emiten sus votos levantando la mano para aprobar con seis votos a favor, ninguno en contra. Solo para anotar, que ingresó don Alexander.

Acuerdo 05:

Solicitar al Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud una segunda prórroga hasta la sesión ordinaria del 04 de noviembre 2024, para la suspensión temporal de la ejecución del acuerdo firme N° 09, de la sesión ordinaria N°20-2024, del 23 de setiembre del 2024, acta ACT MNCR-JA-20-2024, relativo al 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, en razón de que se está a la espera de la información solicitada al Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante acuerdo N° 7 del acta ACT MNCR-JA-21-2024 del 07 de octubre 2024, sobre posible afectación o contraindicación técnica o legal para que se realice ese intercambio de plazas.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.2 Proveeduría Institucional. Solicitud ampliación de plazo recomendación consensuada para baja de bienes patrimoniales no verificados. Informe contrataciones aprobadas por delegación

Pasan al punto de Proveeduría institucional, solicitud de ampliación de plazo recomendación consensuada para baja de bienes patrimoniales no verificados, lee don Adam. Doña Ifigenia explica que esta es una solicitud de William, se disculpa pero es un tema que todavía no termina de procesarlo bien, porque éste temade los bienes recuerdan que estaba todo lo que hay que dar de baja en Bienes, de un número grande y hay varias cositas, entonces William está solicitando una ampliación de plazo.

La secretaria de actas consulta si quieren que les amplíe, don Adam confirma por lo que explica, recuerdan que se había pedido criterio a la Auditoría Interna y a la Asesoría Jurídicas para la baja de los bienes que no aparecían y los dos criterios era completamente opuestos. Se tomó el acuerdo de pasarle todo a la Proveeduría y al encargado o encargada de Bienes para que revisara los dos criterios y que les dieran una recomendación con una posición consensuada. Don William lo que está optando es por hacer la consulta directamente a Bienes del Ministerio de Hacienda, como el ente rector en tema de Bienes, entonces él está pidiendo una ampliación en el plazo que tenía de un mes, para darles a ustedes la recomendación, hasta tanto no reciba él la respuesta de la persona encargada de Bienes en el Ministerio de Hacienda.

Don Adam dice que eso también de “hasta tanto no recibió respuesta” no le encanta. Significa que mientras no le dé respuesta eso sigue ahí sin resolverse. Cuando lo habrá enviado, pregunta doña Ileana. Don Adam consulta si hay esperanza de recibir respuesta o no. Doña Ifigenia dice que nosotros tenemos un enlace en Bienes, en principio toda la administración pública tiene el deber de responder, hay plazos para responder. Diez días hábiles dice doña Ileana.

Don Adam cree que pueden más bien extenderse otro mes para recibir. No sabe cómo lo ven los demás. Originalmente un mes, y le ponen otro mes más. Don Alberto dice que no depende en exclusiva de él. Don Adam confirma pero también para no dejarlo abierto a que cuando reciban. Pueden enviar otro oficio, un recordatorio dice doña Ileana, continúa don Adam otro oficio que les diga que estamos esperando respuesta a todo eso, porque sí fueron muy contrastantes las recomendaciones y una implicaba una cantidad de trabajo monumental, por lo que no quisieron acoger inmediatamente de recomendación, porque para el Museo Implicaba una cosa realmente. Trescientos procedimientos, dice doña Ifigenia, Trescientos procedimientos para unas cosas que no ameritaban, agrega don Adam. Era más el costo de hacer los procedimientos que lo que se podía recuperar con ellos.

Si están de acuerdo en darle un mes más a William y pedirle que manden a hacer un recordatorio, consulta don Adam, les agradecería que votaran. Levantan la mano para emitir los votos y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 06:

Autorizar la ampliación de plazo por un mes calendario adicional para atender el acuerdo firme N° 13 del acta ACT MNCR-JA-17-2024, de sesión ordinaria N° 017-2024, del 26 de agosto 2024, sobre la baja de bienes patrimoniales no verificados. Se solicita enviar correo de recordatorio al señor Errol Solís Mata, de la Dirección General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, para contar con la información requerida en la sesión ordinaria del 18 de noviembre 2024, lo anterior en atención a lo solicitado mediante oficio OFI MNCR-DAF-PI-086-2024, del 11 de octubre 2024, por el señor William Segura Castillo Proveedor del Museo Nacional de Costa Rica.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Informe de contrataciones por delegación.

CUADRO CONTRATACIONES APROBADAS POR LA DIRECCIÓN AL 16 10 2024

Número de procedimiento Número resolución	Descripción del procedimiento	Departamento solicitante	Cantidad de ofertas	Empresa adjudicada	Presupuesto asignado	Monto adjudicado
2024LD-000023-0009500001 RES-MNCR-DG-23-2024	Servicio de fumigación	Departamento de Administración y Finanzas-Área Servicios Generales	4	<p>Partida 1 <u>Línea: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07</u> FUMIGADORA FULMINEX, S.A. Identificación: 31011154210</p> <p>Partida 2 <u>Línea: 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15</u> FUMIGADOR FULMINEX, S.A. Identificación: 31011154210</p> <p>PARTIDA 3 <u>Líneas: 16, 17, 18, 19</u> FUMIGADORA FULMINEX, S.A. Identificación: 31011154210</p>	Para el año 2024 \$7.000.000,00	Al tratarse de una contratación <u>según demanda</u> le misma se adjudica y aprueba los valores unitarios para su posterior uso en las órdenes de pedido en la plataforma de SICOP. <u>Vigencia del Contrato:</u> 1 año prórroga e 3 años Ver detalle de precios unitarios por línea en resolución
2024LD-000025-0009500001 RES-MNCR-DG-19-2024	Servicio de animación Festival cultural navideño Finca 6	Sito Museo Finca 6	No se recibieron ofertas	INFRUCTUOSA	Para el año 2024 \$3.500.000,00	
2024LD-000026-0009500001 RES-MNCR-DG-22-2024	Servicio mantenimiento equipo óptico	Departamento Historia Natural Departamento Antropología e Historia	2	<p>Partida 1 <u>Línea: 01</u> Anulada</p> <p>Partida 2 <u>Línea: 02</u> CENTRO OPTICO ELECTRONICO, S.A. Identificación: 3101111964</p> <p>Partida 3 <u>Línea: 03</u> CENTRO OPTICO ELECTRONICO, S.A. Identificación: 3101111964</p> <p>PARTIDA 4 <u>Líneas: 04</u> CENTRO OPTICO ELECTRONICO, S.A.</p>	Para el año 2024 \$1.820.000,00	Monto adjudicado: \$336.740,00
				Identificación: 3101111964 <p>Partida 5 <u>Línea: 05</u> CENTRO OPTICO ELECTRONICO, S.A. Identificación: 3101111964</p> <p>Partida 6 <u>Línea: 06</u> CENTRO OPTICO ELECTRONICO, S.A. Identificación: 3101111964</p> <p>PARTIDA 7 <u>Línea: 07</u> CENTRO OPTICO ELECTRONICO, S.A. Identificación: 3101111964</p> <p>PARTIDA 8 <u>Líneas: 08</u> CENTRO OPTICO ELECTRONICO, S.A. Identificación: 3101111964</p> <p>PARTIDA 9 <u>Líneas: 09</u> CENTRO OPTICO ELECTRONICO, S.A. Identificación: 3101111964</p>		

2024LD-000027-0009500001 RES-MNCR-DG-21-2024	Servicio de suscripción Licencia JSTOR	Departamento Historia Natural	No se recibieron ofertas	INFRUCTUOSA	Para el año 2024 \$1.500.000,00	
2024LD-000028-0009500001 RES-MNCR-DG-20-2024	Compra reactivos químicos	Departamento Historia Natural	No se recibieron ofertas	INFRUCTUOSA	Para el año 2024 \$1.830.000,00	
2024LD-000029-0009500001 RES-MNCR-DG-19-2024	Servicio mantenimiento sistema agua	Departamento de Administración y Finanzas-Área Servicios Generales	1	Partida 1 Línea: 01 RIEGOS HIDRO DRIP, S.A. Identificación: 3101468777	Para el año 2024 \$1.737.500,00	Al tratarse de una contratación <u>según demanda</u> la misma se adjudica y aprueba los valores unitarios para su

				Partida 1 Línea: 02 RIEGOS HIDRO DRIP, S.A. Identificación: 3101468777 Partida 1 Línea: 03 RIEGOS HIDRO DRIP, S.A. Identificación: 3101468777 Partida 1 Línea: 04 RIEGOS HIDRO DRIP, S.A. Identificación: 3101468777 Partida 2 Línea: 05 RIEGOS HIDRO DRIP, S.A. Identificación: 3101468777		posterior uso en los órdenes de pedido en la plataforma de SICOP. <u>Vigencia del Contrato:</u> 1 año prórroga a 3 años Ver detalle de precios unitarios por líneas en resolución
2024LD-000030-0009500001 RES-MNCR-DG-18-2024	Servicio mantenimiento puertas y portones	Departamento de Administración y Finanzas-Área Servicios Generales	2	Partida 1 Línea: 01 ACCESOS AUTOMÁTICOS, S.A. Identificación: 3101177456 Partida 1 Línea: 02 ACCESOS AUTOMÁTICOS, S.A. Identificación: 3101177456 Partida 1 Línea: 03 ACCESOS AUTOMÁTICOS, S.A. Identificación: 3101177456 Partida 1 Línea: 04 ACCESOS AUTOMÁTICOS, S.A. Identificación: 3101177456	Para el año 2024 \$4.000.000,00	Al tratarse de una contratación <u>según demanda</u> la misma se adjudica y aprueba los valores unitarios para su posterior uso en los órdenes de pedido en la plataforma de SICOP. <u>Vigencia del Contrato:</u> 1 año prórroga a 3 años Ver detalle de precios unitarios por líneas en resolución

				<u>Partida 1</u> <u>Línea: 05</u> ACCESOS AUTOMÁTICOS, S.A. Identificación: 3101177456 <u>Partida 1</u> <u>Línea: 06</u> ACCESOS AUTOMÁTICOS, S.A. Identificación: 3101177456 <u>Partida 1</u> <u>Línea: 08</u> ACCESOS AUTOMÁTICOS, S.A. Identificación: 3101177456 <u>Partida 2</u> <u>Línea: 09</u> SISTEMAS EUROMATIK, S.A. Identificación: 3101406933 <u>Partida 2</u> <u>Línea: 10</u> SISTEMAS EUROMATIK, S.A. Identificación: 3101406933 <u>Partida 2</u> <u>Línea: 11</u> SISTEMAS EUROMATIK, S.A. Identificación: 3101406933		
--	--	--	--	---	--	--

Elaborado por: Carlos Díaz. Proveduría Institucional. MNCR

Doña Ifigenia comenta que este es el informe de contrataciones aprobadas por delegación, solicita compartir el documento. Algo importante es que de todas las contrataciones hasta ahora nos salieron tres infructuosas, una no la pudimos rescatar, de 6.000,00, dos las volvimos a sacar.

Perdón, tres las volvimos a sacar y hubo una cuarta de 6.000,00 que no la pudimos salvar. Las otras tres todas se están recontratando de nuevo para no dejar nada sin hacer.

Estamos por la contratación de fumigación, que algo importante ya se adjudicó, esto es muy importante porque la fumigación era todo un problema, ahora se sacaron muchísimas líneas específicas por departamento, por colección y es por demanda, hasta por 3 años, no como el año pasado, que era una nada más y era un problema. Esa se le adjudicó a esta Fumigadora Fulminex. Para este año había destinado 7.000.000,00, hicimos una modificación porque no lo vamos a poder ocupar todo, pero ya lo dejamos en 3.000.000,00 y como es según demanda, entonces ahora se va a generar la orden de pedido, entonces está.

Salió infructuosa la contratación del festival cultural navideño para Finca 6, pero se volvió a sacar inmediatamente. Ahora está en proceso porque era un monto grande de 3.500.000,00 que no íbamos a dejar ahí, además que es una actividad muy importante para la zona.

Luego está la de servicio de mantenimiento de equipo óptico para Historia Natural, que también incluye aparatos del Depto. de Antropología, por un total de 1.820.000,00 y bueno solo que el monto adjudicado es menor de lo que teníamos. Estamos tratando de ver dónde reubicamos todo el dinero sobrante, pero bueno, a veces pasa que hay una partida que, cree que debería ser más, le debe estar faltando algo porque es todo el equipo electrónico, los microscopios de Historia Natural y de Antropología e Historia, entonces posiblemente hay un error porque no cree que sea tan baja. Don Alberto concuerda en que pareciera que

sí, que esto solo para la partida 1. Doña Ifigenia dice que jamás podría ser 236.000,00 porque nos saldría cada equipo como a 70.000,00 cada equipo.

Bueno avanzamos en las otras, la otra contratación es la de servicio de suscripción a la licencia JSTOR, que son los servicios de licencia para acceder a las listas electrónicas. No se recibieron ofertas, básicamente en Costa Rica hay un único oferente y el único oferente no se conectó, pero lo volvimos a sacar y ya se está haciendo todo. Es una contratación del Departamento Historia Natural que realmente le corresponde a la biblioteca administrar estos accesos a las revistas especializadas para todos los departamentos. Entonces está ahora otra vez subida en SICOP.

La otra es compra de reactivos químicos, ahora se volvieron a contactar a todos los oferentes, todo el mundo está en la labor de que tienen que, es que son empresas muy grandes, ahí está el alcohol y todos los materiales de Historia Natural, de reactivos, pero la volvimos a sacar, entonces esta infructuosa ahí, pero esperamos que esta vez ya cuaje porque la directriz es que llamen a los oferentes, a todos los a los que se les pidió el estudio de mercado para que se presenten, porque a veces cómo son bajas las empresas a la parte de la Caja (CCSS) no les interesa, verdad, entonces tenemos que insistir mucho para que, por favor, se presenten.

Luego el otro es el sistema de mantenimiento de riego y de unos tanques que tenemos. Eso se adjudicó también, a Riegos Hidro Drip, que ya se había contratado el año pasado y es un servicio según demanda, pero ahora dan mantenimiento a todos los tanques y todo el sistema de riego del mariposario, posiblemente no se ejecute todo el dinero o quizás sí. Pero hay varias cosas de mantenimiento importantes que ese contrato era importante que se hiciera.

Este es otro servicio de mantenimiento de puertas y portones. Nosotros tenemos muchas puertas que se dañan mucho, entonces, este contrato ya se le adjudicó a Accesos Automáticos que ya también cree había sido contratado por el Museo. Ya va en marcha y se están generando en las órdenes de pedido.

Estas son las últimas, había una contratación muy grande pero cree que se fue en la transición en que dieron la delegación, que es por 31.000.000,00, para equipo de cómputo. Perdón que no la revisó, esa se adjudicó, casi todas las contrataciones, es la tercera compra más importante que tenemos, pero está adjudicada como desde final de mes y está ya en el proceso de órdenes de pedido.

Don Alberto pregunta por la de mantenimiento de puertas y portones, si son puertas y portones eléctricos. Confirma doña Ifigenia que son automáticos, de todas las sedes.

Don Adam consulta a los compañeros si hay algún comentario, esto realmente es por información. Al no haber otras observaciones o consultas se da por recibido el informe.

4.3 Plan de trabajo para técnicos en restauración

Doña Ifigenia explica que este fue el informe que se le solicitó a la parte de Restauración y Conservación para justificar la necesidad del técnico en conservación y restauración que en principio se solicitó para que se trasladara al Museo de Arte Costarricense y que después solicitó que se diera la justificación de por qué se necesita esa plaza y cuál es el plan de trabajo para el para el departamento. Lo elaboraron en el Departamento Protección del Patrimonio y está todo el detalle, a ustedes se les remitió, no sabe si tienen alguna pregunta, ahí vienen todas las tareas, todo el detalle de cosas que hay que hacer, de la cantidad de

objetos, bienes patrimoniales que tenemos que atender, no sabe si quieren que se los presente. Don Adam considera que sí hay que presentarlo, porque esa costumbre de mandar documentos de 30 páginas para una consulta. Doña Ifigenia justifica diciendo que es que solicitaron el plan de trabajo, don Adam insiste que eso se puede hacer en una página. Sería bueno hacer un resumen para valoración.

Doña Ifigenia explica que lo importante es que el Museo, en la parte de patrimonio cultural, maneja miles de bienes patrimoniales. En este momento estamos en proceso de contratación de las cuatro plazas, dos profesional y dos técnicos. Ya tenemos los dos profesionales, faltarían los dos técnicos que estarían dedicados básicamente a atender lo que ya está en colección, lo que va entrando y preparar todo lo que ocupamos para exhibiciones, en mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo.

Aquí lo que se presentó es cuantos bienes están en colecciones, algo muy importante es que lo que exhiba se le tiene que estar dando mantenimiento y nosotros tenemos una responsabilidad muy grande con las esferas de piedra en los sitios patrimoniales y luego las que andan dispersas en distintos lugares del país. Por ejemplo, cada vez que está la manifestación de las mujeres hay que limpiar todo el conjunto de la Plaza de la Democracia, ahí el equipo de restauración y conservación tiene que estar y tenemos que estar brindándole asesoría por el Monumento Nacional Guayabo o a cualquier otro monumento arqueológico que requiera también. Que se atiendan petrograbados, que se atiendan esculturas, estructuras arqueológicas y demás. Hay un plan estructurado por metas, para los próximos años, donde son compromisos de las actividades que tenemos que cumplir.

El técnico básicamente es un apoyo, los técnicos que entran nosotros tenemos que formarlos porque no viene formados al no existir la carrera acá, Los técnicos en conservación y restauración apoyan todos los temas de inventario y registro para los diagnósticos, también de los decomisos, de las devoluciones voluntarias, realmente cuatro personas, dos profesionales y dos técnicos para los miles de bienes que trabajan, que maneja el Museo Nacional, especialmente con la colección de patrimonio arqueológico que no para de crecer y con las demandas que tenemos ahora de llevar exhibiciones a otras partes del país, hay que limpiar, reparar, entonces bueno.

Lo importante es que un técnico es un apoyo fundamental para las labores de conservación y restauración. Nosotros tenemos muchísimas responsabilidades adquiridas. Importante es que el técnico en conservación no trabaja solo. Nosotros a un técnico no le podemos delegar tareas, siempre tiene que estar supervisado por un profesional. Este acompañamiento en todas las distintas fases de la conservación, de la restauración son muy importantes ahora, especialmente porque hay que formarlos, hay que darles todas las directrices y en el Museo ahora especialmente les va a explicar una situación que tuvimos por una inundación, por agua que cayó y ahí actúa todo el equipo disponible para atender estas emergencias, para poder revisar, para poder atender, porque son miles de miles de bienes distribuidos en bodegas fuera y dentro del Museo. Ahí está toda la gestión que implica, aquí lo que se explica es todas las tareas en las que se involucraría el técnico 2, en las distintas metas de trabajo del departamento.

Don Adam da un espacio para consultas. Don Alberto dice tener una duda específica, particularmente respecto a Guayabo, cuáles son las funciones del Museo en Guayabo y cómo se distribuye eso entre profesionales y técnicos. Doña Ifigenia explica que en Guayabo nosotros lo que le damos es apoyo técnico en el monumento, al SINAC, porque el SINAC no tiene equipo especializado. En estos momentos, realmente con todo lo que se va a invertir en Guayabo, la idea es consolidar el proceso, y si es que hay una exhibición permanente allá tiene que haber monitoreo, aparte la preparación de todas las piezas y todo el monitoreo.

Hay una asesoría que le debemos dar el monumento que es en conservación de estructuras arqueológicas, pero no tenemos el personal formado para brindarle ese acompañamiento al monumento, porque no tenemos personal capacitado para conservación y restauración de estructuras arqueológicas. Don Alberto dice que la pregunta viene en el sentido de lo extenso del monumento y pareciera más bien que ahí solo puede entrar personal. Doña Ifigenia agrega que viene el proyecto del Parque Arqueológico Agua Caliente que también viene para desarrollo y las Mercedes eventualmente, entonces hay que dividir el personal y mandarlos a capacitar, especialmente, en conservación y restauración in situ, de patrimonio arqueológico y también de patrimonio subacuático.

Don Alberto prosigue diciendo que la segunda parte de la pregunta era respecto a las esferas sin contexto, las que están en sitios públicos o la que está aquí. Doña Ifigenia explica que hay que monitorearlas, hay que ir a limpiar, se hace todo un itinerario, cada cierto tiempo, van a las 7:00 de la mañana a la y Asamblea Legislativa. Quienes tienen préstamo hay que ir a visitar, revisarlas y hacerles la limpieza, porque cada vez que hay un convenio tenemos que hacerle ese monitoreo y control y el equipo tiene que enfocarse en conservación y restauración, tiene que lavarlas y hay que reparar. Realmente esferas tenemos más de 300 dispersos en distintas partes. Ahí dice 75 registradas oficialmente, pero son más de 300 que andan dispersas por ahí. Don Alberto pregunta si las ve el Museo, doña Ifigenia dice que las que se puede, pero es que no damos a vasto.

Don Alberto dice que a él le preocupa ese tema también, esa cantidad de elementos que andan por fuera, que hay que estar viendo, y la de sitios públicos particularmente. Doña Ifigenia comenta que aquí hay otro elemento de incluir, que no hemos nosotros tomado acciones, pero que cada vez nos piden más, que es todo lo que está en petrograbados que son miles de miles en todo el país. El Museo necesita consolidar su unidad de conservación y restauración, que estaba conformada, pero que por las jubilaciones y luego las idas de la gente por salarios tan bajos, nos dejaron cortos en eso.

Don Alberto pregunta si eso, en esencia, sí está identificado y existen por lo menos dentro de los planes generales. Doña Ifigenia pregunta si atender estas cosas, don Alberto confirma. Doña Ifigenia indica que sí, claro, y además es por ley que tenemos que atenderlos. Ahora lo que viene es tener las capacidades para poder hacerlo con el nuevo personal.

Don Adam agradece y pregunta si hay consultas allá, comentarios. Pregunta a Marlen en qué estado estamos con este punto, quien explica que esto se pidió también porque se está valorando el tema de trasladar la plaza del técnico al Museo de Arte Costarricense, por las solicitudes presentadas por el Ministerio. Don Adam consulta qué tipo de acuerdo fue el que tomaron inicialmente. Se explica que el acuerdo fue solicitar este plan de trabajo para la valoración. Doña Ifigenia agrega que valoración para el préstamo por dos años, del técnico que se requiere nombrar.

Pregunta don Adam si para esto no tenemos ni requeriríamos una consulta, la misma consulta a Recursos Humanos, porque cuál sería la diferencia. Doña Ifigenia explica que la diferencia es que nosotros le demos una plaza y no nos dan nada a cambio, al Museo de Arte Costarricense. Don Adam dice que eso sería de alguna forma pero. Si están pidiendo la legalidad y la parte de si es posible técnicamente hacer la cesión de la otra plaza, porque esa consulta no la están haciendo para esta. Doña Ifigenia dice que es que para esta nos están pidiendo que demos la plaza. Don Alberto dice que igual le parece pertinente hacer la consulta igual, o sea que esté dentro de la consulta anterior, esto también. Doña Ifigenia dice que lo que pasa es que quienes nos están pidiendo la plaza son ellos. Don Adam dice estar bien pero la consulta es a Recursos Humanos.

Confirma don Alberto y agrega que la legalidad, la pertinencia y la afectación. Aquí hay un tema también que a él le sigue dando vueltas y es, claro, entiende que eso va a ser luego donde esa plaza vaya por ese tiempo, que es un técnico, pero si lo que estamos oyendo es que el técnico no puede hacer esas labores sin un profesional, cómo es que ese técnico va a ir allá, cuál profesional es el que va a tener en supervisión y cargo las responsabilidades, sabe que no es una cuestión que les va a corresponder a ellos, pero de todas maneras se imagina que esos son el tipo de respuesta que esperaríamos del Ministerio, no solo la pertinencia, sino ese carácter operativo, de como va a ser. Supone que eso va a venir dentro de la respuesta, pero sí le parece conveniente incluirlo.

Don Adam dice no saber si hay más comentarios. En este caso, si lo ven así, él haría la sugerencia de que lo soliciten igual que en el acuerdo anterior. Habrá alguien en el Ministerio que les aclare, igual que venía redactado, si es técnicamente, legalmente viable para hacer este préstamo de esta plaza técnica por dos años, para ver si toman un acuerdo sobre esto también. Da la palabra a don Alexander quien agradece y expone lo siguiente:

Cree que no hace falta pedirle criterio a nadie, es decir, el Ministerio solicita al Museo Nacional de Costa Rica le facilite, bueno primero lo que le pide es que le ceda una plaza de conservación que tiene vacantes, una de dos. Se recibe la respuesta de que no es posible y se discute en la Junta y la Junta toma la decisión de que, tratando de buscar el menor daño posible para los intereses del Museo, no se le puede ceder completamente la plaza si no que se le puede prestar al Museo de Arte Costarricense para que, por lo que resta de la Administración, este técnico pueda desempeñar las tareas que están dentro de su perfil y que resultan ser importantes para el Museo de Arte porque nadie las ha venido desempeñando en los últimos años. Cree que esto así lo ratificó María José en una de las sesiones que tuvieron y que conversaron del tema. Si el Museo Nacional o si este órgano colegiado no está de acuerdo en cederla completamente ni tampoco en prestarla, porque según lo que dicen los documentos hay una afectación enorme al funcionamiento, las operaciones que debería tener esta institución o que tiene esta institución, se tendría que acordar de una vez si no están de acuerdo en prestarla, no pedir más criterios.

Don Alberto pregunta si tenemos elementos de juicio suficientes para hacerlo, es que ve que falta una parte. Don Alexander agrega que por eso se le había solicitado a doña Ifigenia que les planteara, que les presentara cuál era el plan de trabajo de la unidad en donde se encuentran estas plazas, para determinar si la complejidad de las tareas que están dentro de ese plan o la cantidad de las tareas pueden ser atendidas por las personas que quedan, es decir por el profesional que está a cargo de la unidad y el otro técnico que está por nombrarse y si ellos pueden avanzar con lo que está planificado mientras se le prestaba la plaza al Museo de Arte, pero si eso es insuficiente y si se necesitan todos ahí, pues eso es lo que deberían de considerar, que no tenemos la capacidad de prestarlo porque en un cierto tiempo tienen que cumplir ciertas metas y esas metas solo las pueden cumplir dos técnicos y un profesional. Eso es lo que a su gusto quisiera conocer y si es que con dos personas no se puede salir adelante, porque igual va a ser con tres. Es decir, la cantidad de trabajo que tiene el Museo Nacional rezagado no lo va a sacar con tres personas, en el tiempo que usted se imagina. De tres a dos cuál es la gran diferencia, prestarlo o no por dos años, porque lo que resta de esta Administración es menos de 24 meses.

Agradece don Adam y dice creer que entonces convendría hacer la pregunta directamente a la Dirección, que les indique justamente como dice don Alexander, con base en esto, si conviene o no conviene en este momento ceder esa plaza aunque sean dos años en préstamo, esa es la pregunta al final. Porque obviamente, de cualquier plaza que se cede hay una afectación que como ya lo dijo don Alexander, tal

vez ni teniendo 30 técnicos se saque toda la tarea que hay adelante, pero dentro del plan de trabajo que tiene esta unidad, cómo se visiona el perder uno de tres técnicos. O sea, es posible hacer las tareas que tienen comisionadas para el 2025-2026 con dos en lugar de tres técnicos, eso es posible si o no, eso es al final.

Doña Ifigenia pide la palabra para manifestar que por el nivel de responsabilidad, por el alto riesgo de las colecciones, por el rezago que tenemos en manejo de colecciones, porque tenemos como un plan grande de llevar exhibiciones a distintos lugares del territorio, montar la exhibición en Guayabo, la sala permanente de Arqueología, aparte de que tenemos que formarlos, un técnico que está llegando y no lo vamos a poder formar no sabemos cómo va a volver, porque también el Museo de Arte lo tiene que formar, entonces ella considera que no es conveniente para el Museo Nacional. En un momento en que vamos a tener a los cuatro tenemos que hacer un plan de formación y de consolidación de la unidad en conservación y restauración, que va a ser casi nuevo todo, salvo Leifer que tiene un año y que nosotros sí necesitamos a ese personal, todo, al máximo, trabajando y además mandándolos a formar también. No le parece conveniente, debilita al Depto. de Protección del Patrimonio Cultural y el Museo necesita no solamente esa plaza sino todas las posibles para poner al día las colecciones y atender lo que nos delegan y soliciten.

Don Adam agrega que le parece que ya está dada la respuesta salvo algún otro comentario que quiera hacer algún otro colega. Da la palabra a don Alexander quien indique que él lo que quisiera y por supuesto que entiende las implicaciones que tiene perder a un funcionario en cualquiera de las instituciones que tiene este Ministerio, en cualquiera de los veinte programas, departamento o unidad que pierda por unos días un funcionario significa una recarga de trabajo para otro. En ese sentido él agradecería mucho que las plazas se puedan completar en el menor tiempo posible, entendiendo la posición de la dirección de no tener la posibilidad de cederla en calidad de préstamo y en segundo lugar, le parece que leer este tipo de documento le resulta insuficiente, porque qué hacen ellos con saber que hay 150 esferas que necesitan algún tipo de trabajo, pero lo que no tienen son métricas de qué es lo que van a hacer estos técnicos, dónde van a empezar, con cuáles lotes de colecciones, qué es lo que van a hacer, en cuánto tiempo tienen que hacerlo, porque eso es lo que les interesa a ellos como jefes de esta institución. Es saber cómo, cuándo, donde se van a hacer las cosas, no lo que hay que hacer.

Lo que hay que hacer ya lo saben, estamos super rezagados en muchas áreas, pero él no ve un plan específico que diga estos tres se van a destacar durante un mes en sacar todas estas colecciones, en atender estas giras, eso es lo que no ve, entonces le resulta difícil entender qué es lo que van a hacer y por qué razón es tan difícil prestar un funcionario durante un tiempo. Cierra nada más diciendo hay que ocuparlas lo más pronto posible, si no se va a prestar y número dos, él prefiere ver qué es lo que van a hacer, cuáles van a ser los resultados de su trabajo y no solo ver lo que está pendiente. Muchas gracias.

Don Adam confirma estar muy de acuerdo don Alexander, de hecho ya a algunos funcionarios con anterioridad les ha comentado acerca de la forma en que presentan los informes, que no permiten la toma de decisiones efectiva y asertiva por parte de la Junta, porque son largos informes como este, que realmente no hacen las indicaciones correctas de lo que como usted está diciendo, se va a hacer específicamente, en qué tiempos, en qué momento, para qué tarea, con qué meta, con qué objetivo y eso se lo había ya transmitido a William en el pasado y cree que es algo que tienen que modificar, la forma en que se presentan informes a esta Junta para la toma de decisiones, porque es específicamente eso, es para toma de decisiones.

De acuerdo con su comentario, él quisiera que acuerden, si están de acuerdo, el acuerdo 1 sería la decisión de acoger la solicitud de la dirección de no ceder en préstamo esta plaza por las necesidades que se han planteado en el departamento; solicitarle a la dirección que lo antes posible, llene, ocupe el vacío no sabe cuál es el término correcto para que se haga la contratación correspondiente de la persona en esta plaza, llenar la plaza vacante porque. Doña Ifigenia interviene para decir que Gestión de Recursos Humanos la había paralizado, don Adam dice que igualmente ellos hacen la indicación de lo que corresponde y como punto tercero sí pedirles a los funcionarios que presenten informes a la Junta Administrativa, que estos informes deben ser ejecutivos, que sean eficientes para la toma de decisiones a la Junta. Mejor que quede de una vez como un acuerdo para poder después referirse a eso cuando sea necesario.

Don Alberto agrega que quisiera solicitar también que para este caso concreto, se les solicite ese plan de acción específico, para uso de estas. Don Adam considera que si ya tomaron la decisión le parece que ya, coincide don Alberto que puede que sea redundante. Doña Ifigenia dice que ahí viene. Don Adam dice que no importa si viene, es que no se presenta así, al final, se lo puso en un correo y lo vuelve a decir, cuando uno tiene 3 argumentos fuertes y le agrega 27 argumentos débiles, al tener los 3 argumentos fuertes escondidos entre los 27 débiles pierde fuerza todo el argumento. Cuando uno presenta algo para una decisión de una Junta debe decir así, así y así cuáles son los argumentos, tal cual la carta que leyeron antes que decía estos son los argumentos, son 10 o son 12 y son estos y estas son las justificaciones, pero si él a eso le agrega que hay que comprar un lápiz y abrir y cerrar la ventana también entonces perdemos fuerza dentro de un mar de otros argumentos no tan fuertes. Esos serían los acuerdos. Pregunta a don Alberto si quisiera agregar lo que está diciendo él.

Don Alberto explica que es que va en el espíritu de con el tiempo, poder ver el cumplimiento real de esto. Si al él le dicen que se va a ocupar esto, esto y esto, ¿en cuánto tiempo? Lo de las esferas, está de acuerdo en que no se van a atender las 75 esferas, pero saber que esas esferas, según programa, correspondió en este periodo al 25% de ellas o al 10%, no sabe y dos emergencias y, es tener la capacidad de evaluar, eso es lo que siente él que estas cosas no se los permite. Es que se ocupa para hacer tales cosas, pero no sabe cuáles cosas van a hacer.

Pregunta don Adam si algo más o lo dejan con esos tres acuerdos. Al no haber otras observaciones consulta si están de acuerdo con estos tres acuerdos o quieren hacerlos individualmente. Pregunta don Alberto si los votan en conjunto. Don Adam solicita visualizar a todos los miembros en la pantalla. Don Alexander levanta la mano, don Adam le da la palabra y pregunta si es que ya está votando. Don Alexander pide, si lo tienen a bien, votarlos por separado, en el orden en que él los mencionó, señor presidente. Correcto confirma don Adam y pregunta a María José si tenía algún comentario. María José dice que iba a solicitar lo mismo, hacer por separado.

Confirma don Adam, pasarían a votar y se refiere al primer acuerdo que sería denegar en préstamo la plaza que se solicitó, Marlen le agrega los detalles. Solicita por favor votar eso si están de acuerdo. Levantan la mano para aprobar doña Ileana, don Alberto, don Jorge y don Adam, serían cuatro a favor. María José manifiesta querer abstenerse de este acuerdo. Don Alexander confirma su voto en contra porque no tiene la información que solicitó para tener certeza de la carga laboral que tienen los técnicos y que eso sea el elemento suficiente para fundamentar su decisión a favor de lo que se está planteando. Entonces su voto es en contra.

De acuerdo manifiesta don Adam, serían cuatro votos a favor, una abstención y un voto en contra con la justificación que indicó don Alexander, que por favor se ponga en actas. Por lo tanto, queda aprobado por mayoría.

Acuerdo 07:

Acoger la solicitud de la Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, señora Ifigenia Quintanilla Jiménez y no ceder en préstamo temporal la plaza de Técnico en Conservación y Restauración por las necesidades planteadas por el Depto. de Protección del Patrimonio Cultural (DPPC) en el Informe de Necesidad de Plazas Técnicas y Profesionales para Restauración del Museo Nacional: justificación y plan de trabajo 2025-2027, suscrito por funcionarios del DPPC y la Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, conocido en esta sesión ordinaria.

Se consigna el voto en contra del señor Alexander Castro Mena con la justificación de que no tiene la información que solicitó para tener certeza de la carga laboral que tienen los técnicos y que eso sea el elemento suficiente para fundamentar su decisión a favor de lo que se está planteando.

Acuerdo aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME**

Continúa don Adam, el segundo acuerdo es el llenado de esa plaza vacante. Solicita, si están de acuerdo con ese, por favor levantar la mano. Emiten sus votos y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra

Acuerdo 08:

Solicitar a la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica que se haga la contratación pendiente de las personas que ocuparán las plazas de Técnicos de Servicios Civil en Restauración y Conservación que se encuentran vacantes, a la mayor brevedad posible.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

El tercero es solicitar a los funcionarios(as), por favor, enviar los informes de tal manera que sean ejecutivos y puedan agilizar la toma de decisiones por parte de la Junta Administrativa. Si están de acuerdo con ese, proceder. Levantan la mano para emitir sus votos y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra. Con eso cierran este punto.

Acuerdo 09:

Solicitar a los funcionarios(as) del Museo Nacional de Costa Rica que por favor presenten los informes a la Junta Administrativa de tal manera que sean ejecutivos y puedan agilizar la toma de decisiones por parte de este órgano colegiado.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.4 Solicitud de ampliación de permiso para mantener exhibición de homenaje a los 50 años de Monumento Nacional Guayabo (Sede del Atlántico UCR)

Doña Ifigenia explica que esta es una solicitud para que la Junta Administrativa autorice extender hasta agosto del 2025 o hasta diciembre del 2025 la exhibición que llevamos a la sede del Atlántico, en la Universidad de Costa Rica, de los 50 años, le adjuntó la carta de la Directora de la sede, la directora Rosibel, no se acuerda del apellido, perdón, y un informe sobre la visitación y los resultados de lo que ha sido la exhibición por parte de los encargados. La exhibición ha sido muy exitosa, tiene el inconveniente

de que para entrar a la sede hay que pedir permiso y no se sábados y domingos. Aun así, se han llevado muchas escuelas, colegios y realmente ha sido un esfuerzo muy importante. Estos objetos y los recogieramos ahora sería para guardarlos, no tendría sentido. La exhibición está ahí y ellos quieren complementarla con otra más y nos han solicitado extender, no en préstamo porque es una exhibición que nosotros llevamos allá, es la estadía de la exhibición por más tiempo.

No ha habido ningún problema, todo está seguro, se ha hecho el monitoreo, se le da seguimiento, hay comunicación constante. Si desde agosto venció, les habíamos pedido el informe, insistimos un poco, les dijimos si no nos dan la nota vamos a tener que ir por la exhibición, pero ya ellos se pusieron al día con todo y sería muy importante mantener la exhibición por más tiempo allá. Don Adam pregunta si técnicamente ya estamos ampliados.

De hecho, agrega don Alberto quien pide la palabra para preguntar, ellos piensan ampliar la exhibición, ¿en qué sentido? Doña Ifigenia aclara que es una exhibición complementaria a otro tema de Turrialba. No con el Museo, pregunta don Alberto, es otra cosa aparte. Doña Ifigenia dice que lo que sí nos han solicitado es si podemos en unos espacios, poner unas dos o tres piezas más, pero hay que estudiarlo porque está como un vacío ahí, pero se mantendría tal cual se conserva en ese momento.

Don Adam pregunta sobre la solicitud, es para mantenerla hasta cuándo. Doña Ifigenia dice que depende de la Junta, si un año más, sería hasta agosto del 2025, o diciembre del 2025. Ella cree se podría mantener bien hasta diciembre del 2025, porque no tenemos planes, por ahora, de usar esos materiales.

Don Adam expresa parecerle conveniente, no sabe los demás. Nada más por curiosidad, ellos tienen datos de cuánta gente lo ha visitado o no. Doña Ifigenia confirma que sí. Don Alberto pregunta cuántas piezas son. Doña Ifigenia cree que eran más de 100 piezas, es que es una exhibición grande, es todo un esfuerzo conjunto entre la Universidad de Costa Rica y el Museo Nacional. Tiene su curaduría, su rotulación, es una exhibición hermosa. Doña Ifigenia busca el informe con el dato de la visitación, pero no se aportó a los documentos de la sesión. Informa que se han recibido 2873 personas. Se ha incrementado, es muy interesante porque empezó bajito 131, 197, porque ellos están por cita, pero en los últimos meses se incrementó a 381 en junio, 421, 402, que en total al 15 de octubre sumarían 2873.

La mayoría han sido menores de edad, de muchas escuelas, 41%, 18%, 65%, 33%, la mayoría nacional, pero también han estado llegando turistas. Ahí tienen el informe y son básicamente escuelas de los alrededores, que piden ir y como no se pueden atender grupos grandes, van de 20 en 20. Han estado constantes, manteniendo el interés y la idea ahora es reforzar el programa educativo, entonces aquí nos mandaron un informe ya detallado, todo está, se equivocó a no enviarlo, pero la solicitud la firma la directora, doña Rosibel.

Don Adam dice que si no hay más comentarios, el sugeriría efectivamente ampliarles hasta el 31 de diciembre del 2025, mantener la exhibición en la sede del Atlántico en Turrialba. Si están de acuerdo agradece votar. Levantan la mano para emitir sus votos y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 10:

Autorizar la permanencia de los 48 objetos de cerámica, lapidaria en jade, oro y lítica, de la colección del Museo Nacional de Costa Rica que forman parte de la exhibición “Guayabo: El trayecto de nuestra gente”,

en la Sede del Atlántico de la Universidad de Costa Rica en Turrialba, hasta el mes de diciembre 2025, con motivo del homenaje por la celebración del 50 aniversario de la creación del Monumento Nacional Guayabo, en Turrialba, en atención a lo solicitado por la Dra. Rosibel Orozco Vargas, Directora de la sede del Atlántico de la Universidad de Costa Rica, mediante oficio SA-D-1505-2024, del 16 de octubre de 2024.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.5 Convenio con el Centro Nacional de la Música, Ministerio de Cultura y Juventud, para préstamo de chofer.

Continúan con el Convenio del Centro Nacional de la Música. Doña Ifigenia dice que el siguiente punto suena un poco ridículo porque es un convenio para que dos días del Centro Nacional de la Música, nos presten al chofer para que puedas llevar el camión del Museo a Pesos y Medidas y a RITEVE, porque ninguno de los dos choferes que tenemos tiene la licencia B4. Estamos tratando de que uno de ellos la saque. El camión normalmente el Centro Nacional de la Música nos lo pide para los conciertos de las bandas, pero el área jurídica del Museo dice que cada vez que nos piden el camión debemos tener un convenio, con nombres y apellidos y no hemos logrado hacer uno general.

Consulta don Adam si están de acuerdo aprueben esa solicitud. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 11:

Aprobar el Convenio de Cooperación entre el Museo Nacional de Costa Rica (MNCR) y el Centro Nacional de la Música mediante el cual el Centro Nacional de la Música facilitará el préstamo temporal del funcionario Santiago Araya Vargas, Conductor de Servicio Civil 1, puesto número 380666, código presupuestario número 213-758-001-00-01-0001, al MNCR, exclusivamente para operar el vehículo con placa metálica 253-000020, camión Marca Hino, para carga pesada, los días lunes 28 de octubre 2024, en horario de 7:00 am a 3:00 pm, para llevarlo a la Revisión Técnica en Alajuelita y el martes 22 de noviembre del 2024 en horario de 7:00 am a 3:00 pm, para llevarlo a revisión de pesos y dimensiones del MOPT, en Ochomogo. Este convenio se estima en la suma de ₡21.490 (Veintiún mil cuatrocientos noventa con 00/100). Se autoriza a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, a proceder con la firma del convenio, el cual fue revisado y se verifica que cumple con el marco de legalidad por lo que la Unidad de Asesoría Jurídica del MNCR otorga la aprobación interna, según lo comunicado en el oficio OFI MNCR-DG-AJ-127 -2024, del 23 de octubre de 2024, por la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Antes de pasar al tema de salida de bienes al Archivo Nacional, don Alexander interviene para preguntar si ellos pueden solicitarle a jurídico que les dé un criterio que les permita a ellos pedir a la dirección ejecutiva que atienda estas solicitudes de bienes, es decir, si voy a prestar un vehículo. Le parece que de pronto puede ser algo urgente y mientras la Junta sesiona no se pueda atender. No sabe si ya jurídico emitió algo que impida que doña Ifigenia atienda esto con celeridad o si podrían solicitarlo. Doña Ifigenia explica que lo que ellos han argumentado siempre es que solamente a través del convenio por todos los riesgos que implica prestar un vehículo en términos de responsabilidades. Entonces que se debe hacer

convenio, cuando se les ha solicitado hacerlo. Pero no se les ha pedido el criterio jurídico como tal. Ella no recuerda que se los haya pedido.

Don Adam indica a Marlen que consulten, segundo acuerdo: consultarle a jurídico en los términos que indicó don Alexander. Don Alexander agrega algo más y es que cuando se solicita el apoyo de funcionarios y que eso implique tener que pagar a un funcionario de un programa con un presupuesto del otro, se requiere de un convenio de cooperación entre los órganos adscritos o desconcentrados para que procedan, pero cuando es para facilitar un vehículo, cuando es un tema de un activo, para eso hay un Reglamento de Bienes que establece cuál es la fórmula para prestar bienes entre órganos desconcentrados o programas y cree que sería bueno que jurídico revise esa norma para que les permita tomar una decisión en la que sean más efectivos en el trámite de estas solicitudes. Muchas gracias.

Don Adam agradece y consulta si están de acuerdo con ese segundo acuerdo, después vemos la redacción. Emiten sus votos levantando la mano y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 12:

Solicitar a la Unidad de Asesoría Jurídica del Museo Nacional de Costa Rica un criterio técnico respecto a la posibilidad de que la Junta Administrativa puede pedir a la Dirección General que atienda las solicitudes de préstamo de bienes o activos con mayor celeridad, tomando en cuenta el Reglamento para el control, uso y préstamo interinstitucional del mobiliario, equipo de oficina, equipo especializado y vehículos oficiales del Ministerio de Cultura y Juventud, Programas y sus Órganos Desconcentrados, que establece cuál es la fórmula para préstamos temporales de bienes entre órganos desconcentrados o programas del Ministerio de Cultura y Juventud.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.6 Autorización salida bienes al Archivo Nacional, exhibición de 1 día

El siguiente punto es la autorización de salida de bienes históricos, son varios retratos y algo muy importante, la pluma con la que se firmó la Constitución de 1949, porque el Archivo Nacional tiene un acto muy importante ahora el 7 de noviembre y la directora del Archivo nos solicitó si solamente para ese acto donde se va a enseñar la Constitución, los archivos que ellos tienen, si nosotros les podíamos prestar las fotografías de las personas que fueron importantes en este evento, porque es la conmemoración del Día de la Democracia y los 75 años de la Constitución Política de 1949.

Nosotros tenemos en exhibición la pluma y tenemos unos retratos que se llevaría nada más ese día, para ese acto, que va a ser un acto muy importante, muy lucido del Archivo Nacional y es la colaboración interinstitucional. Es llevarlos, tenerlos en el acto y volverlos a retirar al día siguiente, con toda la seguridad del Archivo Nacional, que ahí van a estar en buen resguardo. Esta es una solicitud especial que nos hace doña Carmen, la directora, está la documentación, ahí está la lista, son retratos de Braulio Carrillo, Juan Mora Porras, Juan Mora Fernández, Rodrigo Facio, Tomás Guardia. También unas caricaturas de expresidentes muy importantes que hay, de una selección muy exquisita que tiene el Museo, la pluma con la que se firmó la Constitución. Nosotros tenemos el original de la Constitución de 1824 y el borrador de la Constitución de 1949.

Esto es un primer esfuerzo, el señor Ministro Jorge Rodríguez, nos ha pedido que entre instituciones adscritas del Ministerio nos apoyemos, que nos luzcamos entre lo que resguardamos, lo que tenemos, en

los distintos actos y momentos. Bueno, es la primera vez también que el Archivo nos pide que los acompañemos en la valiosa documentación que ellos tienen también y mostrar.

Don Adam pregunta si tienen consultas al respecto, sino les agradecería que aprueben esta solicitud. Levantan la mano para emitir sus votos y se aprueba con seis votos a favor, ninguna en contra.

Acuerdo 13:

Autorizar el traslado de la selección de bienes, entre ellos retratos, caricaturas, objetos y documentos que están siendo valorados conjuntamente por funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) y del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural (DPPC) del Museo Nacional de Costa Rica, a la sede del Archivo Nacional ubicada en Curridabat, San José, para formar parte de la exhibición temporal que se llevará a cabo el 07 de noviembre del 2024, con motivo de la celebración del Día de la Democracia y la conmemoración de los 75 años de la firma de la Constitución Política de Costa Rica de 1949. Estos bienes serán custodiados en el sitio por funcionarios del DPPC y con la garantía de cubrir las medidas de protección, manejo y seguridad necesarias por parte del personal del Archivo Nacional, según lo manifestado por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General de la DGAN, en su oficio DGAN-DG-575-2024, del 20 de octubre de 2024 y por la señora Gabriela Villalobos Madrigal, coordinadora de Colecciones Históricas del DPPC, mediante oficio OFI MNCR-DPPC-154-2024, del 21 de octubre del 2024. Los bienes regresarán a la sede del Museo Nacional el 08 de noviembre 2024

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Solicita en este momento votar la aprobación de acuerdos firmes. Votan nuevamente levantando la mano y se acuerda la firmeza con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 14:

Considerando que, teniendo la Junta Administrativa el quórum 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° 022-2024.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.7 Afectación de colección documental en Depto. Antropología e Historia, por problema de aire acondicionado.





Doña Ifigenia dice que este es un punto rápido, pero que prefiere presentárselos, lo pidió como punto extraordinario a la Junta. El viernes pasado tuvimos la grata visita de todo el equipo de la parte financiera del Ministerio de Cultura y Juventud, solo nos faltó don Alexander. Fue una visita a la sede de Santo Domingo y a la sede de Pavas, que es muy importante que la parte financiera del Ministerio conozca las colecciones, cómo trabajamos, qué tenemos, que nos entiendan y nos apoyen en los temas. Fue iniciativa de la jefa de Financiero del Ministerio.

Cuando estábamos en la sede de Pavas, mientras hacíamos la visita, vimos que caía agua de un aire acondicionado, mucha agua. En ese momento vimos que esa agua caía sobre un archivo, los archivos del Departamento de Antropología e Historia, se encendieron todas las alarmas, continúa la visita, sin

embargo el personal de Antropología e Historia y de Protección del Patrimonio se pusieron a trabajar y efectivamente, hubo mucha afectación.

Estos son unos Archivo fijo que hay, que se corren con una manilla, pero en ese, especialmente estaban todos los mapas y material gráfico de todos los sitios arqueológicos prácticamente estudiados en los últimos 50 años de Costa Rica.

Porque las cosas a veces son milagrosas, Marilyn, una de las funcionarias del Ministerio lo vio, nos dimos cuenta porque era viernes, ya en la tarde, como a la 1:00. Estas son fotos, inmediatamente se procedió, todo estaba en carpetas, las carpetas sí estaban mojadas, se tomaron las medidas. Se llamó inmediatamente, coincidió con la visita de doña Carmen, la directora del Archivo Nacional, también. Se contó con la opinión técnica más efectiva, lo que procedía en este caso era extender todo, abrir carpetas, extender, extender, extender y secar. Teníamos muchas toallas de papel en Proveeduría, se sacaron todas las toallas de papel y los funcionarios procedieron a extender con cartulinas, secar y dejar extendido, con ventiladores todos los documentos.

Ellos trabajaron hasta tarde, hasta las 8:00 de la noche prácticamente, lograron extender todo. Ya se trabajó gracias al apoyo de un profesor de la Universidad Nacional que había dado una capacitación para gente de museos, el profesor Rodrigo Rodríguez, si no se equivoca, se fue desde las 6:00 de la mañana, el sábado, junto con todo el equipo, ella estuvo también el sábado ahí trabajando. Todo se secó, naturalmente y la recomendación fue, bueno estuvo la encargada del Archivo Central, la recomendación fue recolectar todo, armar en unas grandes mesas, ponerlos con toallas de papel ya todo seco, ir poniendo todo uno encima del otro, con toda la información y hacer una gran plancha para estirar el material.

Todo se puso junto, extendido. Doña Ileana pregunta si nada se destruyó, doña Ifigenia responde que solamente una fotografía aérea antigua, sí se recobró, pero prácticamente todo se salvó, porque se pudo hacer en el momento. Se tomaron todas las medidas. Quizás dos días más de fin de semana se hubieran quedado con agua, hubiera sido muy difícil recuperarlo, son cientos de archivos, de documentos, lo que hay que hacer ahora ya dejarlos que sequen, plancharlos.

Doña Ileana pregunta si es la primera vez que se mete el agua ahí. Doña Ifigenia dice que no se metió el agua, doña Ileana agrega que con lo que pasó con el tornado, pero doña Ifigenia aclara que fue agua que cayó encima del archivo, es un aire acondicionado de uso doméstico que está ahí, que es uno de los problemas que tenemos porque los aires acondicionados nuestros están colapsando. Hace 15 días se le dio mantenimiento y estaba exactamente sobre ese archivo, pero eso no fue que se metió el agua por debajo, cayó desde arriba en algún momento se descontroló en los últimos 2 días de ese momento.

Lo importante es que todo se controló, todo se manejó de la mejor manera, ya tenemos las recomendaciones de la encargada del archivo, de qué es lo que hay que hacer, el equipo ya actuó como tenía que actuar, no se dejó pasar el tiempo, el fin de semana se trabajó todo se recuperó, pero lo que pasa es que los materiales de papel cuando se mojan tienden a arrugarse. Lo que pasa es que muchos de ellos son originales en papel pergamino con tinta China, entonces, no sé corrió y los mapas originales son en papel milimétrico que es resistente al agua. Realmente sí les puede decir que vamos a entregar ya un informe detallado, estamos haciendo el documento.

Don Adam interviene para decir que tienen que seguir, entonces si nada más era. Don Alberto consulta si ese material está respaldado o en fotografía, o escaneo, o algo así. Una parte dice doña Ifigenia. Pregunta don Adam si en este momento requería acuerdo o no. Doña Ifigenia dice que solo quería que estuvieran informados de que sucedió esto y que está todo bien.

Don Adam dice que quisiera seguir porque tienen ahí como punto la revisión del proyecto y criterio de la Comisión institucional sobre la colección de jade. Me tengo que ir, dice doña Ifigenia, lo que confirma don Adam. Se retira doña Ifigenia al ser las 17:46 horas.

CAPÍTULO N° 5: Análisis colección de jade. Criterio de Comisión Institucional.

Don Adam consulta a Marlen si ya ellos le comunicaron algo a doña Ifigenia. Se confirma que no. Prosigue don Adam indicando que quisiera tratar de atender ese punto lo más rápido posible, porque además llevan meses en esto y la verdad que no hay razón para que sigan dándole tantas largas a este asunto.

El informe que mando esta Comisión no sabe si tuvieron chance de verlo, pero por dicha es un informe que es relativamente positivo. Indica cuáles son los puntos en los que ellos consideran que hay que hacer algunos ajustes; cuáles son sus preocupaciones y cuáles serían la ruta de trabajo para poder ejecutar el proyecto. Por lo tanto, cree que se satisface la solicitud que hizo la Junta de que en el Museo se pusieran de acuerdo los diferentes departamentos, que esa fue la solicitud inicial y lo que corresponde realmente es pedirles ahora que se reúnan con la gente del proyecto y ejecuten el proyecto, hagan el convenio y le demos camino, con esas cláusulas o como quieran llamarlo, esos acuerdos o artículos, con esos cuidados que ellos indican y obviamente produzcan de esta reunión el convenio que hay que firmar y le demos camino.

Cree que la indicación es esa, de este mismo grupo de personas, o no sabe si quieren decir que sea una parte del grupo pero le parece mejor que sea el grupo completo que propuso el documento, que hablen con la parte de la Universidad de Costa Rica y le diga estas son las condiciones del Museo Nacional. No con doña Ifigenia porque ellos habían solicitado que se excusara; sin embargo, pues Ifigenia firmará el Convenio, entonces finalmente se terminará enterando. De hecho, el acuerdo de esta Junta no era separar a Ifigenia, esa era la solicitud de ellos pero nosotros no estuvimos de acuerdo y más bien era pedirle que no participara en las reuniones. Doña Ileana consulta si en la propuesta del convenio, con Adam dice que es que no, es que doña Ifigenia firma el convenio.

Don Alberto considera que es a partir de ahora que tiene que involucrarse. Doña Ileana confirma que no se puede dejar de lado. Consulta don Adam si entonces es que ella participe en las reuniones. Doña Ileana confirma, para finiquitar todas las cláusulas. Don Alberto agrega que ya donde ella pudo haber sido afectada o verse afectada, ya pasó, es todo esto de atrás. Don Adam dice que entonces esta sería su indicación a la dirección que, junto con el documento, que con las personas que participaron en la confección del documento y ese documento se reúnan lo antes posible como las personas del proyecto MayaCosta, para suscribir el convenio entre las dos partes y definir las cláusulas.

La secretaria de actas pregunta, para tener claridad, si esto es como las originalmente mesas de trabajo con la parte de allá y la parte de acá, para definir los términos del convenio. Don Adam confirma que ya no serían mesas de trabajo, sino una sola reunión, porque esencialmente todos los criterios ya están

escritos. Para definirlos en un convenio, consulta doña Marlen. Exactamente confirma don Adam, tienen que transformar eso en un convenio, considerando las otras cosas que no estén contempladas, que legalmente haya que incluir. Doña Ileana agrega que se puede tomar el acuerdo, que se solicita que se incorporen los criterios técnicos indicados, solicitar que se incluyan, se tome en consideración para los efectos de los términos del convenio, todos los criterios técnicos externos.

La secretaria de actas les recuerda que cuando doña Ifigenia solicitó que la investigaran y salirse del tema, se le adelantó que la decisión que habían conversado era que efectivamente ella no participara en esa negociación con la contraparte. Don Adam dice que es correcto, pero lo que están diciendo en este momento es que ya el Museo Nacional tiene una argumentación técnica, en la cual no estuvo involucrada la Dirección. Esto es por consenso de los diferentes departamentos y por tanto lo que le estamos pidiendo como Junta a la Dirección es que ahora, con base en los argumentos, suscriba el Convenio. Doña Ileana agrega que se tomen en consideración, ya no es una parte, como dice don Adam, de negociación ya es una cosa de que eso se incluya. Se extrae que el proyecto sigue a partir de esas recomendaciones.

Don Jorge externa su parecer, que ellos lo que deben acordar es simplemente que dado los criterios que se les externa, de las preguntas que hicieron, ellos acuerdan que se suscriba el convenio de cooperación con la Universidad de Costa Rica, para lo cual pedimos a la señora Directora que coordine lo pertinente. Ella verá hasta qué grado inmiscuirse, que coordine y notifique lo pertinente. Que también le diga a la Universidad que ya acordamos, nada más. Que ella se inmiscuya si lo considera pertinente, que delegue, ya ese no es un asunto de ellos, ellos llegan hasta el acuerdo.

Don Adam dice parecerle bien, nada más haría la acotación de que es directriz de ellos que se incorporen esos elementos indicados en el informe. Don Jorge confirma que sí, evidentemente con los elementos que les fueron indicados y ya ella sabe que tiene que reunirse con la mesa y hacer el convenio, redactarlo y presentárselo a ellos y ellos acordar y ya. De acuerdo, dice don Adam y no tienen que ir todos ellos, porque ya no hay que ir a negociar realmente. Don Jorge dice que ya ella coordinó quiénes van y cuántos van y dónde están, ya es una cuestión totalmente administrativa de ella.

Don Alexander solicita la palabra para agregar que concuerda con que ya la etapa en la que ella se abstenía de participar ya la superaron. Ahora, ella como directora, tiene que actuar con base en el acuerdo de este órgano y es, supone, avalar lo señalado en el informe, específicamente en la cantidad de piezas que se van a someter a muestreo, medidas, ubicación de las muestras y demás. Pero hay algo que también deben solicitar y es la elaboración del protocolo, porque es que ante la ausencia de una norma se requiere de un protocolo que permita el traslado y la extracción. Le parece que eso es importante, que lo puedan considerar en el acuerdo para que la Dirección lo implemente, ya sea con desde la misma dirección o con algún equipo de trabajo.

Don Adam dice parecerle bien, serían dos acuerdos. Acuerdo 1 sería que se suscriba el convenio, le damos la indicación a la dirección que suscriba lo antes posible el convenio con la Universidad de Costa Rica para ejecutar el proyecto Maya Costa, incorporando todos los elementos técnicos que fueron entregados en el informe. Don Jorge agrega que ella coordine y notifique lo que considere pertinente, porque ella debe incorporarse, sino, algo pasa y no podemos nosotros sentar las responsabilidades del caso. La responsable del proyecto y de todo lo que pasa es la directora.

Don Adam dice que nada más no entendió cuál sería la corrección. Don Jorge indica que no se nos olvide incorporar en el acuerdo y que ella, la directora, sea la encargada de coordinar y notificar todo lo pertinente al proyecto, la elaboración del convenio, etcétera. O sea, señalando de paso que la responsable de todo es ella, como procede, ella es la directora del Museo, ella es la responsable.

Don Adam dice que está incluido cuando estamos diciendo que se le instruye a la Dirección suscribir el convenio. Doña Ileana dice tener una duda, se le está indicando de una vez que suscriba un convenio que no van a conocer acá en Junta. Don Adam dice creer que el convenio ellos tienen que aprobarlo. Doña Ileana menciona que entonces el acuerdo no puede ser que se autoriza que suscriba, porque suscribir es ya firmar. Establecer los términos del convenio para que sean conocidos acá, en esta Junta.

Don Adam dice que tiene razón doña Ileana, quien recomienda que autoriza a la directora general para que, continúa don Adam, que en conjunto con la Universidad de Costa Rica formule los términos del convenio conforme a las indicaciones técnicas de la comisión para que sea conocido y aprobado por esta Junta. Ese es el acuerdo 1.

El acuerdo 2, como lo dijo don Alexander, sería solicitar a la dirección la formulación de un protocolo para el acceso. Don Jorge pregunta si ese acuerdo no lo habían tomado. Se puede reiterar, pero cree que lo habían tomado, de que se hiciera ese protocolo. Es posible, dice don Adam, pero no lo recuerda. Don Jorge dice que no está de más reiterarlo. Coincide don Adam en poner reiterar y si no es reiterar simplemente acuerdan, pregunta si el protocolo es para el intercambio, o para hacer el préstamo de bienes patrimoniales, verdad. Extracción y toma de muestras mencionada don Jorge.

Don Adam consulta si hay más comentarios, si no les agradecería que aprueben. Don Jorge hace recordatorio de que debe retirarse a las 6:00pm y que además no se siente bien.

Doña Ileana pregunta si no se le pone plazo para sentarse con la gente del proyecto porque si no se deja abierto. Don Adam dice que sería lo antes posible, preferiría, y si a ustedes les parece, le metan un poco de presión para que la próxima sesión de Junta ya vean un avance. Sería en 15 días confirma doña Ileana. Don Alexander añade que hay mucha expectativa, no solo a nivel nacional sino internacional, incluso en las relaciones bilaterales entre Francia y Costa Rica han estado marcadas por las consultas respecto a lo que va a suceder en torno a este proyecto. Se permitiría proponer que se comunique el acuerdo o que la dirección comunique a los participantes del proyecto anuencia a trabajar conforme se señala en el informe y dejarían para un plazo razonable la presentación del convenio.

Don Adam dice que entonces a la dirección le autorizan comunicar de forma inmediata la anuencia del Museo Nacional de finiquitar los términos del convenio y damos un mes, si no, no sale este año, le damos un mes para presentarnos los términos del convenio. Don Alberto dice que vean que si no es en un mes, prácticamente les queda una sesión en este año. Continúa don Adam diciendo que le damos un mes para recibir un borrador o los términos del convenio, porque se imagina que lo va a querer revisar la jurídica de la UCR y quien sabe cuánto va a durar, pero ya eso no es problema nuestro.

El protocolo es otra cosa, lo dejamos para el otro año, creo, para eso no le ponen una fecha ahorita, si no, entonces los van a poner a correr en dos cosas diferentes.

La secretaria de actas les comenta que el procedimiento que se sigue aquí, que está establecido para la elaboración de convenios es que hacen primero el borrador del convenio, lo tienes que revisar primero en la Universidad de Costa Rica y cuando ya viene con las observaciones de ellos, lo ve jurídico de aquí, si

hay que hacer ajustes, correcciones o consultar, puede que vaya y venga, y ya cuando jurídico de aquí da el visto bueno pasa a Junta.

Doña Ileana considera que va a ser un poco diferente con esto porque no va a venir la propuesta sino que se le está pidiendo a doña Ifigenia que con ellos se siente a hacer los términos. Don Adam dice que igual tienen el mes para que les presente un avance. Si ya se queda más de un mes pegado en jurídica en la UCR pues ya no es asunto del Museo, uno lo ve así, ella les puede decir, mire, ya le pasé esto hace días a jurídico de la UCR y lo están realizando, pero que les presente a ellos el avance para entenderse que hay que salir a trabajar en esto ya. Para el protocolo nada más le ponemos que solicitamos que se haga, pero sin fecha.

Doña Ileana dice que se inicie la preparación de un protocolo. Don Alberto pregunta si ese protocolo no debería ya estar listo para cuando se inicie realmente el proyecto. Doña Ileana dice que puede ser como un anexo. Don Adam opina que él no los enredaría porque si no empieza a atrasar eso a lo otro.

Don Jorge solicita si se tiene que tomar algún acuerdo que urja por favor, porque se va a retirar. Solicita don Adam aprobar estos dos acuerdos. Emiten sus votos levantando la mano y aprueban con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 15:

Instruir a la Directora General, señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que establezca los términos del convenio a suscribir con la Universidad de Costa Rica en torno al proyecto MayaCosta. En las cláusulas deberá incorporar todos los criterios técnicos indicados en el informe de la comisión institucional creada para este fin. La Junta Administrativa espera conocer la propuesta de convenio por parte del MNCR en un lapso no mayor a un mes calendario, para así lograr la aprobación y suscripción del mismo a la mayor brevedad y así poder ejecutar el proyecto.

Se traslada la coordinación y notificaciones de todo lo pertinente al proyecto bajo la responsabilidad de la Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, a quien se solicita comunicar inmediatamente a las partes interesadas en el proyecto la anuencia del MNCR a suscribir el convenio con la UCR según los criterios indicados en el informe técnico.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Acuerdo 16:

Con el fin de contar con criterios técnicos para la toma de decisiones sobre los bienes patrimoniales que vayan a ser objeto de estudio se acoge y reitera la solicitud de elaboración de un protocolo adecuado que permita el acceso, traslado, extracción y estudio de las muestras de bienes patrimoniales que vayan a ser objeto de análisis. Este protocolo debe ser conocido y oficializado por esta Junta Administrativa.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Solicita nuevamente votar la aprobación en firme de los acuerdos tomados. Levanta la mano para emitir sus votos y se acuerda firmeza con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo 17:

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° 022-2024.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Se retira de la sesión ordinaria don Jorge Pattoni Saénz, al ser las 18:02 horas.

CAPÍTULO N° 6: Asuntos de directores.

Prosigue don Adam con Asuntos de directores, pregunta si alguno tiene alguno. Él no tiene otro que sea relevante aquí. Al no haber otros temas pasan a la correspondencia.

Se incorpora doña Ifigenia a la sesión al ser las 18:03 horas.

CAPÍTULO N° 7: Correspondencia. Auditoría Interna: Asesorías a jefatura DAF

AI-2024-As-12 sobre modelo de reglamento NICSP

AI-2024-As-13 conformación comisión NICSP

Correo de Contabilidad Nacional Incumplimiento Estados Financieros julio 2024

De la correspondencia tienen de Auditoría Interna. Doña María José pregunta si tienen quórum. Don Adam confirma que tienen cinco personas en este momento, si, ya no hay acuerdos igualmente, ya estamos en correspondencia. Pregunta a Marlen si había algo relevante dentro de la correspondencia. La secretaria de actas explica que son tres documentos, los dos primeros documentos son asesorías que hace don Freddy el Auditor, al jefe de Administración y Finanzas, de los temas de las NICSP, un modelo de reglamento y la conformación de la Comisión, que la Comisión está activa y vigente.

El último es otro de los acostumbrados, de incumplimiento de la Contabilidad Nacional, de los estados financieros a Julio del 2024. Eso es.

Don Adam dice que entonces realmente vamos a dar por recibida esa correspondencia, al menos de que haya comentarios. Se da por recibida la correspondencia.

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

Habiendo concluido el análisis de esta fecha, don Adam indica no tener observaciones finales, ya habían dado firmeza a los acuerdos por lo que procede a dar por cerrada la sesión ordinaria N° 022-2024, del 21 de octubre 2024, al ser las 18:05 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