

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE (1287)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 29 setiembre del 2017.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez y Sr. Rubén Chacón Castro.

Miembros ausentes con justificación: Sr. Bernal Rodríguez Herrera y Sr. Johnny Cartín Quesada.

También presentes: Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General y Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

Invitada: Licda. Gina Chaverrí, Contralora Servicios Ministerio de Cultura y Juventud.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la agenda 1287.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1287 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1287 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación de las actas No. 1285 Sesión Ordinaria y Acta No. 1286 Sesión Extraordinaria.

“APROBAR LAS ACTAS No. 1285 SESIÓN ORDINARIA Y ACTA No. 1286 SESIÓN EXTRAORDINARIA, SIN MODIFICACIONES. (A-02-1287) ACUERDO FIRME

El directivo Sr. Rubén Chacón Castro, indica la corrección de su segundo apellido en el acta No. 1285. Además, se abstiene de votar el acta No. 1286 por no haber estado presente en esta sesión.

ARTÍCULO IV: Compras.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las nueve horas con veinte minutos.

La Sra. Rocío Fernández S., Directora General informa a los directivos que recibió el Oficio DVMA.1013-2017 con fecha 27 de setiembre del 2017, vía correo electrónico el día 28 de setiembre, 2017, donde el Sr. Dennis Portuguez Cascante, Vice Ministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, le comunica sobre la aprobación de algunas de las compras y la no aprobación de las siguientes compras:

- Compras de estantes por un monto de ¢ 12.650.000.00.
- Compra de mobiliario y equipo de oficina por un monto de ¢ 42.500.000.00.
- Adecuación de la Sala de Historia de Costa Rica por un monto de ¢ 60.000.000.00.

Además, indica la Sra. Fernández Salazar que dichas compras están para ser aprobadas el día de hoy.

Comentan los directivos que no están de acuerdo con lo indicado en dicho oficio, que se debe de dar una respuesta a la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud, justificándole la importancia de las mismas y que lo que proponen es que se aprueben quedando sujetas a la respuesta por parte de la Sra. Durán Salvatierra.

Luego de lo expuesto por la Sra. Fernández Salazar, Directora General, los directivos toman el siguiente acuerdo:

“CONOCE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL OFICIO DVMA 1013-2017 SUSCRITO POR EL SEÑOR DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO; EN ESTA COMUNICACIÓN SE INDICA LA NO APROBACIÓN DE ALGUNAS ADQUISICIONES.

LOS DIRECTIVOS ACUERDAN:

ENCARGAR A LA SEÑORA ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL ENVIAR NOTA A LA SEÑORA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, EN LA CUAL SE JUSTIFIQUE AMPLIAMENTE, LA NECESIDAD DE REALIZAR LAS SIGUIENTES COMPRAS:

- ESTANTES PARA EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL POR UN MONTO DE ¢ 12.650.000.00.
- ADECUACIÓN DE LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ¢ 60.000.000,00.

SE HARÁ LA INDICACIÓN DE QUE SE CUENTA CON EL PRESUPUESTO REQUERIDO Y QUE LA DECISIÓN DEL SEÑOR VICE-MINISTRO SE CONOCE DESPUÉS DE QUE SE HAN INICIADO LOS TRÁMITES PARA DICHAS CONTRATACIONES. (A-03-1287)
ACUERDO FIRME

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las nueve horas con cincuenta minutos, se toman los siguientes acuerdos.

4.1- Contrataciones directas.

RESOLUCIÓN N° JA 081-2017
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017LA-000006-0009500001

SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO JARDINERÍA
MUSEO NACIONAL COSTA RICA TODAS LAS SEDES

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE LIMPIEZA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡103.944.000,00

CANTIDAD: 1 SERVICIO

EMPRESA ADJUDICADA: SERVICIOS NÍTIDOS PROFESIONALES, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-119044

MONTO UNITARIO: ₡103.664.298,12

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡103.664.298,12

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE JARDINERÍA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡34.264.620,00

CANTIDAD: 1 SERVICIO

EMPRESA ADJUDICADA: SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-292783

MONTO UNITARIO: ₡22.753.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡22.753.500,00

PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡126.417.798,12 (A-04-1287) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 082-2017
LICITACIÓN ABREVIADA N° 2017LA-000007-0009500001
MOBILIARIO DE OFICINA Y ARCHIVOS MÓVILES

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA
DESCRIPCIÓN: ESTACIONES DE TRABAJO
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000.000,00
CANTIDAD: 1 UNIDAD
EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN GACI, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-348880
MONTO UNITARIO: ¢2.095.300,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢2.095.300,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA
DESCRIPCIÓN: SILLA ERGONÓMICA
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢700.000,00
CANTIDAD: 5 UNIDADES
EMPRESA ADJUDICADA: MUEBLES METÁLICOS ALVARADO, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-052993
MONTO UNITARIO: \$88,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$440,00.

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA
DESCRIPCIÓN: MESA REDONDA PARA REUNIONES
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢300.000,00
CANTIDAD: 1 UNIDAD
EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUIDORA M, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-047798
MONTO UNITARIO: ¢138.430,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢138.430,00.

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN: BIBLIOTECA COM ESTANTERÍA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢350.000,00

CANTIDAD: 2 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA LEOGAR S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-016273

MONTO UNITARIO: \$190,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$380,00

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEP HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: ARCHIVOS MÓVILES SOBRE RIELES

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢22.000.000,00

CANTIDAD: 2 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA (LAS OFERTAS NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ADMISIBILIDAD)

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEP HISTORIA NATURAL

DESCRIPCIÓN: ARMARIO DE HIERRO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢5.100.000,00

CANTIDAD: 2 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA (LAS OFERTAS NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ADMISIBILIDAD)

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEP ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

DESCRIPCIÓN: SILLAS ERGONÓMICAS BÁSICAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.000.000,00

CANTIDAD: 10 UNIDAD

EMPRESA ADJUDICADA: BASIC SEATS LIMITADA.

CÉDULA JURÍDICA: 3-102-636436

MONTO UNITARIO: ¢79.300,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢793.000,00

PARTIDA 08

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

DESCRIPCIÓN: ARCHIVO MÓVIL TRES CUERPOS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢6.500.000,00

CANTIDAD: 1 UNIDAD

EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUIDORA M, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-047798

MONTO UNITARIO: ¢4.450.000,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢4.450.000,00

PARTIDAS ADJUDICADAS: 06 PARTIDAS
 PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 02 PARTIDAS
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢7.476.730,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EM DÓLARES: \$820,00.
 SE APRUEBA SUJETO A LA RESPUESTA POR PARTE DEL MINISTERIO DE CULTURA
 Y JUVENTUD. (A-05-1287) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 083-2017
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000050-0009500001
 BOMBILLOS TIPO LED

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD SERVICIOS GENERALES
 DESCRIPCIÓN: BOMBILLOS TIPO LED SMD 10W
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.582.301,03
 CANTIDAD: 215 UNIDADES
 EMPRESA ADJUDICADA: LUMITEC ASTRAL, S.A.
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101-308082
 MONTO UNITARIO: ¢7.310,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.571.650,00
 PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.571.650,00. (A-06-1287) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 084 2017
 CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000049-0009500001
 RESMAS, PRODUCTOS DE PAPELY CARTÓN

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

LÍNEA 01

RESMA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.500.000.00
 CANTIDAD: 1100
 EMPRESA ADJUDICADA: ERIAL B Q SOCIEDAD ANONIMA
 CÉDULA JURIDICA: 3-101-295184
 MONTO UNITARIO: ¢1.360.80
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.496.880.00

LÍNEA 02

CARTULINA COLOR BLANCO PARA MONTAR PLANTAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.670.100.00

CANTIDAD: 57

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL SATEC SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURIDICA: 3-101-024094

MONTO UNITARIO: ¢28.475.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.623.075.00

LÍNEA 03

CAJA DE CARTÓN 7.5X7.5 CM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢20.000.00

CANTIDAD: 100

INFRUCTUOSA

LÍNEA 04

CAJA DE CARTÓN 12X12 CM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢25.000.00

CANTIDAD: 100

INFRUCTUOSA

LÍNEA 05

CAJA DE CARTÓN 21.5X16 CM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢39.000.00

CANTIDAD: 100

INFRUCTUOSA

LÍNEA 06

CAJA DE CARTÓN 38X22 CM 10 CM ALTO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢46.000.00

CANTIDAD: 100

INFRUCTUOSA

LÍNEA 07

CAJA DE CARTÓN 30X22 20 CM ALTO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢106.100.00

CANTIDAD: 100

INFRUCTUOSA

LÍNEA 08

CAJA DE CARTÓN 45X40 CM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢106.100.00

CANTIDAD: 100

INFRUCTUOSA

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 2 PARTIDAS

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 6 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢3.119.955.00

(A-07-1287) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 085-2017
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000051-0009500001
 CURSO DE CAPACITACIÓN SOBRE EL TEMA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
 CON EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA
 OFERENTE ÚNICO

Con base en los términos del cartel, no se recibieron ofertas para esta contratación, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda declarar INFRUCTUOSA esta contratación.

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD ASESORÍA LEGAL
 DESCRIPCIÓN: CURSO DE CAPACITACIÓN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡640.000,00
 CANTIDAD: 02 FUNCIONARIOS
 EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA
 JUSTIFICACIÓN: NO SE RECIBIÓ LA OFERTA DE ESTA EMPRESA
 TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS
 TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS (A-08-1287) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
 N° J.A. 086-2017

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2017LA-000009-0009500001

“CONTRATACIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE LA SALA DE HISTORIA
 DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
 TERCERA ETAPA”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el criterio técnico del Departamento solicitante, el análisis integral efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DESCRIPCIÓN: CONTRATACIÓN PARA LA ADECUACIÓN DE LA SALA DE HISTORIA
 DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA TERCERA ETAPA
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡200.000.000,00.
 CANTIDAD: 1 SERVICIO
 OFERENTE RECOMENDADO: RECUBRIMIENTOS Y CONSTRUCCIONES (REYCO)
 SOCIEDAD ANONIMA
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101- 577173
 TOTAL, DE PARTIDAS ADJUDICADAS: 1 PARTIDA

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 105.918.073.
SE APRUEBA SUJETO A LA RESPUESTA POR PARTE DEL MINISTERIO DE CULTURA
Y JUVENTUD. (A-09-1287) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
N° J.A. 087-2017

CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000048-0009500001

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE ADUANAS PARA EL
TRANSPORTE, EMBALAJE Y TRÁMITES ADUANEROS DE BIENES PATRIMONIALES
Y CULTURALES DEL EXTERIOR A COSTA RICA”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el criterio técnico del Departamento solicitante, el análisis integral efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO
CULTURAL

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE AGENCIA DE ADUANAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡15.300.000,00.

CANTIDAD: 1 SERVICIO

OFERENTE RECOMENDADO: MUDANZAS MUNDIALES SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-013709

TOTAL, DE PARTIDAS ADJUDICADAS: 1 PARTIDA

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 12,570,000.00 (A-10-1287) ACUERDO FIRME

4.2.-Oferente Único.

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE OFICIO DG-363-2017,
SUSCRITO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL,
APROBAR Y AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL
TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO Y SU RESPECTIVA ADJUDICACIÓN DE LO
SIGUIENTE:

SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SEGUNDO MÓDULO DEL CURSO DE
ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL “*EL PAPEL DE LOS MUSEOS EN LA SALVAGUARDA
DEL PATRIMONIO CULTURAL DE COSTA RICA*”, PARA UN TOTAL DE 04
FUNCIONARIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL CUAL SE IMPARTIRÁ
DEL 16 AL 27 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, EN EL INSTITUTO CULTURAL DE
MÉXICO.

Número	Departamento	Funcionario(a)
1	Dirección General	Jerry González Monge
2	Unidad de Informática	Esteban Quirós Valverde
3	Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6	Jeisson Bartels Quirós
4	Departamento Administración y Finanzas	Marvin Salas Hernández

SE CUENTA CON EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA ATENDER LA EROGACIÓN.

- MONTO TOTAL PRESUPUESTADO: ¢1.166.000,00, SEGÚN CERTIFICACIÓN 2017-265 (ADJUNTA).

DETALLE: \$500 POR PERSONA, PARA UN TOTAL DE \$2000 (04 FUNCIONARIOS).

EL PAGO SE REALIZARÁ VÍA TRANSFERENCIA BANCARIA A UN BANCO DE MÉXICO, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

BANCO. - JPMORGAN CHASE BANK N.A.

NO. DE CUENTA. - 00101693118

SWIFT CODE. - CHASUS33

ABA CODE. - 111000614

DIRECCIÓN DEL BANCO. - TEXAS MARKET, PO BOX 659754. SN ANTONIO, TX. 78265-9754. (A-11-1287) ACUERDO FIRME

4.3-Aprobación incremento hasta 50%.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000031-99999 MANTENIMIENTO DE EQUIPO, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 200 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-12-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Oficio GIRHA-227-2017 con fecha 12 de setiembre del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe GIRHA a.i. para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre aumento salarial al II Semestre.

“De acuerdo a la Circular N° 8270 del 17 de agosto del 2000 emitida por la Contraloría General de La República, estableció una serie de disposiciones que se deben considerar en la Formulación y

presentación de proyectos de presupuestos. Una de estas disposiciones establece que para el pago de los aumentos por costo de vida que han sido incorporados en la relación de puestos, requiere de un acuerdo de aprobación de la Autoridad Superior de la Institución.

En el presupuesto de salarios 2017 del Museo Nacional, se proyectó un aumento del 1.99% para el año 2017, por costo de vida para todas las clases de salarios de acuerdo a lo indicado por la normativa emitida por Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda en la formulación de presupuestos para el periodo 2017.

Que en el aumento salarial general decretado para este II Semestre del periodo vigente según Decreto Ejecutivo No. **40634-MTSS- H** de Salarios Mínimos del Sector Público, publicado en La Gaceta del 07 de setiembre del 2017, Alcance N° 217 se acordó lo siguiente:

Artículo 1°—Otorgar un aumento general del 0,75% por concepto de costo de vida a todas las trabajadoras públicas y a todos los trabajadores públicos a partir del 1 de julio 2017.

Artículo 2°—Otorgar un incremento salarial adicional de un 0,26% al salario base del primer nivel salarial de la Escala de Sueldos de la Administración Pública, que corresponde a la clase Misceláneo de Servicio Civil 1, así como a los niveles siguientes hasta el nivel 409 de la Escala de Sueldos, al cual se le aplicará solo el incremento general del 0,75%, de manera que el incremento salarial total a la base de los puestos del nivel 001 al nivel 408 inclusive, sea de 1.01%, que equivale a la inflación del primer semestre del año en curso.

Artículo 3°—El ajuste técnico indicado en el artículo 2° del presente Decreto Ejecutivo, se aplicará sobre el salario base de las clases de puestos de los y las servidoras públicas, que se encuentran en el nivel no profesional, según la determinación que para cada una de estas categorías realice la Dirección General de Servicio Civil, conforme al proceder técnico y jurídico de aplicación.

Artículo 4°— (...)

Artículo 5°—La Autoridad Presupuestaria según su proceder administrativo y técnico, hará extensivas y autorizará según corresponda, a las entidades y órganos cubiertos por su ámbito, las resoluciones que, respecto de las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo, emita la Dirección General de Servicio Civil.

Artículo 6°—Ninguna entidad u órgano público del Estado podrá exceder en monto, porcentaje, ni vigencia, el límite de ajuste técnico definido en el presente Decreto Ejecutivo. Este podrá aplicarse solo en caso que los salarios base de los y las funcionarias no profesionales, según el puesto homólogo correspondiente y en las mismas condiciones que aplique a los puestos homólogos del Manual de Clases Anchas del Régimen de Servicio Civil.

Artículo 7°—Se ratifica el derecho de los trabajadores y trabajadoras públicas, a continuar percibiendo el salario escolar, en las condiciones legales que hasta la fecha han prevalecido (8,28%).

Artículo 8°—Se excluye de este aumento al Presidente de la República, Vicepresidentes, Ministros (as), Viceministros (as), Presidentes (as) Ejecutivos (as), Gerentes (as) y Subgerentes (as) del Sector Público Descentralizado.

Artículo 9°—Se insta respetuosamente a los Jerarcas de los Supremos Poderes, Legislativo y Judicial, de la Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes, el Tribunal Supremo de Elecciones, a los Jerarcas de las Universidades Estatales, de las Municipalidades, y de la Caja Costarricense de Seguro Social, así como a los Gerentes de los bancos estatales, a aplicar la medida dispuesta en el artículo anterior y, por ende, excluir sus salarios de este aumento general. Además, procurar que los incrementos salariales que se aprueben para sus funcionarios, no excedan el porcentaje del aumento general al salario base contenido en este Decreto Ejecutivo.

Artículo 10—Los incrementos salariales indicados en los artículos 1° y 2° de este Decreto rigen a partir del 01 de julio del 2017 y se harán efectivos, de ser posible, en la segunda quincena de septiembre del 2017, en caso de no ser posible realizar el pago en la fecha indicada, al momento de realizar el mismo, se hará de manera retroactiva al 1° de julio.

Por lo anterior, de manera atenta le solicito se gestione ante la Junta Administrativa la aprobación correspondiente para iniciar el proceso de pago del aumento indicado y de forma retroactiva de acuerdo con el Decreto antes citado. Esto una vez que se reciba en esta dependencia las **Resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil** con la Escala Salarial aplicable a cada uno de los puestos incluidos bajo el Régimen del Servicio Civil.”

Los directivos acuerdan:

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-DECRETO No. 40634-MTSS-H DEL 30 DE AGOSTO DEL 2017.

-OFICIO GIRHA -227-2017 CON FECHA 12 DE SETIEMBRE DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE GIRHA A.I. PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUMENTO SALARIAL AL II SEMESTRE.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO DEL AUMENTO SALARIAL GENERAL DECRETADO PARA EL II SEMESTRE DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 1°—OTORGAR UN AUMENTO GENERAL DEL 0,75% POR CONCEPTO DE COSTO DE VIDA A TODAS LAS TRABAJADORAS PÚBLICAS Y A TODOS LOS TRABAJADORES PÚBLICOS A PARTIR DEL 1 DE JULIO 2017.

ARTÍCULO 2°—OTORGAR UN INCREMENTO SALARIAL ADICIONAL DE UN 0,26% AL SALARIO BASE DEL PRIMER NIVEL SALARIAL DE LA ESCALA DE SUELDOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE CORRESPONDE A LA CLASE MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 1, ASÍ COMO A LOS NIVELES SIGUIENTES HASTA EL NIVEL 409 DE LA ESCALA DE SUELDOS, AL CUAL SE LE APLICARÁ SOLO EL INCREMENTO GENERAL DEL 0,75%, DE MANERA QUE EL INCREMENTO SALARIAL TOTAL A LA BASE DE LOS PUESTOS DEL NIVEL 001 AL NIVEL 408 INCLUSIVE, SEA DE 1.01%, QUE EQUIVALE A LA INFLACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO EN CURSO.

ARTÍCULO 3°—EL AJUSTE TÉCNICO INDICADO EN EL ARTÍCULO 2° DEL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO, SE APLICARÁ SOBRE EL SALARIO BASE DE LAS CLASES DE PUESTOS DE LOS Y LAS SERVIDORAS PÚBLICAS, QUE SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL NO PROFESIONAL, SEGÚN LA DETERMINACIÓN QUE PARA CADA UNA DE ESTAS CATEGORÍAS REALICE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, CONFORME AL PROCEDER TÉCNICO Y JURÍDICO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 10—LOS INCREMENTOS SALARIALES INDICADOS EN LOS ARTÍCULOS 1° Y 2° DE ESTE DECRETO RIGEN A PARTIR DEL 01 DE JULIO DEL 2017 Y SE HARÁN EFECTIVOS, DE SER POSIBLE, EN LA SEGUNDA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DEL 2017, EN CASO DE NO SER POSIBLE REALIZAR EL PAGO EN LA FECHA INDICADA, AL MOMENTO DE REALIZAR EL MISMO, SE HARÁ DE MANERA RETROACTIVA AL 1° DE JULIO. (A-12a-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Presupuestos extraordinarios.

6.1- Oficio DFOE-PG-0421 con fecha 13 de setiembre del 2017 de los Sres. Lic. José L. Alvarado Vargas, Gerente de Área, Sra., Kattia E, Ramírez C., Fiscalizadora, Sra. Marjorie Gómez Ch., Asistente Técnico de la Contraloría General de la República sobre la no aprobación del Presupuesto extraordinario No. 1-2017.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF al ser las diez horas con cincuenta minutos para exponer ambos presupuestos.

Informa el Sr. Salas Hernández, que la Contraloría General de la República está solicitando se incorpore nueva información cada vez que se envíe este tipo de información.

Indica que generalmente con la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria no hay problemas, ya que siempre se manda la información tal y como ellos la consignan.

A la hora de votar el presupuesto extraordinario 2-2017, el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, no está de acuerdo en aprobar, pero vota a favor para darle firmeza. Luego de lo expuesto por el Sr. Salas Hernández, quien se retira al ser las 11 horas.

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO DFOE-PG-0421 CON FECHA 13 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LOS SRES. LIC. JOSÉ L. ALVARADO VARGAS, GERENTE DE ÁREA, SRA, KATTIA E, RAMIREZ C., FISCALIZADORA, SRA. MARJORIE GÓMEZ CH., ASISTENTE TÉCNICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SOBRE LA NO APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 1-2017.

ACUERDA:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 2-2017, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ₡ 194.707.220.00. PRESENTADO POR EL SR.

MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-13-1287) ACUERDO FIRME

6.2.- Presupuesto extraordinario No. 3-2017.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA AREA FINANCIERO CONTABLE MODIFICACION No. 03-2017 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS							
Codificación	APLICACIÓN (Disminución)	Total	€511.548.461,74	Codificación	ORIGEN (Disminuciones)	Total	€511.548.461,74
1.4.1.1.00.00.00	Transferencias corrientes del Gobierno Central	€511.548.461,74		3310	Superávit libre	€511.548.461,74	

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 3-2017, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ¢ 582.548.461.74. PRESENTADO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-14-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Solicitud de Investigación Preliminar para llegar a la verdad real de los hechos.

7.1-Oficio DG-413-2017 con fecha 25 de setiembre del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del MNCR sobre informe de ciertos hechos detectados en el área de boletería del MNCR.

7.2- Oficio DAF-140-2017 con fecha 21 de setiembre del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre informe sobre ciertos hechos detectados en el área de boletería del MNCR.

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO DG-413-2017 CON FECHA 25 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MNCR SOBRE INFORME DE CIERTOS HECHOS DETECTADOS EN EL ÁREA DE BOLETERÍA DEL MNCR.

-OFICIO DAF-140-2017 CON FECHA 21 DE SETIEMBRE DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE INFORME SOBRE CIERTOS HECHOS DETECTADOS EN EL ÁREA DE BOLETERÍA DEL MNCR.

ACUERDA:

INICIAR UN PROCESO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA LLEGAR A LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS RESPECTO DE LAS ANOMALÍAS DETECTADAS EN EL ÁREA DE BOLETERÍA DEL MNCR, PARA LO CUAL SE DESIGNA A LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ÁREA ASESORÍA LEGAL PARA QUE REALICE DICHA INVESTIGACIÓN” (A-15-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII. Oficio sin número con fecha 27 de setiembre del 2017 del Sr. Mario A. García Marín, Oficial de Seguridad, Área de Servicios Generales para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre denuncia contra el Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y sobre permiso para estudiar inglés.

8.1- Memorando DGM 053-2017 con fecha 25 de setiembre del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Mario A. García Marín, Oficial Seguridad, Área de Servicios Generales en atención a solicitud de permiso con goce de salario para realizar estudios de inglés.

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 27 DE SETIEMBRE DEL 2017 DEL SR. MARIO A. GARCÍA MARÍN, OFICIAL DE SEGURIDAD, ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE DENUNCIA CONTRA EL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF.

MEMORANDO DGM 053-2017 CON FECHA 25 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA EL SR. MARIO A. GARCÍA MARÍN, OFICIAL SEGURIDAD, ÁREA DE SERVICIOS GENERALES EN ATENCIÓN

SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA REALIZAR ESTUDIOS DE INGLÉS.

ACUERDA:

DAR ACUSE DE RECIBO POR MEDIO DE OFICIO AL SR. MARIO GARCÍA MARÍN, GUARDA DE SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.”

(A-16-1287) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 27 DE SETIEMBRE DEL 2017 DEL SR. MARIO A. GARCÍA MARÍN, OFICIAL DE SEGURIDAD, ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE DENUNCIA CONTRA EL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF.

MEMORANDO DGM 053-2017 CON FECHA 25 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA EL SR. MARIO A. GARCÍA MARÍN, OFICIAL SEGURIDAD, ÁREA DE SERVICIOS GENERALES EN ATENCIÓN A SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA REALIZAR ESTUDIOS DE INGLÉS.

ACUERDA:

TRASLADAR EL OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 27 DE SETIEMBRE DEL 2017 SUSCRITO POR EL SR. MARIO ALBERTO GARCÍA MARÍN, OFICIAL DE SEGURIDAD, ÁREA SERVICIOS GENERALES, A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR PARA ATENCIÓN DEL PUNTO No. 4 AL QUE HACE REFERENCIA “BARRERA PARA EL ESTUDIO DE INGLÉS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA)”. (A-17-1287) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 27 DE SETIEMBRE DEL 2017 DEL SR. MARIO A. GARCÍA MARÍN, OFICIAL DE SEGURIDAD, ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA

LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE DENUNCIA CONTRA EL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF.

ACUERDA:

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL ATENDER LA DENUNCIA PLANTEADA POR EL SR. MARIO GARCÍA MARÍN.” (A-18-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Permiso de licencia de viaje.

9.1- Memorando DGM-040-2017 con fecha 31 de agosto del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. María E. Masis M., DPM sobre visto bueno a solicitud de participación en el encuentro “El Museo Reimaginado”.

9.2-. Oficio GIRHA 0235 con fecha 19 de setiembre del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

MEMORANDO DGM-040-2017 CON FECHA 31 DE AGOSTO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. MARÍA E. MASIS M., DPM SOBRE VISTO BUENO A SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL ENCUENTRO “EL MUSEO REIMAGINADO”.

-OFICIO GIRHA 0235 CON FECHA 19 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

AUTORIZAR LA LICENCIA CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-0643-0017, DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA PARTICIPAR EL ENCUENTRO “*EL MUSEO REIMAGINADO*”, QUE TENDRÁ LUGAR EN MEDELLÍN, COLOMBIA, DEL 1° AL 3 DE NOVIEMBRE 2017. (EL PERMISO SERÍA DEL 30 DE OCTUBRE AL 5 DE NOVIEMBRE, 2017)”

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DE LA FUNCIONARIA CORRESPONDIENTE A LOS 7 DÍAS DE TRASLADOS Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 30 DE OCTUBRE AL 05 DE NOVIEMBRE DEL 2017, ES DE ¢390.184.62 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DE LA I QUINCENA DE SETIEMBRE DEL 2017).

VIAJARÁ CON PASAPORTE OFICIAL. (A-19-1287) ACUERDO FIRME

9.3-Oficio DPPC 122-2017 con fecha 26 de setiembre del 2017 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de licencia de viaje para asistir a Venezuela para recepción e inventario de los objetos precolombinos decomisados en Venezuela.

CON BASE AL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

OFICIO DPPC 122-2017 CON FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE LICENCIA DE VIAJE PARA ASISTIR A VENEZUELA PARA RECEPCIÓN E INVENTARIO DE LOS OBJETOS PRECOLOMBINOS DECOMISADOS EN VENEZUELA.

ACUERDA:

POR ESTA ÚNICA VEZ AUTORIZAR LA LICENCIA DE VIAJE A LA FUNCIONARIA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA ASISTIR A VENEZUELA PARA RECEPCIÓN E INVENTARIO DE LOS OBJETOS PRECOLOMBINOS DECOMISADOS EN VENEZUELA, SIN HABER RECIBIDO EL CRITERIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR.

FECHA A CONVENIR CUANDO LA FISCALIA DE VENEZUELA ASÍ LO COMUNIQUE.

EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CUBRIRÁ LOS COSTOS DE TIQUETE AÉREO, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y TRASLADO.

-CIRCULAR CIR-TN-011-2017 CON FECHA 09 DE MAYO DEL 2017 DE LA SRA. MARTHA CUBILLO JIMÉNEZ, TESORERA NACIONAL SOBRE DISPOSICIONES PARA COMPRA DE BOLETOS AÉREOS POR FONDO DE CAJA CHICA Y/O TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONALES.

ADEMÁS, SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE REALICE EL PAGO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA DE LA COMPRA DEL TIQUETE AÉREO”. (A-20-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Guía Elaboración para el Plan de Trabajo Institucional del 2018.

“APROBAR LA GUIA PARA LA ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL 2018, ELABORADA POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN Y REVISADA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL”. (A-21-1287) ACUERDO

ARTÍCULO XI: Reasignación del funcionario Julio César Sánchez Herrera.

11.1- Oficio DAH-172-2017 con fecha 22 de setiembre del 2017 de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe DAH para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de reasignación del funcionario Julio César Sánchez Herrera.

11.2- Certificación 2017-279 del 26 de setiembre, 2017.

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO DAH-172-2017 CON FECHA 22 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE REASIGNACIÓN.

- CERTIFICACIÓN 2017-279 DEL 26 DE SETIEMBRE, 2017.

ACUERDA:

SOLICITAR A LA OFICINA DE GESTION INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR EL INFORME TÉCNICO CON LA FACTIBILIDAD QUE DICHA SOLICITUD SEA ANALIZADA EN SESIÓN DE JUNTA. (A-22-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Contrato de dedicación exclusiva.

12.1- Oficio PM-114-2017 con fecha 21 de setiembre del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe DPM para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre visto bueno para el contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Amaranta Villar Saborío.

12.2- Oficio GIRHA 0263 con fecha 26 de setiembre del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

“CON BASE ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- OFICIO PM-114-2017 CON FECHA 21 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M., JEFE DPM PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE VISTO BUENO PARA EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. AMARANTA VILLAR SABORÍO.

- OFICIO GIRHA 0263 CON FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA AMARANTA VILLAR SABORÍO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO.1-1255-0248, A PARTIR DEL 29 DE SETIEMBRE DEL 2017 AL 17 DE MARZO DEL 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN

AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-23-1287) ACUERDO FIRME

12.3-Oficio PMRC-036-2017 con fecha 22 de setiembre del 2017 del Sr. Olman Solís A., Encargado PMRC para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA dando el visto bueno al adendum del contrato de dedicación exclusiva del Sr. Pablo Murillo Segura.

12.4-Oficio GIRHA 0263 con fecha 26 de setiembre del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

OFICIO PMRC-036-2017 CON FECHA 22 DE SETIEMBRE DEL 2017 DEL SR. OLMAN SOLÍS A., ENCARGADO PMRC PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA DANDO EL VISTO BUENO AL ADENDUM DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. PABLO MURILLO SEGURA.

-OFICIO GIRHA 0263 CON FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO PABLO MURILLO SEGURA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO.4-0181-0460, A PARTIR DEL 29 DE SETIEMBRE DEL 2017 AL 30 DE JUNIO DEL 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-24-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Solicitud de horas extras.

13.1- Oficio GIRHA 257-2017 con fecha 27 de setiembre del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de 26 horas

extras para la Sra. Irma Muñoz Marchena, Secretaria del Departamento de Antropología e Historia.

13.2- Oficio DAH-186-2017 con fecha 25 de setiembre del 2017 de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe DAH para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA solicitando las horas extras.

13.3- Certificación 2017-278 de fecha 26 de setiembre, 2017.

“CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- OFICIO GIRHA 257-2017 CON FECHA 27 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE 26 HORAS EXTRAS PARA LA SRA. IRMA MUÑOZ MARCHENA, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

- OFICIO DAH-186-2017 CON FECHA 25 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOLICITANDO LAS HORAS EXTRAS.

- CERTIFICACIÓN 2017-278 DE FECHA 26 DE SETIEMBRE, 2017.

ACUERDA:

AUTORIZAR LAS 26 HORAS EXTRAS COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

Funcionario	Horas solicitadas	Presupuesto Certificación 2017-278	Presupuesto requerido para horas solicitadas	Horas totales que se pueden cubrir según presupuesto
Irma Muñoz Marchena	26	¢100.000.00	¢85.662.44	30 horas (¢98.841.28 aprox)

(A-25-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Contrato jornal.

14.1-Oficio AJ-115-2017 con fecha 12 de setiembre del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de jornal del Sr. Víctor Frini Sánchez para el Área de Servicios Generales.

“CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

OFICIO AJ-115-2017 CON FECHA 12 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DE JORNAL DEL SR. VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ PARA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. SR. VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD No.1-1088-0205 PARA REALIZAR TRABAJOS VARIOS OPERATIVOS DE REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS DEL MUSEO NACIONAL EN LA SEDE BELLAVISTA, FABIO GÓNGORA (PAVAS), SANTO DOMINGO.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, EL TRABAJADOR, DEBERÁ COORDINAR CON EL SEÑOR WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN, DE NO SER ASÍ DICHA COORDINACIÓN SE EFECTUARÁ BAJO LAS INSTRUCCIONES DE LA SEÑORA ZENAIDA FERRER

FERRER DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017. (A-26-1287) ACUERDO FIRME

14.2-Oficio AJ-127-2017 con fecha 26 de setiembre del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de jornal del Sr. Marino Alfaro Hidalgo para el Área de Servicios Generales.

“CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

OFICIO AJ-127-2017 CON FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DE JORNAL DEL SR. MARINO ALFARO HIDALGO PARA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. MARINO ALFARO HIDALGO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-04210680 PARA EL APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO EN LA SEDE PAVAS, SEDE BELLAVISTA Y SEDE SANTO DOMINGO Y EN OTRAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL EN EL CASO QUE SE REQUIERA.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, **EL TRABAJADOR**, DEBERÁ COORDINAR CON EL SEÑOR WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN, DE NO SER ASÍ DICHA COORDINACIÓN SE EFECTUARÁ BAJO LAS INSTRUCCIONES DE ÉDGAR GOMES GRANADOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 10 DE OCTUBRE DEL 2017 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017. (A-27-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Convenio.

- Memorando A.J. 116-2017 con fecha 12 de setiembre del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio 012-2017 MNCR-UCR Exposición “Travesía por la Isla del Coco”.

“CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO A.J. 116-2017 CON FECHA 12 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 012-2017 MNCR-UCR EXPOSICIÓN “TRAVESÍA POR LA ISLA DEL COCO”.

ACUERDA:

“APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA”.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO LA REALIZACIÓN EN FORMA CONJUNTA EL MONTAJE DE LA EXHIBICIÓN TITULADA “*TRAVESÍA POR LA ISLA DEL COCO*”, QUE SE INAUGURARÁ EL 23 DE NOVIEMBRE DEL 2017 Y PERMANECERÁ ABIERTA HASTA EL 19 DE AGOSTO DE 2017; EN LA SALA DE EXHIBICIONES TEMPORALES SUR. EL PRESENTE CONVENIO TIENE UNA VIGENCIA HASTA EL 26 DE AGOSTO DE 2018, PRORROGABLE POR MUTUO ACUERDO Y POR ESCRITO, POR LA NATURALEZA DEL CONVENIO SE CONSIDERA QUE SU CUANTÍA ES INESTIMABLE. POR LOS APORTES TANTO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA COMO POR LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SE ESTIMA EN LA SUMA DE TREINTA MILLONES.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO”. (A-28-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Oficio GIRHA 258-2017 con fecha 27 de setiembre del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de ratificación de nombramiento.

“El artículo, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, señala:

“Artículo 8º—Son atribuciones de la Junta Administrativa del Museo Nacional, las siguientes:

...5) Nombrar y remover a los empleados del Museo, de acuerdo con el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y demás normativa aplicable”.

En cumplimiento de dicha normativa, de manera atenta le solicito someter a ratificación de la Junta Administrativa el siguiente nombramiento:

Tipo de Nombramiento: en propiedad.

Número de Pedimento:MN-00001-2017

Nómina Nª: **00600-2017**

Nº puesto:500202

Clase de puesto: Prof. De Servicio Civil 2, Especialidad: Administración Generalista

Ubicación: Departamento Administración y Finanzas

Oferente escogido: Glenda Venegas Rojas, cédula No. 1-0997-0269

Fecha de rige: 01 de agosto del 2017.

“CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO GIRHA-258-2017 CON FECHA 27 DE SETIEMBRE DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO.

ACUERDA:

RATIFICAR EL SIGUIENTE NOMBRAMIENTO :

TIPO DE NOMBRAMIENTO: EN PROPIEDAD.

NÚMERO DE PEDIMENTO: MN-00001-2017

NÓMINA N^a: **00600-2017**

Nº PUESTO: 500202

CLASE DE PUESTO: PROF. DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD:
ADMINISTRACIÓN GENERALISTA

UBICACIÓN: DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFERENTE ESCOGIDO: GLENDA VENEGAS ROJAS, CÉDULA NO. 1-0997-
0269.

FECHA DE RIGE: 01 DE AGOSTO DEL 2017. (A-29-1287) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVII: Oficio DHN-196-2017 con fecha 5 de setiembre del 2017 de la Sra. Cecilia Pineda C., Jefe DHN para los Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre los diagnósticos y planes de manejo de colecciones para el 2017-2021.

La Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefe Departamento de Historia Natural hace ingreso al ser las once horas con cuarenta y cinco minutos para exponer sobre el Plan de manejo de las colecciones del DHN, a continuación, un resumen de dicha presentación:



Los planes...

- Buscan resumir el quehacer respecto a la labor de manejo de colecciones para un período desde 2017-2021.
- Recogen necesidades detectadas en la auditoría de colecciones realizada el año 2014 y en el diagnóstico específico de cada una de las colecciones que integran el acervo de Historia Natural, elaborado el 2016.
- **¿Qué los rige y unifica?** una sola política, durante el período 2017-2021 el énfasis departamental será el manejo de colecciones y ligado a este proceso estará la investigación y divulgación.

- **¿Documentos individuales?** Estrategia administrativa que tiene como propósito asignar responsabilidades concretas y evidentes a los curadores o grupos de trabajo.
- **¿Presupuesto?** La solicitud y posterior asignación de presupuesto anual se realiza utilizando como parámetros los equipos y materiales solicitados en los diferentes planes integrándose necesidades y atendándose según el contexto institucional.

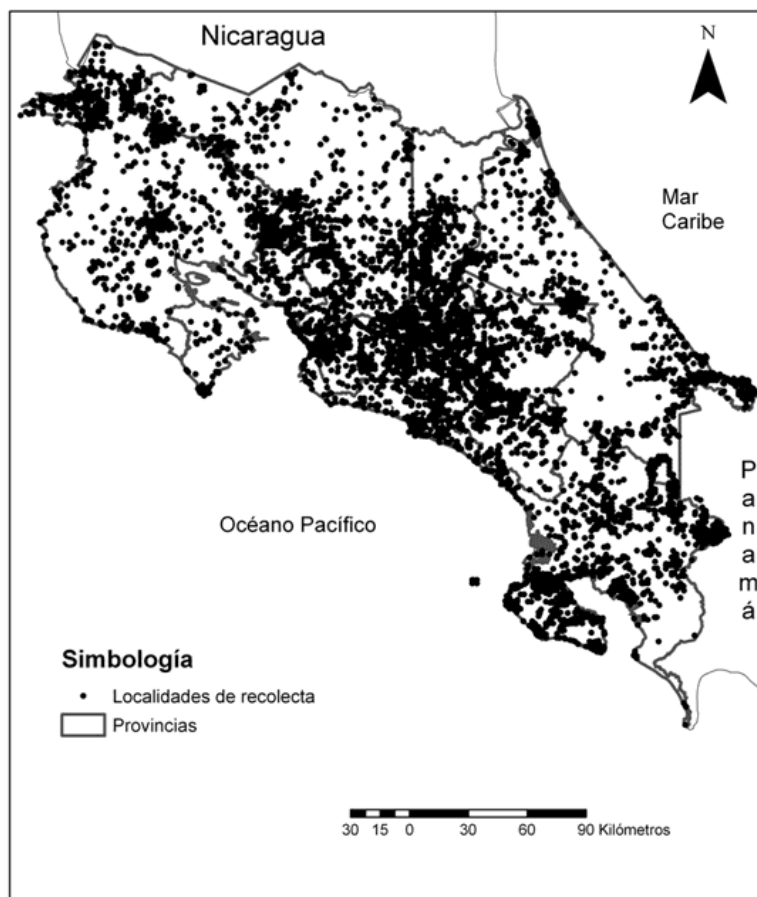
Orientación de la labor:

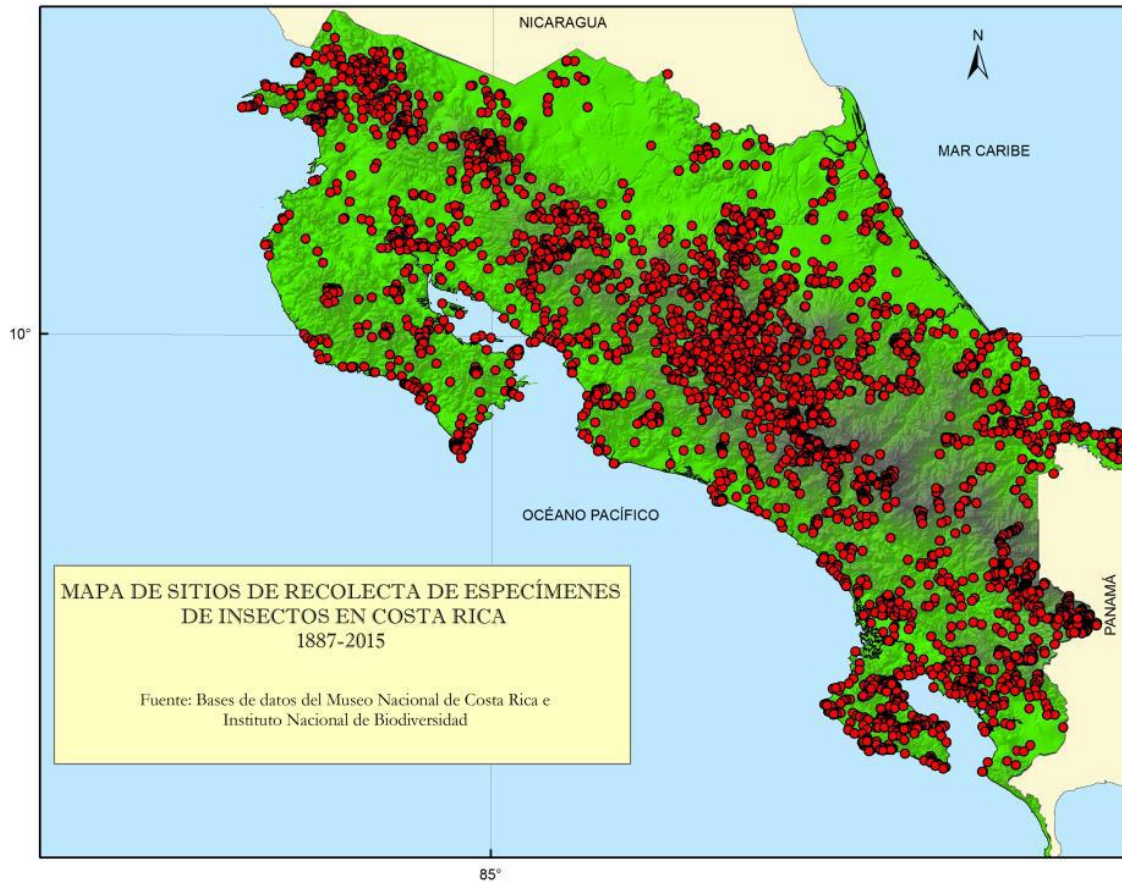
- **Labor administrativa general:** generación de protocolos, reglamentación específica.
- **Conservación:** atender necesidades concretas que atenten contra la conservación de los especímenes en el tiempo (prevención y/o control de plagas, restauración).
- **Administración y divulgación de información:** estructurar y manejar adecuadamente los bancos de información.
- **Crecimiento:** El crecimiento de las colecciones se presentará siguiendo como guía el mapa de vacíos y dependerá de un acuerdo colegiado que se realice a lo interno del DHN el lugar y ecosistema específico que se atenderá cada año (2017 fue Páramo) mediante el programa de inventario de biodiversidad.
- **Actualización taxonómica:** Cada año los curadores tendrán metas específicas de curación asociadas a los grupos en los que se especializan y a las necesidades técnicas de las colecciones.

Resultados esperados

- Estabilizar el proceso de manejo de colecciones, ajustándolo a la condición actual de las colecciones del museo (crecimiento abrupto, no existía estandarización en los métodos de trabajo, etc.) facilitando la profesionalización del personal.
- Resolución de problemas y riesgos detectados en el manejo de colecciones desde la auditoría y el diagnóstico de cada colección.

- Curadores recién contratados con experiencia en manejo de colecciones y determinación taxonómica de su grupo, consolidados como especialistas.
- Sitio web divulgativo del Departamento de Historia Natural consolidado con información actualizada (listados de especies por ecosistemas, fichas de especies).
- Alianza UCR-MNCR consolidada para el manejo de colecciones, la divulgación y manejo de información de colecciones.
- Publicaciones científicas derivadas del manejo de colecciones y el inventario, que reportan publicación de nuevas especies.
- Avances en el llenado de vacíos de información mediante recolecta dirigida en al menos cinco ecosistemas (1 por año) que se publicarán en Ecobiosis.
- Crecimiento de colecciones asociado al llenado de vacíos de colección.





✚ Conclusiones:

- En un año y medio, el DHN ha logrado organizar la gestión de manejo de colecciones para un período de cinco años con metas concretas y proyección de recursos requeridos.
- El edificio de Historia Natural proyectado o el equivalente que permita integrar administrativamente las colecciones y el personal es un punto urgente y crucial a resolver, dado que podría convertirse en una limitante para la implementación adecuada de los planes proyectados.

- La opción de desarrollar Pavas es la más conveniente desde todo punto de vista. Sin embargo, las probabilidades de obtención de financiamiento han sido muy limitadas en el último período de esta administración.
- La opción de consolidar un solo centro de acopio y operaciones en Santo Domingo, podría ser una opción intermedia con miras a la espera de consolidación del edificio de Pavas.

 Consolidar Santo Domingo implicaría:

- Evaluar la opción de donación del terreno (existe el mecanismo legal).
- Evaluar las posibilidades de reparación de la infraestructura que está en abandono.
- Procurar una reunificación de todas las colecciones de patrimonio natural en el lugar.
- No debe perderse de vista el desarrollo en Pavas, éste garantizaría la custodia adecuada de las colecciones en los próximos 40 años.
- El proceso de exhibiciones: se trabajará intensamente fuera del marco de los planes de manejo de colecciones la presentación de al menos una muestra actual con la temática de Historia Natural.
- La investigación como proceso se reitera como un ámbito que no puede ser desligado del manejo de colecciones, como siempre ha sido: el inventario, las publicaciones derivadas del manejo y de la recolecta.

Cabe indicar que en el momento que se realizó esta presentación, el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, se había retirado de la sala de sesiones por motivo de trabajo.

Luego de lo expuesto por la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural, quien se retira al ser las trece horas, los cuatro directivos presentes acuerdan:

“CON BASE EN LA PRESENTACIÓN ORAL Y DOCUMENTADA POR LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA CONSIDERA ADECUADA Y PERTINENTE LA ORIENTACIÓN QUE DICHO DEPARTAMENTO LE HA DADO AL MANEJO DE COLECCIONES POR LOS PRÓXIMOS CINCO AÑOS (2017-2021). (A-30-1287) ACUERDO

ARTÍCULO XVIII: Tema Sra. Noily Sánchez C.

18.1- Con fecha 6 de setiembre la Sra. Sánchez C., está presentando oficio donde indica que no está de acuerdo con el traslado a la Asesoría Legal.

18.2- Oficio DG-386-2017 con fecha 08 de setiembre de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta al oficio antes indicado.

Se dan por recibidos y se estarán analizando en la próxima sesión de Junta.

ARTÍCULO XIX: Asuntos Directora General-varios.

-Resultados Evaluación de Impacto Patrimonial.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XX: Asuntos Directivos-varios.

20.1-Cumplimiento acuerdos:

20.1.2-Oficio ARQ-041-2017.

Seguimiento acuerdo (A-16-1284) Información que presentará el Arq. Ronald Quesada.

Cronograma de contratación remodelación III etapa Sala Historia, elaborado por la Sra. Grace Castro Solano, Provedora Institucional.

Pendiente para la próxima sesión.

20.1.3- Memorando DAH-132-2017 con fecha 11 de setiembre del 2017 de la Sr. Myrna Rojas G., Jefe DAH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General en seguimiento a acuerdo A-12-1273.

20.1.4- Oficio PM 117-2017 con fecha 8 de junio del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento a acuerdo A-11-1280. (Grupos culturales contratados)

20.1.5- - Oficio AJ-128-2017. Seguimiento A-10-1284- (Tema Tecapro).

20.1.6- Oficio GIRHA 249-17. Seguimiento A-12-1277. (Horas Extras).

Se dan por recibidos y se estarán analizando en la próxima sesión.

21- Informes de viajes.

21.1- Informes de participación de los funcionarios Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe DPPC y el Sr. Alexis Matamoros Álvarez como comisarios para el traslado de objetos precolombinos con fines de exhibición en el Museo Paul Getty y The Metropolitan Museum of Art en Estados Unidos del 30 de agosto al 3 de setiembre del 2017.

21.2- Informe de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General participación Reunión Zacatecas-México, del 23 al 24 de agosto del 2017.

Se dan por recibidos.

22-Presentación Sra. Gina Chaverrí Tapia, Contralora de Servicios MCJ.

Ingresa la Sra. Chaverrí Tapia, Contralora de Servicios MCJ al ser las once horas con treinta y cinco minutos, para exponerles a los directivos presentes la Misión y Visión de la Contraloría de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud. La Sra. Chaverrí se retira al ser las doce mediodía.

23.- Correspondencia sólo para conocimiento.

23.1-Oficio CAN-261-2017.

- Convocatoria a reunión para discutir sobre el tema de D1.

23.2-Oficio CAN-264-2017.

- Cambio de fecha de reunión antes indicada.

23.3- Oficio DG-404-2017

Solicitud a la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura de designación de un asesor para dicha reunión.

24.4- Oficio SG-159-2017 SETENA.

Sobre el mismo tema de los oficios anteriores.

Se dan por recibidos.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las trece horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario