

Acta ACT MNCR-JA-027-2024  
Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 09 de diciembre del 2024, Modalidad Virtual  
Convocatoria a partir de las 4:00 p.m.

El día de hoy, 09 de diciembre del 2024, se procedió a realizar la sesión de marras, con apoyo de la herramienta tecnológica de videoconferencia que comprenda la respectiva grabación en audio y video de la sesión ordinaria. Por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, resguardando los principios de colegialidad y simultaneidad, los que garantizan la voluntad colegial a través de la deliberación, el señor Adam P. Karremans, en calidad de presidente del Órgano Colegiado, de manera virtual dirige la sesión ordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la participación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad virtual: Adam P. Karremans, presidente, Ileana Vega Montero, secretaria, Jorge Pattoni Saénz, tesorero, Carmen María Hernández Rodríguez, María José Chavarría Zamora y Alberto Negrini Vargas.

Ausente con justificación: Alexander Castro Mena, vicepresidente

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

**CAPÍTULO N° 1:** Constatación de cuórum.

Don Adam Karremans inicia la sesión ordinaria del 9 de diciembre de 2024, es la sesión N°27-2024, al ser las 16:05 horas. Solicita ayuda para realizar la constatación de quórum. La secretaria de actas confirma la participación de seis miembros, doña Ileana, doña Carmen, Don Alberto, Don Adam, Don Jorge y María José. Confirma don Adam que son 6, hay quórum y pueden dar inicio con el punto dos, la agenda.

**CAPÍTULO N° 2:** Aprobación de la agenda N° 027-2024.

Consulta si están de acuerdo con la agenda que está propuesta, que está en pantalla, les agradece aprobarla. Don Jorge solicita la palabra para hacer una observación. Vio el acta por encima porque es muy extensa, pero en el capítulo donde se estaba discutiendo lo de don Jerry, él hizo una aclaración de que no estaba haciendo ninguna acusación ni ninguna propuesta. Pregunta si está en el acta, que no lo vio. Por lo demás está bien. La señora Rojas confirma que consta en el acta, textualmente como lo indicó. Don Jorge agradece e indica que en lo demás está de acuerdo.

Don Adam le consulta si estaría de acuerdo con la agenda. Emiten sus votos levantando la mano, se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

**Acuerdo 01:**

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N° 027-2024, del 09 de diciembre 2024, sin modificaciones, considerando que los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica han recibido la documentación incorporada para análisis y la agenda propuesta para esta sesión ordinaria. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**CAPÍTULO N° 3:** Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N° MNCR-JA-026-2024, del 25 de noviembre del 2024.

En cuanto al acta, pregunta si hay algún otro comentario, si no les agradecería que la aprueben. Ya don Jorge se manifestó, si hay algún otro. Pregunta por el voto de María José, don Jorge confirma que no estuvo, lo que ratifica la señora María José, por lo que se abstiene de emitir su voto. Levantan la mano para aprobar con cinco votos a favor, ninguno en contra.

**Acuerdo 02:**

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-26-2024, del 25 de noviembre 2024, sin modificaciones, considerando que las y los miembros de la Junta Administrativa recibieron esta acta para revisión y observaciones y que se constató la participación integral de los miembros de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria celebrada el 25 de noviembre del 2024, a excepción de la señora María José Chavarría Zamora, quien se abstiene de emitir su voto. Acuerdo aprobado por mayoría.

**ACUERDO FIRME**

**CAPÍTULO N° 4:** Asuntos de la directora general. 4.1 Proveeduría Institucional:

4.1.1 Aprobación del acto de adjudicación de contratación de urgencia de servicios de limpieza.

4.1.2 Resultado de Toma Física de las Herramientas del Taller de Mantenimiento por acuerdo de Junta

Pasan al punto cuarto, Asuntos de directora. Pregunta si en Proveeduría les va a ayudar don William. La secretaria de actas lo confirma y agrega que el señor Jerry, como jefe de don William también iba a conectarse. Don Adam pregunta si para ver este punto. Para acompañar a don William, pero si no es necesario le puede avisar. Don Adam dice que no lo había acompañado antes, la señora Rojas dice que ha acompañado a don Pablo solamente. El señor Karremans dice estar tratando de comprender cuál es la motivación para que se conecte, pero si quieren conectarse los dos nada más para que por favor nos mantengamos en el tiempo según lo acordado ahí.

Se une a la sesión ordinaria el señor William Segura, Proveedor Institucional, al ser las 16:09 horas. Procede a compartirles la presentación. Inicia con el procedimiento especial de contratación por urgencia, del cual se les solicitó su autorización para promover la contratación con la empresa SERMULES, que se estaría contratando por el periodo de 6 meses. Se hicieron todos los trámites en SICOP, se hace la verificación, se solicitará una garantía de cumplimiento por un porcentaje establecido en el pliego y el monto que se estaría adjudicando sería \$48.117.644,61, por los 6 meses, que se estaría adjudicando este año. Se está intentando realizar el procedimiento del contrato para que quede de una vez notificado este año y arranquen a partir del 4 de enero del 2025.

Paralelamente están haciendo la promoción de apertura de la contratación de la licitación mayor de servicios de limpieza. Con esta contratación estaríamos solventando no quedarnos sin el servicio de limpieza por los primeros 6 meses que estimamos que se estaría tramitando la licitación mayor.

Don Adam agradece e indica tener un par de consultas. Por qué esta contratación está saliendo así a última hora y de urgencia. No sabe si fue que lo discutió en otro momento y a él se me está yendo, ahí les comenta. Lo otro es que no es cierto que a Ifigenia le dieron potestad de aprobar las contrataciones hasta \$50.000.000,00, esto está justo debajo.

Don William explica que esta contratación es para licitaciones reducidas. Hacer una contratación por fuera entonces una tipificación y esto se promueve debido a que por la presentación de múltiples recursos y todo y se estima realizar esta contratación debido a que como la otra contratación va a hacer la apertura muy posiblemente para el próximo año y los recursos de revocatoria inclusive hasta de apelación que se puedan presentar con una licitación mayor, entonces se estima y se estila presentar esto a Junta, en la sesión pasada se justificó, para tener la salvaguarda y no quedarnos sin servicio de limpieza, ya que puede ser que, según sus estimaciones de abril a mayo del próximo año, inclusive junio, puede ser que ya se vaya notificando la contratación de la licitación mayor. Este tipo de contratación nos permite evitar quedarnos sin ese servicio. Empezar el año sin el servicio, confirma don Adam. Pregunta si hay algún otro comentario o consulta para William con respecto a eso. Al no haber, solicita continuar.

El siguiente tema es la presentación del informe de toma física que les solicitaron en el acuerdo número JAMNCR 2024 ACT-17-A10 y el ACT-17-A11 donde les pidieron lo que fue la toma física recomendada por el señor Freddy Gutiérrez Rojas, que se le solicitó a la Junta, que la Proveduría Institucional, en compañía de un funcionario de Servicios Generales hicieran una toma física de todas las herramientas del taller de mantenimiento y que se hiciera una conciliación para ver la situación en la que se encontraban las herramientas. Después de hacer una toma física entre estos dos funcionarios que se solicitó, pudieron evidenciar que existían reportados un total de 42 herramientas de las cuales no lograron encontrar o verificar su ubicación física de 17 activos.

Están revelando que no encontraron 17 en este primer informe y que a la luz de eso nació la necesidad de exponerla a la Junta, que se deben someter a recomendaciones importantes por parte de los encargados de Servicio Generales, cómo lo son:

1. Que se puedan establecer mejores controles internos, un espacio definido en el Museo Nacional, puede ser en una sola sede o en varias sedes, que sirva de custodia y que permita poder tener un control más estructurado, digamos mejor establecido para la entrada y salida de herramientas mediante formularios o controles internos que establezca el área de Servicios Generales.

Así mismo que estas herramientas, como son de uso común y pueden ser utilizadas por jornales, por funcionarios de acá de mantenimiento, puedan estar a nombre de una sola persona y que esa persona ejerza un control interno, sea el encargado de Servicios Generales y que él, mediante delegación, pueda establecer a lo interno de su unidad un formulario donde se indique la salida de la herramienta de ese espacio, que se pueda definir, si así lo permite la operativa del Museo o en su definitiva tener un espacio cerrado.

Existen grandes riesgos de desaparición de herramientas, notaron que existen herramientas que están a nombre de un funcionario y que las están utilizando en otras sedes y que violenta lo que es el Reglamento de Bienes de lo que es el Gobierno central, por lo cual es importante establecer estos controles y estas medidas urgentes y que en este informe se le solicita a la Junta hacer esas recomendaciones al área de Servicios Generales y adicionalmente, para esos 17 bienes patrimoniales que no aparecen, de la misma manera que en el caso anterior, que el señor encargado de Servicios Generales rinda un informe a su Jefatura que es el jefe del Departamento de Administración y Finanzas, reportando, como bien lo indica el artículo 30, reportando si aún permanecen en desaparición estas herramientas para que se proceda a comunicar a la dirección y la dirección proceda a solicitar el procedimiento como corresponda según el artículo 30.

Entonces, este informe revela también hechos relevantes, digamos que fue toda la búsqueda de la información a la luz de la solicitud de don Freddy, y que con esto se está informando a la Junta de los hallazgos que tuvo la Proveduría al respecto. Pregunta si tienen consultas sobre el informe.

Don Adam consulta a los miembros de la Junta si tienen consultas para William. Le parece que por lo menos, preliminarmente estarían de acuerdo en adoptar las sugerencias que está haciendo don William. Le parece importantísimo que haya una persona sola encargada de justamente custodiar estos bienes y administrar de algún modo el préstamo o el uso por parte de todas las personas funcionarias o jornales que usan esos bienes, para poder llevar un control un poquito más estricto de estas cosas.

Don William dice que también se dio a la tarea de averiguar en otras instituciones un poquito más grandes, que tienen esta operativa de muchas herramientas. Sí, efectivamente ellos tienen consolidado un espacio, este espacio que tiene en varias sedes es específicamente para custodia de herramientas y ninguna herramienta puede salir sin ese formulario. Y ese formulario permite que indique la hora, quién lo retiró, cuándo lo retiró y cuándo salió. Y el que esté en manos de personas que tal vez no llevan eso, no pueden ejercer ese tipo de controles y esa formalidad y trazabilidad, pues es mejor que tomemos medidas como institución, para que se mejore y sea una mejor práctica para nosotros, así evitamos la desaparición de este tipo de bienes, como esas 17 que están.

Don Adam indica que más que eso él diría que ese formulario hay que ver cómo, eso se los dejamos a ustedes para que lo confeccionen, pero lo que se hace normalmente es que la persona entrega y le queda una copia firmada con un recibido de que entregó la herramienta. Eso también es muy importante porque justamente después puede decir no, mire, aquí está, yo demostré que lo entregué. Aquí está la firma, aquí está la fecha de entrega. Y al revés, uno puede decirle, mire usted nunca entregó esa herramienta. Aquí no tenemos un registro de esa entrega y poder un poco acceder a eso. Consulta si hay algo más para don William.

Por último, don William les comunica que, esto no está en un punto de agenda, lo visto en las sesiones pasadas, van a quedar dos facturas que están aplicándoles el debido proceso de multas y cláusula penal. Según lo que nos acaba de responder la semana pasada Tesorería Nacional, no se van a poder pagar ni quedar devengadas este año y se estarían pagando con presupuesto 2025.

Son montos pequeños, una de ¢99.000,00 y otra es de casi ¢200.000,00 y por lo cual es importante que lo rebele, porque es una información que acaba de ingresar y sabe que no es un punto agenda, pero lo citó como un riesgo que ahora sí se materializó con la respuesta de Tesorería Nacional, de que no se puede quedar devengado. Solo quiere que quede en actas porque es importante que esté fresco, porque el otro año vamos a tener que retomar ese tema y que quede ahí por lo menos en la sesión. Disculpen que no esté en actas.

Don Adam hace una pregunta respecto a eso. Pregunta si eso no nos pone en un problema legal, otra vez, con respecto al pago de facturas de años anteriores. Don William explica que, en buena teoría y eso sí tiene que decirlo, lo que nos dice la Tesorera Nacional es que el visado de facturas tiene que cumplir con varios supuestos: la factura, la recepción del bien y servicio, el acta de recepción definitiva y el bloque de legalidad. Y como nosotros no hemos aplicado, todavía no está aplicado el bloque de legalidad en todo su conjunto porque no está la resolución del trámite de cláusula penal que solicitó a Junta, entonces no se puede quedar devengado porque es parte de los formalismos que

ocupa y requiere la factura para poder ser registrada como devengo y pagada en enero 2024 con presupuesto 2024, y como eso no se cumple, no lo puede registrar en el BOS y por lo tanto se tiene que pagar con presupuesto 2025. Eso fue una información que nos orientaron y que está en la circular de cierre del otro año, que nos lo indicó la persona que está encargada de pagos diversos de Tesorería Nacional.

Doña Carmen pregunta si esto tiene que ver también, no sabe si entra en juego el tema de año fiscal vencido o tendría alguna relación. Don William responde que sí, por principio de anualidad, digamos, de temas presupuestarios, nosotros tenemos que dejar todas estas facturas que no se van a poder pagar en el 2024, dejarlas devengadas, registradas en los sistemas financieros como una deuda por pagar.

Entonces logramos trasladarlas y en las primeras semanas de enero podemos todavía pagar esas facturas con presupuesto de 2024. Eso lo permite, pero si nosotros no cumplimos con esos formalismos como el haber terminado el procedimiento de cláusula, entonces no cumple con el bloque de legalidad y entonces no quedan devengadas. No podemos utilizar presupuesto 2024, sino tenemos que utilizar el presupuesto 2025. Por dicha son montos pequeños, pero si es importante decir que este tipo de situaciones afectan al Museo por estar agarrando presupuesto 2025 para pagar cosas del 2024 y por eso la proveeduría se ha preocupado de que, para estos años desde atrás, tratar de que no quede nada para noviembre, diciembre, de pagos en la medida de lo posible.

Don Adam agradece a don William quien se despide y retira de la sesión ordinaria al ser las 16:23 horas.

Don Jorge dice que se conectó doña Ifigenia, Don Adam pide a Marlen confirmar quienes están en esta reunión, aparte de los miembros de la Junta. Se confirma la participación de doña Ifigenia y lo que aparece de RN es el asistente virtual. Don Adam pregunta si no se conectó Jerry a la sesión, la señora Rojas le informa que ella le avisó que no se consideraba necesario por lo que no se conectó. Solicita don Adam ver la agenda porque no han votado esos puntos de William.

Al ser las 16:23 doña Ifigenia se separa brevemente de la reunión virtual.

Prosigue don Adam, entonces la aprobación del acto de publicación y resultado de la toma física. Esos fueron los 2 puntos que he presentó don William. Si estamos de acuerdo con lo acordado les agradecería que aprobemos ambos. Emiten los votos levantando la mano y se aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra. Doña Ileana no está participando en este momento.

Se une a la sesión doña Ifigenia Quintanilla, al ser las 16:24 horas, disculpándose por la tardanza debido a los traslados hasta el Palacio Nacional de Guatemala, donde participa del acto de inauguración de la actividad oficial en la que participa. Don Adam expresa que no debe preocuparse, más bien le decía a Marlen que no hace falta que se conecte. Doña Ifigenia agrega que estará aquí hasta donde pueda porque por lo menos el tema de las donaciones de Historia Natural le interesa muchísimo que quede aprobado hoy. Marlen le dijo que no había quién lo explicara. Don Alexander Rodríguez podría explicarlo, pero lo puede explicar ella, puede estar hasta un poquito antes de las 6:00pm.

Don Adam agradece y se refiere al punto anterior, no está Ileana, para que tome nota Marlen, entonces son 5 votos a favor, ninguno en contra.

**Acuerdo 03:**

**RESOLUCIÓN RES-MNCR-JA-077-2024**  
**PROCEDIMIENTOS ESPECIALES 2024XE-000001-0009500001**  
**SERVICIO LIMPIEZA MNCR, CONTRATACIÓN DE URGENCIA**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las dieciséis horas y treinta minutos del día 9 de diciembre del 2024, en sesión ordinaria 27-2024 se conoce proceso de contratación 2024XE-000001-0009500001.

**CONSIDERANDO**

**1. SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE:**

**IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO QUE TRÁMITE EL PROCEDIMIENTO**

La administración define como administrador del contrato para la partida 1 será el Sr. Jerry González Monge, jefe administrativo del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, teléfono 2211-5731, correo [jefaturadaf@museocostarica.go.cr](mailto:jefaturadaf@museocostarica.go.cr).

Y el fiscalizador del contrato para la partida 2 será el señor Jeisson Bartels Quirós correo: [jbartels@museocostarica.go.cr](mailto:jbartels@museocostarica.go.cr)

Corresponde a los encargados designados cumplir con las obligaciones establecidas en la Directriz N° 002-2011 del 5 de octubre del 2011 emitida por la Dirección Administrativa y Financiera y Directriz DGABCA-0015-2018 del 07 de noviembre del 2018 emitida en su momento por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

De igual forma la fiscalización y responsabilidades del Administrador del Contrato quedan definidas en el Artículo 106 de la Ley General de Contratación Pública y el Artículo 283 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER**

Con base el acuerdo que consta en el acta ACT MNCR-JA-26-2024, tomado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica en la sesión ordinaria N°26-2024, del 25 de noviembre del 2024. “Autorizar al Departamento de Administración y Finanzas para iniciar el procedimiento de contratación pública denominado “SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO

INTEGRAL- MNCR, por concepto de Urgencia” según lo indicado artículo 66 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 166 de su Reglamento, en atención a la solicitud presentada mediante oficio OFI MNCRDAF-037-2024, del 21 de noviembre del 2024, suscrito por los señores Jerry González Monge, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, William Segura Castillo, Proveedor Institucional y la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica.

Acuerdo aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”

Misma que cuenta con un disponible ₡ 870 605.20 de la partida 1.040.06 para generar la adjudicación al final del periodo 2024 y el resto de la contratación se ejecutara en año 2025 y se adjunta certificación de compromiso económico año 2025 según oficio OFI MNCR-DAF-043-2024 del 27 de noviembre del 2024.

Este Trámite de Urgencia se justifica según se justifica en el Oficio, el cual cobra suma importancia en la operatividad de la gestión para la Administración, toma carácter de urgencia ya que podría comprometer la continuidad de los servicios desarrollados en todas las sedes institucionales, a su vez, se volvió necesario tomar las previsiones respectivas a efectos de solventar de manera prioritaria el desabastecimiento por vencimiento del Convenio Marco y la línea de servicio de limpieza para el Museo Nacional de Costa Rica.

También es de suma importancia hacer referencia a lo establecido en la normativa, en relación a que promover un concurso con otros contratistas, podría ocasionar un aumento en los costos por concepto de servicios de limpieza, además de la curva de aprendizaje de las zonas y el espacio de la colecciones es una variable a considerar para el MNCR, donde por la urgencia de contar con estos servicios, los costos son visibles en el expediente de la Orden de Pedido que se encuentra vigente de Convenio Marco que fue promovido en la plataforma de SICOP, existe un riesgo de que los costos sean superiores, lo que se convertiría en un riesgo operativo, por el aumento de los costos a los que se encuentra afrontando el Museo Nacional de Costa Rica, los que serían superiores a los costos que los montos presupuestados en el 2025.

La razón de ser del Museo Nacional de Costa Rica son sus colecciones y el rescate y protección del Patrimonio Nacional de conformidad a la Ley 6703 de ellas depende las actividades colaterales la investigación científica el conocimiento de la sociedad costarricense a través de los años desde épocas precolombinas a la actualidad la conservación del medio ambiente y su sostenibilidad etc. es decir es el mayor tesoro que custodia el Estado.

La limpieza en depósitos o acopios es de suma importancia puesto que si no se hace a diario se pueden generar nidos de insectos roedores o microorganismos que son perjudiciales en materiales biológicos documentales textiles y otros que incluso pueden acabar con un acervo patrimonial único. Se debe de contar con un ambiente limpio para las colecciones para los especialistas y usuarios que sea a la vez saludable y con ambiente propicio para el trabajo sobre todo contar con un mecanismo de control de limpieza en los depósitos de colecciones que garanticen la conservación de las mismas acorde a las políticas de protección de las colecciones de la institución.

En concordancia con lo establecido en la Resolución N°583-2008-SETENA el contratista deberá asegurarse de cumplir con los términos del Código de Buenas Prácticas Ambientales publicado mediante Decreto Ejecutivo N.º 32079-MINAE y con el Decreto Ejecutivo 36093-S “Reglamento

sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios” publicado el 16 de Agosto de 2010 en el diario Oficial La Gaceta N.º 153 como forma de garantizar el derecho constitucional a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado por lo tanto, deberá disponer de los desechos de tal forma

que no origine residuos o materiales tóxicos o peligrosos y depositarlos de forma segura en lugares adecuados para tal efecto.

El Museo Nacional de Costa Rica cuenta con un compromiso adquirido por la institución en el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) desde el año 2017 aprobado por Junta Administrativa en Sesión No. 1269 de fecha 08 de febrero de 2017 Acuerdo Firme No. A-31- 1269.

Esta contratación deberá considerar la política ambiental institucional y el PGAI-MNCR DIGECA-MINAET de acuerdo con las disposiciones del Decreto No. 36499-S-MINAET LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA LA MINISTRA DE SALUD Y EL MINISTRO DE AMBIENTE ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES.

La contratación de servicios que se está solicitando en esta solicitud son requeridos en todas las sedes del MNCR a saber: Cuartel Bellavista, Fabio Góngora, Centro de Visitantes Finca 6 y Santo Domingo.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

### **PARTIDA 1: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, ORNATO,**

#### **LIMPIEZA, BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA CANTIDAD DEFINIDA**

<b>Línea 1:</b>	<b>SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL</b>
<b>Código de SICOP</b>	<b>7611150192004904</b>
<b>Monto presupuestado para esta línea:</b>	<b>₡1 084 724.52</b>
<b>Unidad de medida</b>	<b>Misceláneo Coordinador- Sedes GAM</b>
<b>Cantidad:</b>	<b>CANTIDAD DEFINIDA 6 Servicios</b>

<b>Línea 2:</b>	<b>SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL 40 horas (GAM)</b>
<b>Código de SICOP</b>	<b>7611150192004904</b>
<b>Monto presupuestado para esta línea:</b>	<b>₡ 24 028 248.95</b>
<b>Unidad de medida:</b>	<b>Misceláneo de 40 hrs - Sede Cuartel Bellavista</b>
<b>Cantidad:</b>	<b>Demanda definida 36 Servicios</b>

<b>Línea 3:</b>	<b>SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL VALLECENRAL DE 40 HRS (GAM)</b>
<b>Código de SICOP</b>	<b>7611150192004904</b>
<b>Monto presupuestado para esta línea:</b>	<b>₡ 8 009 416.32</b>
<b>Unidad de medida:</b>	<b>Misceláneo de 40 hrs Sede Fabio Góngora de Pavas</b>
<b>Cantidad:</b>	<b>Cantidad Definida 12 Servicios</b>

<b>Línea 4:</b>	<b>SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL VALLECENRAL DE 40 HRS (GAM)</b>
<b>Código de SICOP</b>	<b>7611150192004904</b>
<b>Monto presupuestado para esta línea:</b>	<b>₡ 4 004 708.16</b>
<b>Unidad de medida:</b>	<b>Misceláneo de 40 hrs – Sede de Santo Domingo</b>
<b>Cantidad:</b>	<b>CANTIDAD DEFINIDA 6 Servicios.</b>

**PARTIDA 2: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, ORNATO, LIMPIEZA, BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA CANTIDAD DEFINIDA**

<b>Línea 5:</b>	<b>SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL (Zona Sur)</b>
<b>Código de SICOP</b>	<b>7611150192004904</b>
<b>Monto presupuestado para esta línea:</b>	<b>₡ 5 566 924.10</b>
<b>Unidad de medida:</b>	<b>Misceláneo de 48 hrs – Sede Finca6</b>
<b>Cantidad:</b>	<b>Cantidad Definida 6 Servicios.</b>

El siguiente cuadro detalla la cantidad de servicios mensuales por cada perfil solicitado según las líneas, con base en la cotización No. GER-EC-2024- 0398 el cual proyecta servicio integral por 6 meses a partir de la orden de inicio:

LÍNEA	CÓDIGO	DETALLE	CANTIDAD MISCELÁNEOS	CANTIDAD DE MESES	Cantidad anotada en Sicop	MONTO SIN IVA	IVA	MONTO CON IVA	TOTAL MENSUAL	TOTAL 6 MESES
1	76111501	Servicios de limpieza de edificios	1	6	6	₡ 959 933.20	₡ 124 791.32	₡ 1 084 724.52	₡ 1 084 724.52	₡ 6 508 347.10
2	76111501	Servicios de limpieza de edificios	6	6	36	₡ 590 664.92	₡ 76 786.44	₡ 667 451.36	₡ 4 004 708.16	₡ 24 028 248.95
3	76111501	Servicios de limpieza de edificios	2	6	12	₡ 590 664.92	₡ 76 786.44	₡ 667 451.36	₡ 1 334 902.72	₡ 8 009 416.32
4	76111501	Servicios de limpieza de edificios	1	6	6	₡ 590 664.92	₡ 76 786.44	₡ 667 451.36	₡ 667 451.36	₡ 4 004 708.16
5	76111501	Servicios de limpieza de edificios	1	6	6	₡ 821 080.25	₡ 106 740.43	₡ 927 820.68	₡ 927 820.68	₡ 5 566 924.10
<b>TOTALES</b>						<b>₡ 3 553 008.21</b>	<b>₡ 461 891.07</b>	<b>₡ 4 014 899.28</b>	<b>₡ 8 019 607.43</b>	<b>₡ 48 117 644.61</b>

### 3. FINANCIAMIENTO

Cuentas Presupuestarias:	Número de subpartida presupuestaria: 1.04.06	Servicios Generales.
Monto Presupuestado:	₡ 870 605.20 para poder adjudicar en el 2024 ₡ 48 117 644.61 para el año 2025	
Número de reserva presupuestario:	Certificación de Presupuesto No. 2024-204 Certificación de compromiso presupuestario para 2025 No. OFI MNCR-DAF-043-2024	

### 4. OFERTA PRESENTADA:

#### PARTIDA 1

Número de la oferta	Precio presentado
Nombre del proveedor	Estado de la oferta
2024XE-000001-0009500001-Partida 1-Oferta 1	42.550.720,51 [CRC]
SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A.	Continúa para estudio de oferta

#### PARTIDA 2

Número de la oferta	Precio presentado
Nombre del proveedor	Estado de la oferta
2024XE-000001-0009500001-Partida 2-Oferta 1	5.566.924,03 [CRC]

SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A.	Continúa para estudio de oferta
--	---------------------------------

## 5. ASPECTOS LEGALES

NOMBRE PROVEEDOR	CCSS	FODESAF	TRIBUTACIÓN	IMPUESTOS
SERMULES	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ

NOMBRE PROVEEDOR	VIGENCIA	GARANTÍA	PLAZO ENTREGA	RESTRUC PRECIO
SERMULES	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ

NOMBRE PROVEEDOR	PATENTE	PERMISO SANIT	PÓLIZA RIESGO	REP LEGAL
SERMULES	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ

### VERIFICACIÓN ESTADO CCSS, TRIBUTACIÓN

### VERIFICACIÓN ESTADO TRIBUTACIÓN

Fecha y hora de consulta: 04/12/2024 12:25:26

Información			
Identificación:	310129278335	Estado Tributario:	Inscrito
Nombre y/o Razón Social:	SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	---	Es Moroso:	NO
Administración:	San José - Este	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	26/06/2001
Tiene información IPJ:	<input type="button" value="SI"/>	Fecha de Desinscripción:	---
		Fecha de Actualización:	23/09/2022

### VERIFICACIÓN ESTADO CCSS

## Situación de oferentes

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

Número de procedimiento	2024XE-000001-0009500001	Número Identificador	20241104606 - 00
Descripción del procedimiento	SERVICIO POR URGENCIA - LIMPIEZA GENERAL EN LAS SEDS DE MNCR		
Resumen	◆ Situación de oferentes : Ofertas recibidas 2 / Oferentes retirados 0 ◆ Cantidad de proveedores no registrados en la CCSS : 0		

No	Nombre del proveedor	C.C.S.S.	Impuesto a personas jurídicas	FODESAF	Retirada	Resultado de estudio preliminar
1	SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S OCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta
2	SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S OCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día		Continúa para estudio de oferta

## 6. ASPECTOS ECONÓMICOS

### PRESUPUESTO:

₡ 870 605.20 para poder adjudicar en el 2024

₡ 48 117 644.61 para el año 2025

### PARTIDA 1

Número de la oferta	Precio presentado
Nombre del proveedor	Estado de la oferta
2024XE-000001-0009500001-Partida 1-Oferta 1	42.550.720,51 [CRC]
SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A.	Continúa para estudio de oferta

### PARTIDA 2

Número de la oferta	Precio presentado
Nombre del proveedor	Estado de la oferta
2024XE-000001-0009500001-Partida 2-Oferta 1	5.566.924,03 [CRC]
SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A.	Continúa para estudio de oferta

## 7. ASPECTOS TÉCNICOS

Mediante oficio OFI MNCR DAF SG 417 2024 suscrito por el jefe Departamento de Administración y Finanzas y por el Coordinador del Área de Servicios Generales, indican lo siguiente:

“Como parte de la trazabilidad del proceso de contratación Administrativa y revisión de las ofertas se emite el criterio técnico de las ofertas recibidas en la Contratación Licitación 2024XE-000001-0009500001 SERVICIO POR URGENCIA - LIMPIEZA GENERAL EN LAS SEDS DE MNCR.

De conformidad a lo solicitado en las páginas 40, 41 y 42 del pliego de condiciones cartelarias, se realiza el siguiente cuadro análisis de lo solicitado:

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	REVISIÓN
Permiso Sanitario de Funcionamiento	1/10/2025
Patente Municipal Vigente.	Cancelado IV Trimestre 2024
Constancia o Certificación del Ministerio de Salud, indicando que le oferente se encuentra vigente en los registros y al día en el pago respectivo de cánones	Vence 01/10/2025
1.- Declaración jurada de que la empresa cuenta con procedimientos de limpieza que incluyen:	
Disposición ambientalmente responsable de residuos no valorizables recolectados como parte de las labores de limpieza.	Presentado
Recolección de los residuos valorizables (para reciclaje) separada de los residuos ordinarios y entrega al servicio de reciclaje de residuos valorizables.	Presentado
Recolección separada y colocación en sitio de almacenaje temporal aislado de residuos peligros, en caso de generarse, que permita un manejo ambientalmente seguro de estos, sin posibilidad de fugas al medio circundante, así como indumentaria de seguridad del personal que recoge los residuos y su correcto uso.	Presentado
2- Aporta plan de capacitación de personal y declaración jurada de que este se encuentra implementado. Este incluye:	
Procedimientos de limpieza con enfoque ambiental anteriores.	Presentado
Capacitación del personal en mejores prácticas para el ahorro del agua.	Presentado

Capacitación en el adecuado manejo de sustancias químicas utilizadas en la limpieza y dilución de estas.	Presentado
Aplicación de criterios de sostenibilidad en las tareas diarias.	Presentado
<b>DECLARACIONES JURADAS DEL OFERENTE</b>	
Que se encuentra al día con el pago de los impuestos nacionales según la página de morosidad de Hacienda.	Presentado
Que se encuentra al día de sus obligaciones obrero patronal ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF)	Presentado
Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones de acuerdo con el artículo 28 de RLCA	Presentado
<b>PÓLIZAS</b>	
Una póliza de Riesgos del Trabajo que cubra a todo su personal empleado en la realización del servicio.	31/12/2024
Póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros Declaración jurada de la empresa contratista en la que se libera de responsabilidad al Museo Nacional de Costa Rica por cualquier deterioro daño o pérdida de los equipos y herramientas que el contratista traiga para realizar sus labores.	30/10/2025

Este procedimiento se promueve en virtud del artículo 66 de la Ley General de Contratación Pública (LGCP), en concordancia con el artículo 166 de su Reglamento (RLGCP), con el objetivo de registrar una contratación de urgencia para el servicio de limpieza y aseo integral (SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL - MNCR), bajo la modalidad de cantidad definida. El propósito de esta contratación es garantizar la continuidad de las operaciones en las sedes asegurando así el cumplimiento del interés público e institucional.

Así las cosas, de acuerdo con el análisis de la oferta según la normativa vigente y al no haberse presentado cambios respecto a la oferta original, se considera que la empresa ha cumplido con la presentación de todos los documentos requeridos en esta contratación, se concluye que la empresa es apta para una posible adjudicación.”

## 8. RESULTADO DEL ANÁLISIS

### 8.1. ADMISIBILIDAD

Mediante oficio OFI MNCR DAF SG 417 2024 suscrito por el jefe Departamento de Administración y Finanzas y por el Coordinador del Área de Servicios Generales, indican lo siguiente:

“De acuerdo con el análisis de la oferta según la normativa vigente y al no haberse presentado cambios respecto a la oferta original, se considera que la empresa ha cumplido con la presentación de todos los documentos requeridos en esta contratación, se concluye que la empresa es apta para una posible adjudicación.”

#### POR TANO

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se adjudica la contratación 2024XE-000001-0009500001 de la siguiente manera:

#### EMPRESA ADJUDICADA:

#### SERVICIOS MULTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES SOCIEDAD ANÓNIMA

Identificación: 3101292783

#### PARTIDA 1

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto		
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL				NA	6.508.347,12		
Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
6	<a href="#">761115019200490400000001</a>	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
959.933,2	5.759.599,2	0 %	0	13 %	748.747,896	0	0	6.508.347,096

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto
2	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL				NA	24.028.248,96

Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
36	<a href="#">761115019200490400000001</a>	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
590.664,92	21.263.937,12	0 %	0	13 %	2.764.311,8256	0	0	24.028.248,9456

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
3	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL		NA	8.009.416,32				
Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
12	<a href="#">761115019200490400000001</a>	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total
590.664,92	7.087.979,04	0 %	0	13 %	921.437,2752	0	0	8.009.416,3152

Línea	Descripción del bien/servicio		Unidad	Presupuesto				
4	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL		NA	4.004.708,16				
Cantidad	Código del producto del proveedor	Nombre del producto del proveedor						
6	<a href="#">761115019200490400000001</a>	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL						
Precio unitario sin impuestos	Precio total sin impuestos	Descuento	Monto	Impuesto al valor agregado	Monto	Monto otros impuestos	Costos por acarreos	Precio Total

<b>n impuestos</b>				<b>valor agregado</b>				
590.664,92	3.543.989,52	0 %	0	13 %	460.718,6376	0	0	4.004.708,1576

## PARTIDA 2

Línea	Descripción del bien/servicio				Unidad	Presupuesto		
5	<b>SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL</b>				NA	<b>5.566.923,78</b>		
<b>Cantidad</b>	<b>Código del producto del proveedor</b>			<b>Nombre del producto del proveedor</b>				
6	<a href="#">761115019200490400000001</a>			SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO INTEGRAL				
<b>Precio unitario sin impuestos</b>	<b>Precio total sin impuestos</b>	<b>Descuento</b>	<b>Monto</b>	<b>Impuesto al valor agregado</b>	<b>Monto</b>	<b>Monto otros impuestos</b>	<b>Costos por acarreos</b>	<b>Precio Total</b>
821.080,24	4.926.481,44	0 %	0	13 %	640.442,5872	0	0	5.566.924,0272

## DETALLE DE LA ADJUDICACIÓN

PARTIDAS ADJUDICADAS: 02

PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00

Total, presupuesto:

₡ 870 605.20 para poder adjudicar en el 2024

₡ 48 117 644.61 para el año 2025

Total, adjudicación en colones: ₡48.117.644,61

TODOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL PLIEGO CONDICIONES, LAS OFERTAS, LA LEY GENERAL DE LA CONTRATACION PÚBLICA, Y SU REGLAMENTO.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 04:**

Adoptar las recomendaciones del señor William Segura Castillo, Proveedor Institucional, incorporadas en el oficio OFI MNCR-DAF-PI-097-2024, del 02 de diciembre de 2024, relativo al informe de toma física de herramientas del taller de mantenimiento, suscrito por su persona, juntamente con la señora Karol Arce Campos, Encargada de la Unidad de Bienes y el señor José Arguedas Varela, funcionario de la Proveeduría Institucional, dirigidas a los señores Alexander Camacho Brizuela Coordinador del Área de Servicios Generales, y Jerry González Monge, jefe del Depto. de Administración y Finanzas, según el siguiente detalle:

1. Solicitar al Coordinador de Servicios Generales con colaboración de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas que se remita una circular u oficio a todos los departamentos / unidades / áreas del Museo Nacional de Costa Rica, que toda aquella dependencia que requiera de los servicios de mantenimiento de Servicios Generales y que no necesiten herramientas en sus labores cotidianas, realicen el proceso de traslado inmediato de este tipo de bienes para custodia directa de la persona que se designe por parte de la Administración, para estos efectos.

2. Solicitar a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y al Coordinador de Servicios Generales establecer uno o varios puntos que puedan funcionar como bodegas para la custodia de las herramientas de los talleres de mantenimiento en las sedes del Museo Nacional de Costa Rica, con los controles internos (formularios de uso o préstamo de salida e ingreso del bien patrimonial) y contar con los dispositivos de seguridad adecuados para su cadena de custodia.

3. Solicitar el establecimiento de bitácoras para registrar la salida y entrada de las herramientas en los espacios definidos para su resguardo.

4. Designar mediante el formulario de entrega de bienes patrimoniales al señor coordinador de Servicios Generales, en cumplimiento con el Artículo 5 inciso i) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y para aquellos casos donde se requiera el préstamo para el uso de las herramientas se establezca un formulario interno para el control de la salida e ingreso de las herramientas cuando se les faciliten a otros funcionarios del área de Servicios Generales, jornales u otra persona, esto con la finalidad de mantener consolidados registros de las herramientas ubicadas en los talleres de mantenimiento.

5. Solicitar la aplicación de lo correspondiente, al Encargado de Servicios Generales, según el criterio que fue remitido previamente por la Dirección General de Contabilidad de Nacional con número de oficio N° MH-DGCN-DIR-OF-1434-2024 con fecha de 29 Octubre 2024, donde se aclara la correcta aplicación del Artículo 30- Baja de bienes en poder de funcionarios por pérdidas o desaparición, del Reglamento para el Registro y Control de bienes de la Administración Central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, para la toma de decisiones. Donde se le solicitaría a el Coordinador de Servicios Generales lo siguiente:

a- Rendir un informe a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas sobre los bienes no verificados en la presente toma física.

b- La Jefatura deberá realizar el reporte a la Dirección General de los activos que no se logren ubicar para la aplicación del Artículo 30- Baja de bienes en poder de funcionarios por pérdidas o desaparición, del Reglamento para el Registro y Control de bienes de la Administración Central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

c- La directora general deberá solicitar la aplicación del procedimiento administrativo que corresponda a la Junta Administrativa.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

4.2 Asesoría Jurídica Institucional: Convenios:

Convenio MNCR - Museo de Arte Costarricense

Convenio Museo Nacional de Costa Rica - Centro Cultural Grecia

Pasamos el punto 4.2 de Convenio, Museo Nacional-Museo de Arte Costarricense y Convenio Museo Nacional-Centro de Cultura de Grecia. Don consulta a la señora Rojas quien había determinado que podría ayudarnos con eso.

La señora Rojas responde que en el del Museo de Arte Costarricense sería María José, que es una solicitud propiamente del área de María José y en el Museo de Arte Costarricense. El otro del Centro Cultural de Grecia podría ser doña Ifigenia o incluso ya le dio una repasada para orientarlos, porque es un convenio con el Departamento de Antropología.

Doña Ifigenia dice que ella los puede explicar. Con respecto al Convenio del Museo de Arte de Costarricense, nos solicitó unas obra de un escultor que nosotros tenemos resguardadas, que en principio hubo un criterio positivo de parte de la historiadora Gabriela Villalobos, sin embargo ella hoy me escribió de que el restaurador Leifer Castro y cree que ya lo hablaron con María José, dice que hay que tratar las piezas y que a la fecha que nos la solicitan, no podríamos entregarlas a menos que del mismo Museo decidan o puedan apoyarnos en la preparación de las piezas antes de la salida, pero para el Convenio no habría ningún problema, solamente que no estarían listas en la fecha que nos lo piden, entonces más bien sería preguntarle a María José si ellos tienen capacidad de apoyarnos con la conservación y restauración para que las tengan a la fecha.

Don Adam informa que vio las piezas hoy casualmente y le puede confirmar que están listas ahí, nada más que si le faltan algunos retoques. Entonces, es cierto, él lo vio.

María José les comenta que ha estado en comunicación con Gabriela por el proceso del préstamo de estas piezas. Le comentaba a Gabriela que las piezas de Juan Ramón Bonilla que se tienen son básicamente como una especie de bocetos, porque él era escultor de monumentos principalmente. Entonces que en términos de restauración como tal y era lo que habíamos hablado de la semana pasada, no habría un interés en que las piezas salgan como si fueran nuevas, porque precisamente no son nuevas, pero lo que sí habíamos conversado era de una limpieza hoy en la mañana.

Gabriela le comenta que el Departamento de Restauración está ahorita con muchas cosas y que no podría tener las piezas hasta el mes de marzo, el tema es que nuestra exposición es en enero y nosotros estábamos solicitando las piezas desde antes para poder acondicionarlas en las bases necesarias con las vitrinas necesarias, pero no habría ningún problema en que la limpieza se haga en el Museo de Arte Costarricense, o sea, ella le dije a Gabriela que se lo estrenara al muchacho y que lo indicara así en la nota. Nosotros podríamos retirar las piezas en la fecha que se está solicitando y encargarnos entonces de la limpieza, no así de la restauración, sino como de la conservación y la mejor puesta en exhibición de estas.

Doña Ifigenia solicita la palabra para decir que lo que le preocupa, María José, es que se les delegue a ustedes esa responsabilidad, porque ellos tendrían que supervisarla verdad.

Doña María José dice que no ve problema, les dijo a ellos que si querían les dijeran cómo, si querían hacer una visita, si querían que ellos fueran al museo y que nos dijeran exactamente qué era lo que querían que hiciéramos por ese lado, o sea, todo es negociable. Y las piezas no se tocarían de una manera que no esté de acuerdo y bajo la supervisión del Museo Nacional por ese lado, ténganlo por seguro.

Doña Ifigenia agrega que aparte de eso, el Convenio tiene el visto bueno, el criterio de que se les puede prestar, con la condición esta, que no se les puede dar el apoyo de entregarlas tal cual sería lo óptimo en las fechas que lo necesiten.

Añade María José que no sabe si tuvieron chance de ver el documento, pues sí, ya estaba todo conversado, solo eso se presentó hoy en la mañana. Pero bueno, sinceramente, ellos no ven ningún inconveniente. Si los estoy trabajando de esta manera.

Don Adam dice a doña Ifigenia que esto queda en manos suyas. Usted nos dice, o sea, al final la recomendación tiene que ser suya. Doña Ifigenia confirma que sí, cree que si no hay problema porque esta es la que está exhibida en la Sala de Historia nueva, que son de yeso. Sí, exacto, confirma María José y agrega, como la de Mauro Fernández, que están en la última exposición.

Confirma doña Ifigenia que si no hay problema y tampoco nos dejan a nosotros. Sí, porque si eso no nos pone a nosotros en un riesgo de que tenemos en mal estado o que damos mala imagen con respecto a los bienes patrimoniales que resguardamos tomando esa nota, pues ella no tendría ningún problema porque hay necesidad de exhibirlas y si ustedes lo hacen dentro de la divulgación de un artista poco conocido, pues hay que aprovechar la oportunidad y también apoyarlos a ustedes a que tenga una exhibición lo mejor posible. Si esas piezas son importantes, entonces sería hablar con Leifer y coordinar bien con él y el equipo. Cree que también ellos necesitan entrenarse y tal vez los pueda mandar unos días para allá, por lo menos ahora que entran los dos técnicos que ellos se vayan con ustedes para que también se vayan entrenando.

María José indica estar de acuerdo y agrega que la exposición reúne piezas en espacios públicos. Entonces lo que van a ver son fotografías, pero lo que son las piezas en yeso que fueron bocetos previos, algo que luego está hecho en mármol o en otros materiales, pues el Museo Nacional es la entidad que más conserva el.

El Museo de Arte Costarricense tiene una pieza y la familia tiene otra, pero es muy muy poco lo que hay, entonces sí es muy importante poder incluirlas.

Don Adam Agradece y prosigue, respecto al de Grecia. Doña Ifigenia explica que el Convenio de Grecia es un convenio con una asociación del Centro Cultural de Grecia, que ellos este año fueron reconocidos con el Premio Nacional de gestión cultural, es un grupo muy organizado, punto que tiene que ver con el sitio arqueológico La Fábrica, que es primero de los primeros sitios arqueológicos que se les hizo rescate arqueológico en Costa Rica en 1976-77-78 y que se hizo el estudio arqueológico, pero hemos exhibido muy puntualmente algunas piezas de sitio La Fábrica.

Ellos tienen un espacio allá, se les está dando el acompañamiento del programa de Museo Regionales y desde el Departamento de Antropología e Historia, entonces este convenio enmarcaría esta cooperación y tiene que ver también con la política de poder llevar a los territorios, a las comunidades, exhibiciones con bienes arqueológicos en este caso también para que la gente de Grecia y cualquier otro que vaya por allá conozca este sitio arqueológico tan importante, que es donde está ahora La Fábrica Nacional de Licores.

Ellos van a poner una parte de los fondos, nosotros vamos a dar el conocimiento. La curaduría, junto con ellos, para para la exhibición. Tiene criterio positivo del programa de Museo Regionales y del Departamento de Antropología e Historia.

Don Adam consulta a los colegas si tienen consultas o comentarios al respecto de estos dos convenios. Si no fuera así, entonces yo les agradece votar.

Doña Carmen solicita la palabra para compartir que seguramente está dentro de los siguientes puntos y no revisado bien lo de la agenda, pero sí le llamó la atención ver un reglamento que fue un decreto que hace alusión también sobre el asunto de tomar fotografías y otras cosas. Pero eso se imagina que lo van a ver después en los siguientes puntos. Eso le preocupa mucho porque entre esos puntos decía, entre esos reglamentos indicaba que no se pueden tomar fotografías y le parece un poco, para redes sociales, por ejemplo, si alguien va a un museo y toma fotos, no las puede publicar en redes sociales. Eso me parece un poco ilógico.

Don Adam pregunta si esto es sobre estos dos convenios. Doña Carmen dice que no es exactamente, pero lo leyó entre los documentos que vienen de decretos, pero imagínese lo que eso significa. Si también se expone en algún otro lugar, piensas entonces no se podrían tomar fotos. Es como un poco extraño, después ahí lo va a ver cuándo revisemos el asunto los decretos. Es un comentario que inclusive afectaría a este tipo de convenios.

Don Adam le agradece a doña Carmen, prosigue consultando si hay más comentarios sobre estos dos convenios. Al no haber lo somete a votación, quienes estén a favor, él está a favor. Emiten sus votos levantando la mano, hay cuatro votos a favor, pregunta a María José si ella vota, aunque sea parte interesada.

María José indica que preferiría abstenerme desde el MAC porque es juez y parte, pero está a favor del otro convenio. Don Adam dice que no está tan seguro de que pueda obtenerse solo porque es miembro del MAC. María José agrega que será porque la exposición es suya. Si no vota a favor, por supuesto, pero era por cualquier cosa. Don Adam explica que tendríamos solo cuatro votos, eso no les permite dejarlo en firme. Recomendaría que vote. No ve razón por la que no pueda votar realmente.

Don Alberto agrega que igualmente, ese era el comentario que iba a hacer, o sea, no es una cuestión de carácter personal, por lo tanto, no ve impedimento. Don Adam comparte la misma posición. María José emite su voto a favor, se aprueba con cinco votos a favor para ambos, ninguno en contra.

Pasamos el punto de contratación de jornales. Aquí le cede la palabra a doña Ifigenia igual. La señora Quintanilla explica que en el caso de los jornales aquí hay que corregir algo, porque esto es gracias a la autorización, al acuerdo de Junta anterior, donde se autoriza que por lo menos durante los 6

primeros meses del año se puedan contratar jornales para Finca 6, para el Departamento de Administración y Finanzas y Proyección Museológica para poder atender necesidades que no tengan que ver que luego se asumirían por los contratos de mantenimiento.

Se les han enviado los contratos, sin embargo, ha pedido que para el Centro de Visitantes de Finca 6 solamente sean 6 y jornales no 8. Tiene los nombres de los dos que no se deberían de tramitar porque Antropología e Historia y el Departamento de Proyección Museológica tienen la partida de jornales como tal, entonces hay dos personas que tiene los nombres que se les mandaron las solicitudes de contratación de Jerry, José Carbajal Granados y Carlos Arturo Jiménez Cordero, que ella solicitaría que no se apruebe la contratación de ellos. Para el Centro de Visitantes solamente sean 6, primero porque son muchos para Finca 6 y luego porque se necesitan para trabajo de campo en Agua Caliente y para acomodo de materiales en el Departamento de Proyección Museológica y no les habían dado estos jornales a ellos tenemos que así.

Don Adam indica que todo lo que estarían haciendo es modificar esa solicitud, nada más, eso sí, quitando a dos personas. Confirma doña Ifigenia diciendo si, los de Finca 6, los nombres de las personas que le dio.

Da la palabra a don Jorge quien indica que es del punto anterior, respecto a si María José debería o no abstenerse. Muy buena nota que ella, pues está de acuerdo y todo, pero cree, para evitar que, ah bueno, ya llegó Ileana, tal vez Ileana nos puede ilustrar, iba a sugerir que hiciéramos una consulta a legal para que no sea después que no debía votar y se declare nulo el punto y atrasemos el proceso este.

Doña Ileana se une nuevamente a la sesión ordinaria al ser las 16:42 horas. Se disculpa y explica que le entró una llamada y era muy importante y no tuvo forma de cortarla, entonces se salió de la reunión. Solicita a don Adam indicarle en qué punto están. Don Adam procede a ponerla en contexto. Es que votamos sobre un convenio entre y Museo Nacional y el MAC y en la votación se había excusado María José como parte interesada del MAC, pero nosotros argumentamos que no veíamos necesario que se excusara porque pues al final todos somos parte interesada en los convenios, me parece que no tiene mucho sentido, o sea, nosotros somos del otro lado, parte interesada del lado del Museo Nacional.

No recuerda que él se haya excusado para los que hicimos con la UCR porque entonces también tendría que excusarse con los de la UCR y pues a él le parece que no es necesario que ella se excuse.

Doña Ileana dice que sí, habría que analizar un poco los detalles, porque si la persona tiene un interés directo en tal convenio ahí sí tendría que abstenerse, pero si no es el caso, no tiene ningún interés directo, entonces no hay ningún problema, no tendría por qué abstenerse.

Don Adam pregunta, cuando dice un interés directo, ella es la usuaria final, pero como representante del MAC, entonces no sabe a qué se refiere, o sea directo en qué sentido. Pregunta doña Ileana que el Convenio a que se refiere, al hacer ese Convenio, eso de alguna manera impacta positivamente en María José, ella es parte en eso. Don Adam diría que personalmente no, ella lo está haciendo a través de la institución que representa, diría él.

María José le comenta, es un préstamo de unas obras para una exposición en el Museo de Arte Costarricense, sin embargo, ella es la curadora de la exposición, entonces claro que tiene un interés en que la exposición salga, pero bueno, no es suya, es para el público, entonces para que valoren su papel en el proyecto.

Doña Ileana menciona que le parece que si es así o era porque si tiene una relación directa con el tema, si se pudiera obtener, pero tal vez si lo quiere hacer que quede el detalle en actos de que la razón es esa.

Don Adam considera que, para evitar cualquier situación, retrotraen esa votación, ya que está doña Ileana pueden votar sin María José, igual quedaría en firme con cinco personas. Si les parece, nuevamente votan ese punto. Proceden a votar levantando la mano, serían cinco a favor, una abstención y ninguno en contra. Solicita a la señora Rojas tomar nota de que María José se está absteniendo por las razones ya anteriormente indicadas.

#### **Acuerdo 05**

Aprobar el Convenio de préstamo temporal de obras de Juan Ramón Bonilla entre el Museo Nacional de Costa Rica y Museo de Arte Costarricense, que tiene por objetivo el préstamo temporal, gratuito y únicamente para efectos de exhibición de seis (6) piezas de Juan Ramón Bonilla de la colección del Museo Nacional de Costa Rica, las cuales formaran parte de una exhibición temporal en el Museo de Arte Costarricense, a realizarse del 16 de enero hasta el 25 mayo de 2025. El plazo del préstamo rige a partir del 16 de diciembre de 2024 al 30 de mayo de 2025, incluyendo los días para el montaje y desmontaje, el embalaje y retorno de los objetos al Museo Nacional de Costa Rica. Este convenio podrá ser prorrogado por tres meses, por acuerdo de ambas partes, comunicado por escrito un mes antes del vencimiento de su plazo. Por su naturaleza, es de cuantía inestimable. 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 Museo Nacional de Costa Rica otorga la aprobación interna, según lo comunicado en el oficio OFI-MNCR-DG-AJ-153-2024, del 05 de diciembre del 2024, por la señora Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, con el visto bueno de su coordinadora, señora María Marlene Perera García. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

#### **Acuerdo 06:**

Aprobar el Convenio marco de colaboración entre el Museo Nacional de Costa Rica y la Asociación Centro de la Cultura de Grecia, para desarrollar proyectos, actividades y programas de divulgación en beneficio e interés común en los campos de la investigación, el estudio y la difusión de la cultura y la historia. Este Convenio tendrá una vigencia de cinco años contados a partir de la fecha en que el mismo quede suscrito. El plazo de vigencia podrá prorrogarse por períodos idénticos, cuantas veces las instituciones participantes lo estimen necesario. Las prórrogas deberán establecerse por escrito, cuyas gestiones iniciarán al menos doce meses antes de su finalización e incluirán la evaluación integral del cumplimiento de los objetivos y del beneficio de ambas partes. Por su naturaleza, el presente convenio es de cuantía inestimable. 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 Museo Nacional de Costa

Rica otorga la aprobación interna, según lo comunicado en el oficio OFI-MNCR-DG-AJ-154-2024, del 05 de diciembre del 2024, por la señora Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, con el visto bueno de su coordinadora, señora María Marlene Perera García. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Contratos de jornales para Centro de Visitantes sitio museo Finca 6, Depto. Proyección Museológica y Depto. Administración y Finanzas.

Continúan con las contrataciones de jornales. Les agradecería si también las aprueban, las contrataciones con la modificación solicitada por doña Ifigenia, removiendo a dos personas que ya citó. Estamos de acuerdo con eso. Confirman levantando la mano para emitir sus votos y se aprueba con 6 en este momento a favor, ninguno en contra, gracias.

6 para Centro de Visitantes Finca 6, DPM, DAF

#### **Acuerdo 07:**

Aprobar el contrato de jornal de Mainor Delgado Maroto portador de la cédula de identidad número 603220103, que rige a partir del 02 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, en horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas. Devengará por mes laborado el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos que, para el primer semestre del año 2025, sobre el que corresponde rebajar lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tramos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para las labores de chapia, barrido, recolección y depósito de los desechos de los sitios arqueológicos o lugares cercanos a estos. Limpieza y mantenimiento de senderos, zonas verdes y rondas o senderos perimetrales. Mantenimiento y limpieza maleza en los canales de drenaje. Corta de maleza. Fumigación con herbicidas para prevenir la maleza en sectores previamente definidos. Siembra de pasto y árboles en el área de los sitios. Cuidado y poda de árboles, y colaboración en las labores de mantenimiento de estructuras e instalaciones ubicadas en los Sitios Arqueológicos o cercanos estos. El Museo dispondrá de un encargado que supervise las labores, además facilitará al trabajador las distintas herramientas manuales y eléctricas para el buen desempeño de sus labores. Las labores de chapea y limpieza de maleza, podrán ser realizadas con chapeadoras y/o machetes, para lo que el Museo suministrará la motoguadaña, el combustible, el nylon para corte, y sus respectivos accesorios. El Museo suministrará aquellas herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos asignados, así como el equipo de protección personal necesario para realizar las distintas tareas y algún distintivo que los identifique como trabajadores del Museo. Es responsabilidad del trabajador el uso adecuado del equipo asignado. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo, sin embargo, por tratarse de labores en Sitios Patrimoniales el encargado de mantenimiento brindará entrenamiento en aquellas labores que lo requieran. El jornal estará bajo la coordinación del Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, o a quien este designe, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el(la) funcionario(a) responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado

mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-150, del 05 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-877-2024, del 02 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 08:**

Aprobar el contrato de jornal de Johnny Fernández Campos portador de la cédula de identidad número 701310979, que rige a partir del 02 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, en horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas. Devengará por mes laborado el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos que, para el primer semestre del año 2025, sobre el que corresponde rebajar lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tramos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para las labores de chapia, barrido, recolección y depósito de los desechos de los sitios arqueológicos o lugares cercanos a estos. Limpieza y mantenimiento de senderos, zonas verdes y rondas o senderos perimetrales. Mantenimiento y limpieza maleza en los canales de drenaje. Corta de maleza. Fumigación con herbicidas para prevenir la maleza en sectores previamente definidos. Siembra de pasto y árboles en el área de los sitios. Cuidado y poda de árboles, y colaboración en las labores de mantenimiento de estructuras e instalaciones ubicadas en los Sitios Arqueológicos o cercanos estos. El Museo dispondrá de un encargado que supervise las labores, además facilitará al trabajador las distintas herramientas manuales y eléctricas para el buen desempeño de sus labores. Las labores de chapea y limpieza de maleza, podrán ser realizadas con chapeadoras y/o machetes, para lo que el Museo suministrará la motoguadaña, el combustible, el nylon para corte, y sus respectivos accesorios. El Museo suministrará aquellas herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos asignados, así como el equipo de protección personal necesario para realizar las distintas tareas y algún distintivo que los identifique como trabajadores del Museo. Es responsabilidad del trabajador el uso adecuado del equipo asignado. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo, sin embargo, por tratarse de labores en Sitios Patrimoniales el encargado de mantenimiento brindará entrenamiento en aquellas labores que lo requieran. El jornal estará bajo la coordinación del Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, o a quien este designe, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el(la) funcionario(a) responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-150, del 05 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-877-2024, del 02 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 09:**

Aprobar el contrato de jornal de Elías Morales Mora portador de la cédula de identidad número 603240267, que rige a partir del 02 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, en horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas. Devengará por mes laborado el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos que, para el primer semestre del año 2025, sobre el que corresponde rebajar lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para las labores de chapia, barrido, recolección y depósito de los desechos de los sitios arqueológicos o lugares cercanos a estos. Limpieza y mantenimiento de senderos, zonas verdes y rondas o senderos perimetrales. Mantenimiento y limpieza maleza en los canales de drenaje. Corta de maleza. Fumigación con herbicidas para prevenir la maleza en sectores previamente definidos. Siembra de pasto y árboles en el área de los sitios. Cuidado y poda de árboles, y colaboración en las labores de mantenimiento de estructuras e instalaciones ubicadas en los Sitios Arqueológicos o cercanos estos. El Museo dispondrá de un encargado que supervise las labores, además facilitará al trabajador las distingas herramientas manuales y eléctricas para el buen desempeño de sus labores. Las labores de chapea y limpieza de maleza, podrán ser realizadas con chapeadoras y/o machetes, para lo que el Museo suministrará la motoguadaña, el combustible, el nylon para corte, y sus respectivos accesorios. El Museo suministrara aquellas herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos asignados, así como el equipo de protección personal necesario para realizar las distintas tareas y algún distintivo que los identifique como trabajadores del Museo. Es responsabilidad del trabajador el uso adecuado del equipo asignado. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo, sin embargo, por tratarse de labores en Sitios Patrimoniales el encargado de mantenimiento brindará entrenamiento en aquellas labores que lo requieran. El jornal estará bajo la coordinación del Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, o a quien este designe, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el(la) funcionario(a) responsables de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-150, del 05 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-877-2024, del 02 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 10:**

Aprobar el contrato de jornal de Belsebi Jesús Monge Sequeira portador de la cédula de identidad número 107920769, que rige a partir del 02 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, en horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas. Devengará por mes laborado el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos que, para el primer semestre del año 2025, sobre el que corresponde rebajar lo relativo a cargas sociales,

y será pagado en tratos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para las laborales de chapia, barrido, recolección y depósito de los desechos de los sitios arqueológicos o lugares cercanos a estos. Limpieza y mantenimiento de senderos, zonas verdes y rondas o senderos perimetrales. Mantenimiento y limpieza maleza en los canales de drenaje. Corta de maleza. Fumigación con herbicidas para prevenir la maleza en sectores previamente definidos. Siembra de pasto y árboles en el área de los sitios. Cuidado y poda de árboles, y colaboración en las labores de mantenimiento de estructuras e instalaciones ubicadas en los Sitios Arqueológicos o cercanos estos. El Museo dispondrá de un encargado que supervise las labores, además facilitará al trabajador las distintas herramientas manuales y eléctricas para el buen desempeño de sus labores. Las labores de chapea y limpieza de maleza, podrán ser realizadas con chapeadoras y/o machetes, para lo que el Museo suministrará la motoguadaña, el combustible, el nylon para corte, y sus respectivos accesorios. El Museo suministrará aquellas herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos asignados, así como el equipo de protección personal necesario para realizar las distintas tareas y algún distintivo que los identifique como trabajadores del Museo. Es responsabilidad del trabajador el uso adecuado del equipo asignado. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo, sin embargo, por tratarse de labores en Sitios Patrimoniales el encargado de mantenimiento brindará entrenamiento en aquellas labores que lo requieran. El jornal estará bajo la coordinación del Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, o a quien este designe, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el(la) funcionario(a) responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-150, del 05 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-877-2024, del 02 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.i. y expediente respectivo.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

#### **Acuerdo 11:**

Aprobar el contrato de jornal de Randall Antonio Barboza Quesada portador de la cédula de identidad número 30377920, que rige a partir del 02 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, en horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas. Devengará por mes laborado el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos que, para el primer semestre del año 2025, sobre el que corresponde rebajar lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tratos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para las laborales de chapia, barrido, recolección y depósito de los desechos de los sitios arqueológicos o lugares cercanos a estos. Limpieza y mantenimiento de senderos, zonas verdes y rondas o senderos perimetrales. Mantenimiento y limpieza maleza en los canales de drenaje. Corta de maleza. Fumigación con herbicidas para prevenir la maleza en sectores previamente definidos. Siembra de pasto y árboles en el área de los sitios. Cuidado y poda de árboles, y colaboración en las labores de mantenimiento de estructuras e instalaciones ubicadas en los Sitios Arqueológicos o cercanos estos. El Museo dispondrá de un encargado que supervise las labores, además facilitará al trabajador

las distingas herramientas manuales y eléctricas para el buen desempeño de sus labores. Las labores de chapea y limpieza de maleza, podrán ser realizadas con chapeadoras y/o machetes, para lo que el Museo suministrará la motoguadaña, el combustible, el nylon para corte, y sus respectivos accesorios. El Museo suministrara aquellas herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos asignados, así como el equipo de protección personal necesario para realizar las distintas tareas y algún distintivo que los identifique como trabajadores del Museo. Es responsabilidad del trabajador el uso adecuado del equipo asignado. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo, sin embargo, por tratarse de labores en Sitios Patrimoniales el encargado de mantenimiento brindará entrenamiento en aquellas labores que lo requieran. El jornal estará bajo la coordinación del Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, o a quien este designe, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el(la) funcionario(a) responsables de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-150, del 05 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-877-2024, del 02 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

#### **Acuerdo 12:**

Aprobar el contrato de jornal de Jonathan Delgado Beita portador de la cédula de identidad número 603870429, que rige a partir del 02 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, en horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas. Devengará por mes laborado el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos que, para el primer semestre del año 2025, sobre el que corresponde rebajar lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tramos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para las labores de chapia, barrido, recolección y depósito de los desechos de los sitios arqueológicos o lugares cercanos a estos. Limpieza y mantenimiento de senderos, zonas verdes y rondas o senderos perimetrales. Mantenimiento y limpieza maleza en los canales de drenaje. Corta de maleza. Fumigación con herbicidas para prevenir la maleza en sectores previamente definidos. Siembra de pasto y árboles en el área de los sitios. Cuidado y poda de árboles, y colaboración en las labores de mantenimiento de estructuras e instalaciones ubicadas en los Sitios Arqueológicos o cercanos estos. El Museo dispondrá de un encargado que supervise las labores, además facilitará al trabajador las distingas herramientas manuales y eléctricas para el buen desempeño de sus labores. Las labores de chapea y limpieza de maleza, podrán ser realizadas con chapeadoras y/o machetes, para lo que el Museo suministrará la motoguadaña, el combustible, el nylon para corte, y sus respectivos accesorios. El Museo suministrara aquellas herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos asignados, así como el equipo de protección personal necesario para realizar las distintas tareas y algún distintivo que los identifique como trabajadores del

Museo. Es responsabilidad del trabajador el uso adecuado del equipo asignado. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo, sin embargo, por tratarse de labores en Sitios Patrimoniales el encargado de mantenimiento brindará entrenamiento en aquellas labores que lo requieran. El jornal estará bajo la coordinación del Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, o a quien este designe, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el(la) funcionario(a) responsables de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-150, del 05 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-877-2024, del 02 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

1 Depto. Proyección Museológica

**Acuerdo 13:**

Aprobar el contrato de jornal de Jardany Johel Hidalgo Villalobos, portador de la cédula de identidad número 118640021, que rige a partir del 06 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada de tiempo disminuida durante 5 días a la semana, de lunes a viernes, con un horario que irá de las 7:00 horas a las 15:00 horas, devengando un salario proporcional al tiempo laborado de cuarenta horas semanales, tomando como base para calcular el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos del primer semestre del año 2025. Al monto girado por este concepto, se les rebajará las sumas correspondientes a las cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para que colabore con los funcionarios del área de museografía del Departamento de Proyección Museológica, ejecutando las funciones que se detallan: cortar papel, cartón y cartafón según indicaciones; emplastar pedazos de papel, cartón o cartafón según indicaciones; acomodo de las bodegas de museografía, pegar pedazos de papel, cartón y cartofón en las superficies que se le señalen; apoyar en la aplicación de pintura en superficies (paredes, láminas, piezas) según indicaciones; ayudar a mover y acomodar objetos en salas y bodegas según instrucciones; colaborar con la elaboración, ensamblado y limpieza de objetos; colocar afiches en pizarras; limpiar toldos; apoyar en el conteo de objetos para inventarios, entre otros. En casos necesarios dará apoyo en labores de mantenimiento al edificio del Museo Nacional de Costa Rica, sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes, en labores de: Limpieza de equipos y o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con las gestión del Museo, colaborar con los encargados de mantenimiento en labores de pintura, repellos, lubricación de equipos puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los activos del Museo. En caso de emergencia o siniestro colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. Algunos de los trabajos a realizar se ejecutarán en áreas de acceso restringido y utilizando instrumentos específicos

para cada caso y materiales necesarios para procurar el bienestar de los objetos patrimoniales. El trabajo por realizar requiere del uso de fuerza física y de cuidado al trasladar cajas conteniendo bienes patrimoniales, o bienes patrimoniales sin embalar, así como muebles y mobiliario de oficina. En el desarrollo de sus funciones, el trabajador será supervisado por las funcionarias Amaranta Villar y Lidilia Arias, museógrafas del Departamento de Proyección Museológica, quienes serán las responsables de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación y vigilar la ejecución de labores en el tiempo hábil del funcionario. Dichas funcionarias mantendrán constante comunicación con la jefatura departamental quien, a su vez, en consonancia con el plan de trabajo de cada persona y del departamento, dará seguimiento a las labores alcanzadas por el equipo de museografía, incluyendo la colaboración del trabajador. La Administración hará efectivo cada pago, una vez que la jefatura del Departamento de Proyección Museológica se manifieste conforme con el servicio realizado. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-151, del 06 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-878-2024, del 02 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

6 Depto. Administración y Finanzas

#### **Acuerdo 14:**

Aprobar el contrato de jornal de Alberth Lorenzo Araya Mora, portador de la cédula de identidad número 114780384, que rige a partir del 06 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario proporcional al tiempo laborado de cuarenta horas semanales, tomando como base para calcular el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos del primer semestre del año 2025. Al monto girado por este concepto, se les rebajarán las sumas correspondientes a las cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para que colabore con los encargados de las labores de mantenimiento de los edificios del Museo Nacional de Costa Rica: sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes en la labores de limpieza de equipos y o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con las gestión del Museo, colaborar con los encargados de mantenimiento en labores de pintura, repellos, lubricación de equipos puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los activos del Museo. Así como en caso de emergencia o siniestro colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo. En el desarrollo de sus funciones, el trabajador estará bajo la coordinación del señor Alexander Camacho Brizuela, Fiscalizador del contrato, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de

Administración y Finanzas, quién será el responsable de verificar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el funcionario responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-152, del 06 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-884-2024, del 03 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 15:**

Aprobar el contrato de jornal de Jeremy Jason Madriz Acevedo, portador de la cédula de identidad número 111210497, que rige a partir del 06 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario proporcional al tiempo laborado de cuarenta horas semanales, tomando como base para calcular el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos del primer semestre del año 2025. Al monto girado por este concepto, se les rebajarán las sumas correspondientes a las cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para que colabore con los encargados de las labores de mantenimiento de los edificios del Museo Nacional de Costa Rica: sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes en las labores de limpieza de equipos y/o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con la gestión del Museo, colaborar con los encargados de mantenimiento en labores de pintura, repellos, lubricación de equipos, puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los activos del Museo. Así como en caso de emergencia o siniestro colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo. En el desarrollo de sus funciones, el trabajador estará bajo la coordinación del señor Alexander Camacho Brizuela, Fiscalizador del contrato, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, quién será el responsable de verificar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el funcionario responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-152, del 06 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-884-2024, del 03 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 16:**

Aprobar el contrato de jornal de Josué Francisco Gutiérrez Mena portador de la cédula de identidad número 115170318, que rige a partir del 06 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario proporcional al tiempo laborado de cuarenta horas semanales, tomando como base para calcular el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos del primer semestre del año 2025. Al monto girado por este concepto, se les rebajarán las sumas correspondientes a las cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para que colabore con los encargados de las labores de mantenimiento de los edificios del Museo Nacional de Costa Rica: sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes en la labores de limpieza de equipos y o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con las gestión del Museo, colaborar con los encargados de mantenimiento en labores de pintura, repellos, lubricación de equipos puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los activos del Museo. Así como en caso de emergencia o siniestro colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo. En el desarrollo de sus funciones, el trabajador estará bajo la coordinación del señor Alexander Camacho Brizuela, Fiscalizador del contrato, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, quién será el responsable de verificar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el funcionario responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-152, del 06 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-884-2024, del 03 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 17:**

Aprobar el contrato de jornal de Luis Fernando Torres Cárdenas portador de la cédula de identidad número 602850610, que rige a partir del 06 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario proporcional al tiempo laborado de cuarenta horas semanales, tomando como base para calcular el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos del primer semestre del año 2025. Al monto girado por este concepto, se les rebajarán las sumas correspondientes a las cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para que colabore con los encargados de las labores de mantenimiento de los edificios del Museo Nacional de Costa Rica: sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes en la labores de limpieza de

equipos y o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con las gestión del Museo, colaborar con los encargados de mantenimiento en labores de pintura, repellos, lubricación de equipos puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los activos del Museo. Así como en caso de emergencia o siniestro colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo. En el desarrollo de sus funciones, el trabajador estará bajo la coordinación del señor Alexander Camacho Brizuela, Fiscalizador del contrato, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, quién será el responsable de verificar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el funcionario responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-152, del 06 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-884-2024, del 03 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 18:**

Aprobar el contrato de jornal de Mariano Andrés Villalobos González portador de la cédula de identidad número 112920167, que rige a partir del 06 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario proporcional al tiempo laborado de cuarenta horas semanales, tomando como base para calcular el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos del primer semestre del año 2025. Al monto girado por este concepto, se les rebajarán las sumas correspondientes a las cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para que colabore con los encargados de las labores de mantenimiento de los edificios del Museo Nacional de Costa Rica: sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes en la labores de limpieza de equipos y o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con las gestión del Museo, colaborar con los encargados de mantenimiento en labores de pintura, repellos, lubricación de equipos puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los activos del Museo. Así como en caso de emergencia o siniestro colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo. En el desarrollo de sus

funciones, el trabajador estará bajo la coordinación del señor Alexander Camacho Brizuela, Fiscalizador del contrato, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, quién será el responsable de verificar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el funcionario responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-152, del 06 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-884-2024, del 03 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 19:**

Aprobar el contrato de jornal de William Gerardo Vega Mora portador de la cédula de identidad número 107790297, que rige a partir del 06 de enero de 2025 hasta el 30 de junio 2025, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario proporcional al tiempo laborado de cuarenta horas semanales, tomando como base para calcular el salario que defina el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de Decreto Ejecutivo de salarios mínimos del primer semestre del año 2025. Al monto girado por este concepto, se les rebajarán las sumas correspondientes a las cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. Este jornal se contrata para que colabore con los encargados de las labores de mantenimiento de los edificios del Museo Nacional de Costa Rica: sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes en la labores de limpieza de equipos y o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con las gestión del Museo, colaborar con los encargados de mantenimiento en labores de pintura, repellos, lubricación de equipos puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los activos del Museo. Así como en caso de emergencia o siniestro colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo. En el desarrollo de sus funciones, el trabajador estará bajo la coordinación del señor Alexander Camacho Brizuela, Fiscalizador del contrato, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, quién será el responsable de verificar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación. El pago será efectivo una vez que el funcionario responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato manifieste estar conforme con el servicio recibido. Esta aprobación se da con base en lo comunicado mediante oficio OFI-MNCR-DG-AJ-2024-152, del 06 de diciembre del 2024, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Noily Sánchez Carrillo, asesora jurídica de esta Unidad, en atención al oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-884-2024, del 03 de diciembre de 2024, suscrito por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í. y expediente respectivo. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

#### 4.3 Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. 4.3.1 Uso de puestos: Biología

Entonces pasamos al siguiente punto de Gestión Institucional, el uso de puestos, biología. Cuéntenos doña Ifigenia o se conecta Jerry para eso. Como prefiera doña Ifigenia, comenta la secretaria de actas. Doña Ifigenia dice que ella puede explicarlo. Esto es la autorización para el uso del puesto de Profesional 1A para Biología. Se hizo la convocatoria, a nosotros nos existiera un ultimátum de contratación, ahora a diciembre se hizo todo el procedimiento y se hicieron las entrevistas, entonces lo que se está pidiendo, solicita compartir el documento de la contratación del señor Carlos Víquez, biólogo.

Don Adam comenta que nunca lo había escuchado. Doña Ifigenia dice que se llama Carlos Víquez, él es especialista en arañas y en otros seres parecidos. Se alegra de que vayamos a incorporando a Historia Natural, personas con mucha experiencia, que vienen desde la época del InBio, él viene del SINAC, se trasladaría al Museo Nacional, es un Servicio Civil 1B, en Biología.

Pregunta don Adam si hay comentarios o consultas para Ifigenia. Al no haberlos solicita continuar con el otro. Doña Ifigenia dice que ya explicó que es el señor Víquez, que se hizo en el procedimiento.

Don Adam solicita proseguir con el 4.2 prórroga de dedicación. Se disculpa doña Ifigenia diciendo que ahí están haciendo una remodelación y que hay mucho ruido. El otro es la prórroga del contrato de dedicación exclusiva de la bióloga Marianela, no recuerda el apellido, se disculpa, de Historia Natural que recuerden que tenemos que estar renovando permanentemente los contratos de dedicación exclusiva y en el caso de ella ya lo tiene y la solicitud es que se le haga una prórroga por un año más.

Don Adam manifiesta estar de acuerdo y continúa con el reporte de asistencia del funcionario Giancarlo, adelante con eso. Doña Ifigenia cree que aquí sí debería de conectarse Jerry, para que él nos explique sobre la situación con Giancarlo que prácticamente no siguió presentándose más al trabajo.

Don Adam solicita que, mientras se conecta Jerry, por favor aprueben los dos puntos anteriores y todos los anteriores en firme, si están de acuerdo. Levantan la mano para emitir sus votos y se aprueban con seis a favor.

#### **Acuerdo 20:**

Autorizar el uso del puesto N° 509483 Profesional de Servicio Civil 1B, Especialidad Biología, que se encuentra vacante en el Museo Nacional de Costa Rica, con base en la siguiente información:

Departamento	Número y clase de puesto	Tipo de movimiento y persona a nombrar	Mecanismo de Resolución
Historia Natural	509483, Profesional de Servicio Civil 1B, Especialidad Biología	Traslado en propiedad  Carlos Fernando Víquez Núñez, cédula de identidad número 4-0159-0785	Por Carrera Administrativa

Esta autorización se otorga en atención de la solicitud presentada en el oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-882-2024 del 03 de diciembre 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**

#### 4.3.2 Prórroga contrato dedicación exclusiva Marianela Cambronero.

##### **Acuerdo 21:**

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, de la funcionaria Marianela Cambronero Sánchez, cédula N° 205420550, a partir del 01 de abril del 2025 y hasta el 31 de marzo del 2026, inclusive. Se autoriza a la directora general, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para suscribir el contrato correspondiente, con base en la solicitud presentada mediante oficio OFI MNCR-DAF-GIRHA-883-2024, del 04 de diciembre del 2024, el Estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva y documentos relacionados, suscritos por el señor Jerry González Monge, Gestor Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.í., del Depto. de Administración y Finanzas, como instancia técnica encargada del proceso. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Quedan también entonces en firme todas las anteriores, por aquello que él se desconecte, porque ya se le está yendo la batería de la computadora también y está cerca de llegar al Museo, así que vamos a ver qué pasa.

##### **Acuerdo 22:**

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 los acuerdos tomados hasta este punto de la presente sesión ordinaria N° 027-2024. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

#### 4.3.3 Reportes de asistencia

Mientras Jerry se conecta pregunta a la señora Rojas si es conveniente que llegue al Museo o se mantiene virtual. La secretaria de actas confirma que se puede mantener virtual o como prefiera, sin desea pasar por un cafecito con mucho gusto lo espera aquí.

Don Adam pregunta si tiene algo que necesita que firme, si no se va para el apartamento. La señora Rojas confirma que necesita firma de actas, de todos, pero puede coordinarlo con mensajería, ya sea enviándoselas a la Universidad o coordinamos alguna forma para recoger las firmas. Don Adam confirma que aquí los van a tener hasta el 20 de diciembre, así que hay chance.

El señor Jerry González se une a la sesión de manera virtual, al ser las 16:53 horas. Agradece el espacio y solicita le indiquen con qué punto, inicia con la solicitud de autorización para el uso del puesto 509483, corresponde a un profesional de servicio civil, 1 B, Especialidad biología. Doña Ifigenia interviene para decirle que es solo el tema del reporte de asistencia [REDACTED], los otros ya los presentó ella.

**DEBIDO A QUE LA INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL CAPÍTULO N° 4.3.3 DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 027-2024, DE HOY 09 DE DICIEMBRE 2024, CORRESPONDE A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AÚN CARECE DE RESOLUCIÓN FINAL, POR LO TANTO Y AL AMPARO DE LO QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N° 6227, ESTA INFORMACIÓN TODAVÍA NO ES PÚBLICA, POR LO QUE DE MOMENTO SE MANTIENE SU PRIVACIDAD POR PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS PRESUNTAMENTE INVOLUCRADAS EN EL PROCESO.**

Don Adam agradece y pregunta a los compañeros por alguna consulta, algo más que comentarle a Jerry sobre este punto. Cree que no hay comentarios, entonces, siendo así, agradece quien se separa de la sesión al ser las 16.56 horas.

4.4 Donaciones: 4.4.1. Donación aires acondicionados para colecciones del Depto. Historia Natural, Sr. Daniel Janzen. 4.4.2 Donación 2 deshumidificadores para el archivo central, Ministerio de Cultura y Juventud

Pasamos al punto de donaciones, doña Ifigenia usted quería hablar de eso (parece que tiene problema de conexión). Aquí estoy perdón, indica doña Ifigenia, es que no sabe si pudo haber encontrado un lugar más ruidoso es este, donde está, no sabe por qué están pegando martillazos, pero ella los escucha bien. Don Adam confirma que ellos también la escuchan y le pide continuar.

Doña Ifigenia explica que esta es una donación muy importante, es la solicitud a la Junta de que acepte la donación por un monto de más de \$30.000,00 para la compra de aires acondicionados para las colecciones del Departamento de Historia Natural, en la sede de Santo Domingo. Los aires acondicionados de Santo Domingo vienen estando mal, en muy mal estado y prácticamente tocaron fondo en estos meses, en los últimos meses también. Nosotros hemos reconstruido y fortalecido las relaciones con el equipo de investigadores del doctor Daniel. Ellos colectaron una gran cantidad de millones de ejemplares de insectos que estaban resguardados antes en el InBio. Ahora en el Museo Nacional.

Con ellos hemos recuperado y mejorado sustantivamente la relación y ellos, al darse cuenta del estado de los aires acondicionados, nos propusieron hacer la donación. Le pidieron al director de Historia Natural, Alexander Rodríguez, y a su equipo, que buscarán las proformas para los aires que se necesitaban. Ellos las buscaron, recogieron toda la información de que fueran los aires acondicionados adecuados para el lugar y suman un monto de \$30.000,00.

Ellos están esperando la aprobación de la Junta Administrativa para proceder a la compra de estos aires acondicionados y luego ya hacer el ingreso en los bienes en las colecciones, pero es muy importante colocarlos rápido porque las colecciones están en riesgo por no tener las condiciones de climatización requeridas para estas colecciones.

Don Adam agradece y agrega que cree que nos queda claro que estamos de acuerdo. Pregunta cuál es el siguiente, la otra donación.

Prosigue doña Ifigenia, el siguiente es una donación de dos deshumidificadores para el Archivo Central, por parte del Ministerio de Cultura, de oficinas centrales, al Archivo Central del Museo en la sede de Pavas, que tiene también deshumidificadores en muy mal estado. Entonces, a raíz también de la emergencia que sufrimos por los documentos que se mojaron, se vio la necesidad de contar con más deshumidificadores. Estos dos estaban en el Ministerio de Cultura y don Alexander ha hecho el trámite para dárnoslo y estamos esperando también el visto bueno de la Junta Administrativa, que acepte esta donación para poder incorporarlo en los bienes y ponerlos en funcionamiento allá en el en Archivo Central, sede Pavas.

Don Adam da la palabra a la secretaria de actas quien agrega que por una recomendación de don William, solicita que por favor en el acuerdo que se tome se consigne asignar temporalmente estos bienes de donaciones, en el caso de Historia Natural a la jefatura, don Alexander Rodríguez, para que posteriormente lo designe a las personas que los van a tener a cargo; y en el caso de los que van para el Archivo Central, sería la compañera Sofía Irola, que ella sí es la única funcionaria que está a cargo del Archivo.

Don Adam dice no tener inconveniente con esto, el único comentario que le quisiera hacer a doña Ifigenia es que parece que también hay una necesidad seria de deshumidificadores en Pavas, en varios lugares. Si eso lo podemos considerar para el próximo año, en algún momento, porque realmente es urgente. Doña Ifigenia dice que el problema es que para el otro año la partida 5, que es donde se pueden comprar de este tipo, prácticamente la tenemos restringida, ¢32.000.000,00 que prácticamente todo se va para las licencias de TI. No vamos, a menos que nos modifiquen el presupuesto en el Ministerio de Cultura, no vamos a poder comprar ningún tipo de aparato ni nada bajo esa partida 5. Eso es porque nos aplicaron un rebajo a partir de lo que no se ejecutó en el 2023. Es una negociación que debemos tener con don Alexander para ver si nos dan alguna partida para poder comprar estas cosas. Don Adam dice que sí hay cierta urgencia de algunos equipos ahí y también otros, pero especialmente esos desmitificadores porque se están dañando las cosas. Con eso no hay vuelta atrás, no sabe que tan importante sea las cosas de TI como para que no podamos sacar, pero bueno, si quiere, después lo vemos. Doña Ifigenia dice que es que son las licencias. Sabe que son licencias, dice don Adam, pero por eso le dice, no sabe cuál de esas dos cosas tiene más prioridad, pero ya ahí lo decidirán ustedes. Él sí cree que hay que buscar esos fondos en alguna parte.

Si estamos de acuerdo, con las dos donaciones, les agradece que las aprueben. Votan levantando la mano y se aprueban con seis votos a favor, ninguno en contra.

**Acuerdo 24:**

Aceptar la donación del señor Daniel H. Janzen, profesor del Departamento de Biología de la Universidad de Pensilvania, Estados Unidos de Norteamérica y Presidente del Fondo para la Conservación de los Bosque Secos de Guanacaste, que consiste en la entrega de tres equipos de aire acondicionado y dos deshumidificadores para el mantenimiento, conservación y adecuado manejo de las colecciones de ejemplares biológicos resguardados por el Departamento de Historia Natural del Museo Nacional de Costa Rica. El monto de esta donación es de \$30.000,00, según lo comunicado mediante nota suscrita por el Sr. Janzen el 16 de noviembre del 2024 y el oficio OFI-MNCR-DHN-240-2024, del 18 de noviembre del 2024, del señor Alexander Rodríguez González, jefe del Depto. de Historia Natural. Estos bienes se asignarán temporalmente a la jefatura del Depto. de Historia Natural, para que posteriormente los asigne a quien corresponda, dentro de su departamento. Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

**Acuerdo 25:**

Aceptar la donación del Ministerio de Cultura y Juventud, comunicada mediante oficio MCJ-DVA-1086-2024, del 13 de noviembre de 2024, por el señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo de Cultura y Juventud, que consiste en la entrega de dos deshumidificadores de 40 pintas cada uno, registrados con los números de patrimonio 937146 y 940027, que serán utilizados en el Archivo Central del Museo Nacional de Costa Rica, ubicado en la sede José Fabio Góngora, en Pavas, San José y serán asignados bajo la responsabilidad de la señora Sofía Irola Rojas, coordinadora del Archivo Central de la institución. Esta donación se hace al amparo de lo dispuesto en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, (Decreto Ejecutivo número 40797-H, del 26 de noviembre de 2017). Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Pasamos al siguiente punto, informe de contrataciones por delegación.

Doña Ifigenia solicita, si se lo permiten, si la Junta, aparte de la carta de agradecimiento que ella le va a mandar al doctor Jansen, si la Junta también quisiera elevarle una carta de agradecimiento por esta donación de los \$30.000,00, aparte del acuerdo. Perdón que lo no lo metió como punto de agenda.

Los directores manifiestan estar de acuerdo. Don Adam se quedó repentinamente sin conexión de internet. Se está tratando de localizar vía telefónica. Mientras tanto, doña Ileana recomienda hacer un receso de la sesión. Estando de acuerdo se detiene la grabación al ser las 17:08 horas.

Se reanuda la sesión ordinaria al ser las 17:15 horas, con el Informe de contrataciones tramitadas. Don Adam pregunta a doña Ifigenia si ella les presente ese informe de contrataciones por delegación.

#### 4.5 Informe de contrataciones por delegación

Doña Ifigenia dice que es un informe muy resumido, no se las tiene una por una, lo que les puede decir es que todas las contrataciones que nos propusimos hacer, todas se tramitaron. Solamente dos, las que dijo William que tuvimos problemas de entregas serían las que entrarían a un proceso.

Estamos en este momento ya en cierre total, que se están generando las últimas órdenes de pedido de las cosas que hagan compras, más que todo de químicos, pero prácticamente ya se cerró todo y básicamente ahorita estamos recibiendo y generando facturas y tratando de que no se nos quede nada sin entregar y que no se nos quede ninguna factura sin pagar o que si no la podemos pagar ahora queden ya devengadas para poder pagarlas en enero.

Se hizo un trabajo muy grande de contrataciones de toda la lista que les habíamos pasado y estamos contentos porque realmente prácticamente lo que se tenía para contratar se tramitó y vamos a esperamos tener una ejecución cercana a la 88, 89% del total.

Podríamos tener más, pero por la partida de remuneraciones nos afecta, pero todo lo que fue el proceso de lo planeado en contratación lo cumplimos o estamos a punto de cumplirlo y cerrarlo bien. Sí se disculpa por no pasarles todo el listado, pero hay un enlace que lleva la Proveeduría Institucional, donde se van llevando todos los listados y por lo menos, aunque no se los estoy pasando, sí les puedo decir que prácticamente te todo lo propuesto, todo se tramitó y casi que nada se dejó sin contratar, por lo menos lo que los Departamentos presentaron como sus necesidades.

Perfecto, muchísimas gracias. Si quiere, pasemos a él. Interviene don Alberto para preguntar cuál fue el porcentaje de ejecución del año pasado. Doña Ifigenia indica que 86,7 si no se equivoca. O sea, dos puntos se subieron, indica don Alberto. Doña Ifigenia explica que estamos esperando, en este momento estamos en un 77,03 de ejecución, piensa que sí tenemos con todas las facturas que hay que pagar ahora, más aguinaldos, si tenemos un 14% llegamos al 90.

Espera que sí lo logremos, porque hemos hecho un trabajo muy arduo, se ha trabajado muy coordinadamente, hemos tenido menos conflictos que el año pasado, la gente está más entrenada, más comprometida, ya los departamentos saben que las contrataciones las tienen que hacer ellos, que Proveeduría lo que hace es tramitar y acompañar, y facilitar y contrataciones muy grandes que el año pasado se nos quedaron de Ti y que no iban a salir, pues redistribuimos el dinero y contrataciones que no nos estaban saliendo a tiempo, se volvieron a sacar y podemos generar los contratos y nuevas órdenes de pedido. Entonces confía en que podamos estar cerca del 90%, esa es su esperanza.

Don Adam agradece e indica que eso es solo por conocimiento, entonces pasamos al siguiente punto, el incidente de nulidad presentado por Alexander Camacho.

## **CAPÍTULO N° 5: Órganos directores de procedimientos:**

Doña Ileana pide la palabra para informar que había pedido que [REDACTED]

Don Adam indica que ahí está Marlen levantando la mano adelante. La señora Rojas les hace recordatorio de que en el momento que don Adam se desconectó doña Ifigenia estaba haciendo una solicitud para aprobación de una carta de la Junta para el señor Jansen, que eso no se terminó de discutir y no se votó tampoco.

Don Adam pregunta a doña Ifigenia qué fue lo que dijo, que yo sí me lo perdí, si lo puede repetir, se lo agradezco. Doña Ifigenia dice que si la Junta puede también girarle una carta de agradecimiento al doctor Jansen y a su equipo por la generosidad y ser tan expeditos en este apoyo económico para los aires acondicionados.

Don Adam confirma que procedemos, no sé si hay alguien que quisiera decir algo más, pero le parece que podemos hacer la carta. Don Alberto pregunta si delegamos en alguien la redacción o en Ifigenia o cómo procede eso.

Don Adam considera que Marlen le puede pasar un borrador y se los hace llegar, él le mete mano y se los hace llegar, pero es una carta de un párrafo, nada más le agradecemos

Don Alberto dice que tampoco un telegrama, no es toda una explicación de nada, nada más un agradecimiento sincero por esa colaboración tan necesaria, una cosa así. Algo bonito dice don Jorge. Don Adam está de acuerdo y prosigue, Ileana decía que nos acompañaba Marlene para este punto.

Don Jorge consulta si no votan estar de acuerdo con la carta. Don Adam dice que no lo votamos, pero no le parecía que fuera necesario hacer un acuerdo. Cree que, para dar una carta de recibo o de agradecimiento, no es necesario.

**DEBIDO A QUE LA INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL CAPÍTULO N° 5 DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 27-2024, DE HOY 09 DE DICIEMBRE 2024, CORRESPONDE A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AÚN CARECE DE RESOLUCIÓN FINAL, POR LO TANTO Y AL AMPARO DE LO QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N° 6227, ESTA INFORMACIÓN TODAVÍA NO ES PÚBLICA, POR LO QUE DE MOMENTO SE MANTIENE SU PRIVACIDAD POR PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS PRESUNTAMENTE INVOLUCRADAS EN EL PROCESO.**

Consulta don Adam que tenemos ahí que requiera aprobación, solicita ver la agenda.

Se retira doña Ileana Vega al ser las 17:53 horas.

La secretaria de actas le informa que en lo que estamos ahorita es en asuntos de directores, tenemos la carta que la funcionaria había enviado con relación a lo del ambiente laboral, que lo habíamos pospuesto de la semana anterior para esta sesión, en vista que nos quedamos ya con cinco para tomar algún acuerdo de firmeza y en este mismo apartado de asuntos de directores tenemos la solicitud de don Alexander, que incorporó hoy, solicitó incorporar hoy.

Don Adam pregunta si eso es lo único que queda, que requiera aprobación. La señora Rojas confirma que sí, porque ya lo demás todo es correspondencia, que es de conocimiento. Solicita don Adam por favor, pasar al punto de don Alexander.

**CAPÍTULO N° 6:** Asuntos directores: Carta de funcionaria sobre estudio ambiente laboral MNCR

Solicitud de don Alexander Castro para que la Junta lo comisione a él, para que en conjunto con doña Ifigenia puedan sacar adelante las siguientes tres tareas pendientes, para avanzar en lo que queda de este año y se apliquen las actividades que se consideren, a partir de comunicar al órgano colegiado los avances respectivos:

1. Diseño del proyecto Parque Arqueológico proyecto Agua Caliente, Cartago
2. Modelo de gestión del sitio arqueológico Las Mercedes, Guácimo, Limón (Universidad EARTH)
3. Actualización del modelo de gestión para el sitio arqueológico Finca 6, que incluya los otros sitios de Grijalba, el Silencia y Batambal

La secretaria de actas presenta el resumen que tomó de lo que don Alexander le explicó hoy vía telefónica, en vista de que no pudo asistir a la sesión.

Don Adam indica que don Alexander hace una solicitud para que la Junta lo comisione para que, en conjunto con doña Ifigenia, puedan sacar adelante las siguientes tres tareas pendientes, dice, para avanzar en lo que queda de este año y se apliquen las actividades que se consideren a partir de comunicar al órgano colegiado los avances respectivos, dice:

Diseño del proyecto parque Arqueológico proyecto Agua Caliente, Cartago

Modelo de gestión del sitio las Mercedes y

Actualización del modelo de gestión del sitio arqueológico Finca 6.

La preocupación es esencialmente es el avance de estos 3 proyectos, entonces lo que solicita don Alexander es si personalmente la Junta lo puede comisionar para que trabaje directamente con doña Ifigenia en sacar los pendientes que hay para estos tres proyectos, también indicando que él mismo alcalde de Cartago está un poco preocupado sobre los avances de este proyecto de Agua Caliente.

Entonces eso, él, lamentablemente no podía estar en la reunión, pero nos mandó esto porque quería solicitar el apoyo de la Junta para hacerlo. Lo llamó al respecto y él considera, al igual que él (don Alexander), que es importante darle el avance a estos temas pendientes que están ahí y no habría ningún inconveniente en que la Junta la comisione para que haga ese acompañamiento. Obviamente es un acompañamiento para después traer los avances a la Junta, informar. Pregunta por comentarios, sugerencias al respecto.

Doña Ifigenia dice tener un comentario con respecto al punto tres. Es que el modelo de gestión para el sitio arqueológico Finca 6, eso es la gestión de un sitio Patrimonio Mundial, yo creo que don Alexander tal vez no lo tiene claro y aplicar ese modelo para Las Mercedes no se puede, porque Las Mercedes no es patrimonio de la humanidad, entonces le preocupa que en el punto tres se llegue a un acuerdo de algo que no es coherente.

Piensa que se podría aprobar actualización del modelo, gestión del sitio, Patrimonio Mundial, asentamientos cacicales con esferas del Piedra, del Diquís, pero no que sirva como modelo para Las Mercedes porque Las Mercedes es otra cosa, no es patrimonio mundial y no se puede gestionar igual, pero solo un comentario.

Don Adam agradece y dice que realmente la aprobación es para comisionarlo a él, eso de la aprobación de la Junta a que dé acompañamiento en estos tres proyectos, no tanto los tres proyectos como tal, esos detalles los podemos modificar, si se puede eliminar esa última frase, no hay ningún problema, eso no hace ninguna diferencia sustancial, digamos para la solicitud que sería de comisionar a hacer el acompañamiento, pero es un buen punto, muchas gracias.

Si ese es el único comentario entonces les agradecería que aprueben comisionar a don Alexander. Él está a favor. Serían cinco a favor, ninguno en contra, gracias.

**Acuerdo 29:**

Comisionar al señor Alexander Castro Mena, viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, para que en conjunto con la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, puedan sacar adelante las siguientes tareas pendientes:

Diseño del proyecto Parque Arqueológico proyecto Agua Caliente, provincia de Cartago

Modelo de gestión del sitio arqueológico Las Mercedes, en Guácimo, Limón (Universidad EARTH)

Actualización del modelo de gestión para el sitio arqueológico Finca 6, que incluya los otros sitios patrimonio mundial: Grijalba, El Silencio y Batambal

Lo anterior con el objetivo de avanzar en el plazo disponible de este año y se apliquen las actividades que se consideren, a partir de comunicar a este órgano colegiado los avances respectivos.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Carta de funcionaria sobre estudio ambiente laboral MNCR

Regresan a la agenda. Don Adam solicita a doña Ifigenia excusarse para ver ese último punto que es la carta. Doña Ifigenia dice que está bien, se despide. En este último punto lo único que quiere decir es que quisiera poder tener el derecho a la defensa, por favor, nada más, muchas gracias.

Don Adam agradece a doña Ifigenia y le dice que realmente en este momento no está en debate de ninguna forma. Entonces cree que no es necesario una defensa, pero es solamente por conocimiento en este momento de los miembros de Junta, pero le agradece. Doña Ifigenia dice que tiene que ir a la inauguración de la actividad, se despide y se retira de la sesión al ser las 18:00 horas.

Don Adam se refiere al punto de la Carta. Había evitado tocar esto en la reunión anterior porque nos estábamos quedando sin tiempo y porque no sabíamos muy bien cuál tenía que ser el acuerdo de la Junta en ese momento. Pide a doña Marlen recordarle cuáles eran las recomendaciones que les había dado el auditor. Él mandó un par de recomendaciones para volver a tomar en consideración, pero para explicarles.

La señora Rojas les comenta las tres cosas. Don Freddy dijo:

Primero: que, por tratarse de un asunto de clima organizacional del personal del Museo, si compete a la Junta intervenir

Segundo: que doña Ifigenia depende del ministro, no de la Junta. Entonces, ahí, en ese sentido, la Junta no puede abrir una investigación ni hacer ninguna acción, entonces para que la Junta se proteja de que sí atendió esta carta

Tercer punto de la recomendación: que la Junta traslade al ministro esta carta que llegó aún si el ministro ya la tiene porque era a quién estaba dirigido en primera instancia, pero que sería la acción de la Junta de que recibió la nota y que la trasladó correctamente.

Don Adam agradece y explica de qué se trata. Le llegó un oficio dirigido al ministro, al viceministro de Cultura y a él como presidente de la Junta, en ese orden, de una de las funcionarias del Museo, Indicando que para una de las actividades que hubo recientemente, hubo un mal manejo de parte de la Dirección en el que se les agredió, no sabe qué, pregunta si esa carta ya la tienen todos.

La señora Rojas dice que estaba en los documentos, ofrece compartirla. Don Adam indica que luego se las envía con las dos respuestas que han recibido, que se las va a pasar a ella, ya les va a explicar de qué se trata eso, pero en esencia hace una serie de acusaciones contra la Dirección en el sentido del trato con el personal. Ifigenia inmediatamente contestó, lo cual tampoco le pareció prudente, porque ella iba copiada en la carta.

Entonces, existe ya una respuesta de Ifigenia que fue de forma inmediata, la defensa que llama ella y también, mientras tanto, ya una respuesta del Ministerio de Cultura y ya hubo también otra respuesta de la parte de la funcionaria. Ya esto tiene una carta, una respuesta, otra respuesta, y ahí vamos, suena como otra cosa que se va a escalar, así que vamos a ver qué pasa con eso, prefiere que ustedes conozcan todos los documentos, son cartas cortas, pero mejor que las tengamos son cuatro. Pero en esencia, realmente qué lástima que no esté Alexander, porque la razón para traer esta Junta parte de las recomendaciones del auditor es que lógicamente la Junta tiene que estar al tanto del clima laboral en el Museo y no deja de ser preocupante.

Obviamente, cuando hay este tipo de acusaciones, que además parecen ser recurrentes, entonces hay que buscar, una forma de resolver eso. A él le preocupa que de una vez ya la directora pide defenderse, pero no es cuestión de defenderse, es cuestión de resolver un poco y mejorar las relaciones que hay ahí con el personal, porque defenderse es cuando uno tiene una demanda. Aquí lo que están demandando digamos, lo que están solicitando, es que se mejore ese clima tal y si es algo que hay que ver, obviamente que los dos lados del asunto, pero si no debería el hecho de que haya. Pregunta quién le está hablando.

Doña Carmen dice que en este caso es recurrir al tema de la resolución alternativa de conflictos. Eso es lo que habría que trabajar en este caso. Don Adam también da la palabra a don Jorge quien menciona que ha sabido, en el pasado, algunos comentarios en el tema de las relaciones internas. Cree que aquí lo que procedería es hacer un estudio del clima organizacional, cómo que es una. Pero no sabe si hay fondos o el modo de hacerlo, una empresa privada lo que haría es contratar una firma que trae una serie de cuestionarios, que son anónimos.

Hace y luego evalúa la Junta, pero en esta composición compleja que tenemos, en que ellos son responsables de lo que sucede en el Museo, pero al mismo tiempo, Ifigenia no es subalterna directa de ellos sino del ministro. ¿Cómo hacer ese análisis? Le parece que es algo que podríamos inclusive hablar con Alexander y hacerlo por lo positivo. Le parece que Ifigenia es una persona valiosísima, una persona que además de su energía como directora es una autoridad en el tema técnico de su tema profesional, pero le parece que es un tema que ellos y es responsabilidad de ellos mejorarla si se pudiera hacer ese estudio de clima organizacional perfecto, buscar la manera de hacerlo y si no, de abocarse ellos mismos a reunir a las jefaturas y llevar un mensaje de conciliación y de mejores relaciones, pero eso sería como actuar sin base científica, sin bases estadísticas y no estadísticas, no testimoniales de qué es lo que en realidad está pasando.

Don Adam agradece y antes de dar la palabra Carmen, nada más decir que el Ministerio en realidad ya está involucrado. En la carta también iba dirigido a ellos y ya ellos se movieron. Cree que, como les dice, lástima que no esté Alexander, porque más bien podríamos hacer algo concertado o un esfuerzo como el que está diciendo Jorge, que venga directamente al ministerio. En todo caso, sí, la verdad en este momento no sabría decir si hay presupuesto para hacer algo así, pero de eso la decisión la podrían tomar el otro año iniciando y digamos de decir que queremos solicitar que se haga este estudio, tal vez

Preliminarmente, si a ustedes les suena, nosotros podríamos conversar con todos los jefes, con todas las jefaturas, iniciando el año entrante, uno a uno, conversar con ellos, nosotros, no sabe si en sesión tal vez fuera de sesión, vamos al Museo y conversamos uno a uno con ellos. No hablamos estrictamente de Ifigenia, sino más bien de cómo se están sintiendo ahí como en el clima laboral, que ellos detecten cuáles son las cosas que les preocupan y entonces podríamos empezar por ahí. Da la palabra a doña Carmen, doña María José y luego don Jorge.

Doña Carmen dice que por eso mencioné el tema de la resolución alternativa de conflictos.

Eso es un documento específicamente donde se estipulan ciertas formas de cómo llevar un proceso de este tipo, o sea, no es que sea algo que se saca de la manga, sino que es algo que ya tiene cierto protocolo de cómo, de cómo llevar una situación de esta clase. Lo dice porque en los colegios se utiliza muchísimo. O sea, el Ministerio de Educación siempre tiene protocolos para todo, cree que hasta para ir al baño, entonces cree que podemos trabajar un poco con esa parte que ya sí hay estudios previos sobre eso, con respecto al tema relacionado con la gente, pues cree que esa es una de sus especialidades en sentido de trato con personas y puede perfectamente ir al Museo y conversar con algunos y generar ese tipo de ambiente, de confianza y además eso le pasa mucho en el colegio, también tanto con estudiantes como docentes.

Lo otro es que recuerden que ellos, todo el personal del Museo ha estado en ese proceso de cambio de la ley de empleo público y eso ha generado también mucho estrés, muchas situaciones, gente que se fue, gente que está haciendo contratada, etcétera. Eso ha generado muchos niveles de estrés y ansiedad en los trabajadores. Se refiere en todas las instituciones en general, pero a ellos les ha tocado verlo directamente en todo este tiempo que han estado juntos cómo Junta. Entonces eso ha generado muchísima tensión.

También podríamos decir que eso ha afectado a la población, entonces cree que sería bueno en este caso retomar este tipo de documentos de resolución alternativa de conflictos como parte de las bases que podrían utilizar para trabajar en este caso con el personal y, con las conversaciones que tengamos con ellos, muchas gracias.

La señora María José agrega, en relación con lo que menciona doña Carmen, quería comentarles que el Ministerio tiene precisamente un Centro de Resolución Alternativa de Conflictos, hay personas capacitadas para eso, se los comenta porque pasó en el Museo de Arte Costarricense, también Recursos Humanos tiene el estudio de clima organizacional, lo que pasa es que pueden ser un poco más generales. Cree que hay diferentes vías ya dentro del mismo ministerio que se pueden aplicar y hay personas que lo hacen constantemente. Conoce que se puede solicitar directamente, ya sea la Dirección o podría ser la Junta, es algo que tendrían que ver.

Escribir directamente al RAC, se llama así RAC MCJ, para solicitar que intervengan personas ajenas al Museo, que entrevistarían casi que a la totalidad de los funcionarios si es que fuera el caso y entregan un informe bastante completo a partir del cuestionario que mencionan a la Junta y que es un material que puede ser bastante útil. Ahora, lleva bastante tiempo, porque es un proceso largo, pero le parece que es algo que tal vez no debería hacer la Junta si ya hay organismos que se encargan de esta parte

Don Jorge dice ir exactamente en la misma línea que María José iba, pero exactamente que antes de intervenir ellos, aquí no hay un conflicto puntual con una persona, es un ambiente organizacional problemático que va más allá de esta carta, de esta situación y que lo han podido constatar en reuniones y conversaciones que han tenido con otros funcionarios.

A él me parece que hablando con Alexander en esta dirección que comentaba María José, de pedir el concurso de capital humano, Recursos Humanos o como se llama en el Ministerio, a ver si ellos tienen, y María José dice que ella cree que sí, la herramienta y la tecnología y el personal para que haga ese análisis de ambiente y con ese veredicto, con ese informe que ellos brinden, aunque falten meses para eso, ahí sí intervenir ellos, como decía Carmen, hablando con los diferentes jefaturas o personas del Museo, pero él sugeriría, don Adam que privadamente usted hable todo el respeto, se lo digo, que hable con don Alexander, a ver si podemos concertar con ellos la aplicación de esta herramienta de parte del Ministerio al Museo.

Don Adam consulta que les parece, entonces si concertando lo que estamos diciendo, que nosotros también, porque así nos lo indicó el auditor, le remitamos esto, aunque ya lo recibió le remitamos esto al Ministerio de Cultura e indicándole qué le solicitamos el apoyo de Recursos Humanos o la instancia que corresponda para hacer un análisis del ambiente laboral, del clima organizacional y posiblemente considerando la solución alterna de conflictos para atender esta situación. ¿Les parece así?, y que haga todo. Él está a favor. Emiten los votos y se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

**Acuerdo 30:**

Trasladar el oficio OFI MNCR-DPPC-179-2024, del 21 de noviembre 2024, suscrito por la señora Gabriela Villalobos Madrigal, funcionaria del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, al señor Jorge Rodríguez Vives, Ministro de Cultura y Juventud, solicitándole el apoyo por medio de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos o la instancia que corresponda en el Ministerio de Cultura y Juventud, para hacer un análisis del clima laboral del Museo Nacional de Costa Rica, considerando la posibilidad de resolución alterna de conflictos, para atender esta situación.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Solicita votar en firme, todo antes de que se vaya don Jorge. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra. Don Jorge indique que ya votó, se despide.

**Acuerdo 31:**

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 los acuerdos tomados hasta este punto de la presente sesión ordinaria N° 027-2024.

Acuerdo aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**

Doña Carmen solicita un momento, necesito decir algo que es importante, que lean en la correspondencia el Decreto 44704 les manda el número por WhatsApp. Revísenlo, sobre el tema de acceso a las colecciones, revisen ese decreto. ¿Quién está?

Don Adam confirma e indica que no se iban, pero sí necesitan aprobar en firme todo. Se aprueba con cinco a favor, ninguno en contra, todos firmes. Agradece a don Jorge quien se retira al ser las 18:15 horas.

## **CAPÍTULO N° 7:** Correspondencia. De Auditoría Interna:

Consulta sobre rebajo de anualidad y normativa de inconstitucionalidad

Consulta sobre asignación de presupuesto 2025

Invitación a Unidad de Bienes-PI, inventario TI

CGR Directriz Gestión de Usuarios

Decreto 44664 Reglamento Teletrabajo MCJ

Decreto 44755 Reforma Reglamento Ley Marco Empleo Público

Decreto 44704 Acceso a colecciones MNCR

Ley 10554 Marco acceso información pública

Ley 10568 Modificación Ley Patrimonio Arqueológico

Continúa don Adam diciendo a doña Carmen que a ella le preocupa el Decreto 44704, Acceso a colecciones.

Confirma doña Carmen diciendo que está en correspondencia.

Solicita don Adam que se proyecte el documento, brevemente porque también debe retirarse.

Doña Carmen dice que por lo menos que lo lean, ya sabemos que es correspondencia y que no podemos hacer más, es un decreto, pero para que vean esa parte. Don Adam pregunta quien emite ese decreto. Doña Carmen dice que el Presidente. Pregunta don Adam si se le ocurrió solito o nosotros le hicimos esa solicitud.

Doña Carmen indica que dice acceso a colección y es un reglamento para el Museo Nacional, dice Reglamento para el acceso y uso de las colecciones del Museo Nacional de Costa Rica. Don Adam confirma que, pues entonces en realidad fuimos nosotros, claro, lo hicimos nosotros.

Doña Carmen dice que hay una parte que la dejó pensando, ya les dice cuál es, donde dice de los deberes y obligaciones de los usuarios. Y bueno, también está de los funcionarios y demás, el punto número 13. Dice, se requiere pedir a los usuarios no hacer publicaciones de fotografías o videos para fines de redes sociales, a menos que cuenten con previa autorización de la Jefatura del departamento a cargo de la colección. Esto se aplica para los especímenes y Bienes de las colecciones y de los espacios internos y externos de Museo Nacional de Costa Rica.

Eso le parece un poco absurdo porque casi siempre la gente que va a un museo visita un lugar, obviamente se toma fotografías, se toma selfies que sabe ella, eso es prácticamente impedir que la gente pueda publicar algo relacionado con el Museo. Eso significaría también que es como eliminar, para ella, desde su punto de vista, es como eliminar inclusive la publicidad que las mismas personas pueden realizar con respecto al Museo.

Don Adam dice entenderlo perfectamente, pero igual eso no podrían implementarlo nunca aquí, este control. Quién va a revisar el WhatsApp, el Facebook o el Instagram de gente privada que sube cosas del Museo. Eso lo ve bastante improbable.

Doña Carmen se refiere a lo que debe indicársele a las personas que llegan al lugar, o sea, que visitan cuando lo primero que tienen que decirles es que no tienen, no pueden tomar fotografías, ni hacer videos ni nada, ese tipo de cosas. Eso le parece un poco absurdo, es un absurdo y es como al final la invisibilización del Museo. Don Adam lo confirma y sugiere que por favor incluyamos la discusión de este decreto en la próxima sesión, pero llevarlo como punto de agenda.

Don Alberto pregunta si esto fue redactado por auditoría del Museo. La secretaria de actas comenta no creer que haya sido por auditoría, cree que en eso intervino alguno de los departamentos que conservan las colecciones o que manejan las colecciones y le parece que doña Ifigenia habló mucho de esto, que probablemente hubo reuniones en las que ella tal vez haya participado, No sabe si ella conoce tanto detalle como para conocer esta línea, eso no lo sabe.

Don Alberto agrega que es que era por el tema de poder oír la fundamentación de por qué se llega. Pero si es muy importante que lo conozcan y discutan.

Don Adam solicita meterlo como punto de agenda, por favor, para la próxima reunión, próxima sesión. Doña Carmen dice que es uno de los puntos que logró encontrar y esto que no lo ha revisado, así como muy a fondo, pero ese le llamó poderosamente la atención. Indica también que la persona que haga eso puede ser, no sabe, con una multa, no sé cuánto o algo así es.

La secretaria de actas pregunta por el resto de la correspondencia. Si se das por recibida o prefieren ahondar un poquito en revisar documentos. Don Adam indica darla por recibida. Si alguien tiene alguna observación igual lo traemos a consulta en una sesión siguiente.

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

Pasan al último punto y cree que con eso dan por finalizada la sesión. Muchísimas gracias a todos y feliz año y feliz Navidad y felices fiestas.

Habiendo concluido el análisis de esta fecha, se cierra la sesión ordinaria N° 27-2024, del 09 de diciembre del 2024, al ser las 18:21 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